

## Rekommenderade begränsningskontroller

<b>1. URVAL AV SÖKANDE</b>		
<b>Övergripande kontroller</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En andra panel kan granska enskilda beslut eller ett urval av beslut som gjorts av bedömningsnämnden.</li> <li>• Lämpliga utbildningskurser om etik och integritet, som vid behov omfattar enskilda ansvarsuppgifter.</li> <li>• Användning av datautvinningsverktyg, t.ex. <b>Arachne</b>.</li> <li>• Regelbundna oberoende revisioner (t.ex. genom internrevisioner eller av revisionsmyndigheten).</li> <li>• Ett uppgiftslämningsystem kan införas för misstänkt bedrägligt beteende.</li> </ul>		
<b>Specifik bedrägeririsk</b>	<b>Kontrollbeskrivning</b>	<b>Rekommenderade begränsningskontroller</b>
Intressekonflikter inom bedömningsnämnden.	<b>Urval av sökande</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla ansökningsomgångar offentliggörs.</li> <li>• Alla ansökningar registreras.</li> <li>• Alla ansökningar utvärderas i enlighet med tillämpliga kriterier.</li> <li>• Alla beslut om godkännande av/avslag på ansökningar meddelas sökanden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedömningsnämnden består av flera personer ur den högsta ledningen som kan rotera. Viss slumpmässighet i valet av vilka personer som ska delta i varje bedömningsnämnd.</li> <li>• <b>Policy för intressekonflikter</b>, med årliga deklARATIONER och register.</li> <li>• Dubbelkontroll av styrkande handlingar mot oberoende beviskällor.</li> <li>• Användning av tidigare uppgifter om stödmottagaren för att fatta välgrundade beslut om huruvida inlämnade förklaringar och upplysningar är sanningsenliga.</li> </ul>
Falska förklaringar av sökande		
Dubbelfinansiering	<b>System för bokföring, övervakning och finansiell rapportering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ett effektivt datorsystem som ger tillförlitlig och relevant information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dubbelkontroller mot nationella myndigheter som förvaltar andra EU-medel och även andra relevanta medlemsstater om så är möjligt och om risken bedöms som relevant och sannolik.</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

<b>2. GENOMFÖRANDE OCH KONTROLL AV INSATSER</b>		
<b>Övergripande kontroller</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krav på stödmottagarna att de ska ha en policy för intressekonflikter, med årliga deklARATIONER och register.</li> <li>• Utbildning för stödmottagarna om hur man upptäcker bedrägligt beteende.</li> <li>• Användning av datautvinningsverktyg, t.ex. <b>Arachne</b>.</li> <li>• Ett uppgiftslämningsystem kan införas för misstänkt bedrägligt beteende.</li> <li>• Effektiva förvaltningskontroller</li> <li>• Efterlevnad av nationella krav om att stödmottagarna ska göra oberoende revisioner av projektkostnaderna.</li> </ul>		
<b>Specifik bedrägeririsk</b>	<b>Kontrollbeskrivning</b>	<b>Rekommenderade begränsningskontroller</b>
Delade inköp	<b>Vägledning till stödmottagarna.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effektiv kommunikation till mottagare av deras rättigheter och skyldigheter, i synnerhet de nationella reglerna för stödberättigande som fastställts för programmet, gällande EU-regler för stödberättigande, särskilda villkor avseende de produkter eller tjänster som ska levereras under insatsen, finansieringsplan, tidsfristen för utförande, kraven rörande separat redovisning eller lämpliga redovisningskoder samt den information som ska sparas och kommuniceras.</li> <li>• Förekomst av klara och entydiga nationella regler om stödberättigande som fastställts för programmet.</li> <li>• Förekomst av en strategi för att se till att stödmottagarna har tillgång till nödvändig information och en lämplig nivå av</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I förekommande fall bör den förvaltande myndigheten granska en förteckning över föreslagna kontrakt innan programmets genomförande för kontrakt precis under tröskelvärdet.</li> </ul>
Omotiverade tilldelningar till en enda anbudsgivare för att undvika anbudsgivning		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör granska ett urval av tilldelningar till en enda anbudsgivare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör förhandsgodkänna alla tilldelningar till en enda källa.</li> </ul>
Inget anbuds-förfarande för gynnade leverantörer		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör granska ett urval av kontrakt av större värde innan fakturor betalas ut för att se om anbudsgivning har förekommit.</li> </ul>
Förlängning av befintliga kontrakt för att undvika förnyad upphandling		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förhandsgodkännande från den förvaltande myndigheten av kontraktsändringar som leder till att det ursprungliga kontraktet förlängs längre än en på förhand fastställd gräns.</li> </ul>
Skräddarsydda kravspecifikationer som gynnar vissa anbudsgivare.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna har en kompletterande mekanism, förutom t.ex. upphandlingsavdelningen, för att kontrollera att anbudsspecifikationerna inte är för snävt hållna. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

<p>Obehörigt utlämnande av uppgifter om anbud</p>	<p><b>Lämpliga förvaltningskontroller</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förekomst av skriftliga förfaranden och heltäckande checklistor för förvaltningskontroller.</li> <li>• Förvaltningskontrollerna ska slutföras före attestering.</li> <li>• Alla ansökningar om återbetalningar ska vara föremål för administrativ kontroll, inklusive granskning av betalningskrav och styrkande handlingar.</li> <li>• Kontroller på plats ska göras när projektet har kommit igång ordentligt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna har en kompletterande mekanism för att granska ett urval vinnande anbud mot konkurrenterna för att se om det finns några indikationer på att budgivarna har haft tillgång till förhandsinformation om buden. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att det råder stor insyn i tilldelningen av kontrakt, t.ex. genom offentliggörande av alla kontraktsuppgifter som inte är offentligt känsliga. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör se över ett urval vinnande anbud mot konkurrenterna för att se om det finns några indikationer på att budgivarna har haft tillgång till förhandsinformation om buden.</li> </ul>
<p>Oanmälda intressekonflikter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belägg för utfört arbete, resultat samt uppföljning av slutsatser ska registreras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Policy för intressekonflikter</b>, med årliga deklARATIONER och register.</li> </ul>
<p>Mutor och olagliga provisioner</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stickprov ska baseras på en lämplig riskbedömning.</li> <li>• Förekomst av förfaranden för att se till att den attesterande myndigheten får all nödvändig information.</li> </ul> <p><b>Verifieringskedjor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten ska ha redovisning som ger detaljerad information om de faktiska utgifter som stödmottagaren haft i varje medfinansierad insats.</li> <li>• Tekniska specifikationer och en ekonomisk plan för insatsen, framstegs- och övervakningsrapporter, handlingar rörande ansökan, bedömning, urval, bidragsgodkännande samt anbuds- och kontraktstilldelningsförfaranden och rapporter om inspektioner av de produkter och tjänster som medfinansieras ska registreras på lämplig ledningsnivå.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna har stränga kontroller av anbudsförfarandena, t.ex. att tidsfrister för inlämnande respekteras. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna granskar alla kontraktstilldelningar med hjälp av en kompletterande mekanism för att se om det finns indikationer på att vinnande bud ligger mycket nära det näst lägsta budet, att för sent inkomna bud vinner och/eller belägg för att den vinnande anbudsgivaren kommunicerar privat med upphandlande personal. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör granska att urval vinnande anbud för att se om att det finns indikationer på att vinnande bud ligger mycket nära det näst lägsta budet, att för sent inkomna bud vinner och/eller belägg för att den vinnande anbudsgivaren kommunicerar privat med upphandlande personal eller andra tecken på bedrägligt beteende.</li> </ul>
<p>Uppgjorda anbud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna har kontroller för att upptäcka ständigt höga anbud eller ovanliga anbudsuppgifter (t.ex. anbudsgivare med marknadskännedom) och</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

	<p>kontrollera om stödmottagarna antingen har ett separat redovisningssystem eller en separat redovisningskod för alla transaktioner.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det bör finnas förfaranden för att se till att alla handlingar som krävs för att säkerställa en lämplig verifieringskedja registreras.</li> </ul>	<p>ovanliga förbindelser mellan tredje parter (t.ex. rotation av kontrakt). Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarnas ”riktmärker” prisjämförelser för standardvaror eller standardtjänster. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Manipulering av anbud	<p><b>System för bokföring, övervakning och finansiell rapportering</b> Ett effektivt datorsystem som ger tillförlitlig och relevant information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarnas anbuds-förfarande omfattar transparenta rutiner för öppnande av anbud samt lämpliga säkerhetsarrangemang för öppnade anbud. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Felaktig prissättning		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna har kontroller för att bekräfta prisuppgifter från tredje parter mot andra oberoende källor. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna använder standardiserade enhetskostnader för varor som köps in regelbundet.</li> </ul>
Falsa tjänsteleverantörer		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna gör bakgrundskontroller av alla tredje parter. Detta kan omfatta allmänna kontroller av webbplatser, företagets adress och kontaktuppgifter osv. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
En enda kontraktssinnehavare kräver dubbla kostnader		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna granskar verksamhetsrapporter och kontraktresultat för att kontrollera kostnader (t.ex. anställdas namn) och att de enligt kontraktet har rätt att begära kompletterande uppgifter för att styrka kostnader (t.ex. tidsregistreringssystem). Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Produktsubstitution		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna granskar inköpta produkter/tjänster mot kontraktsspecifikationerna med hjälp av relevanta experter. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör granska ett urval verksamhetsrapporter och specifika inköpta produkter/tjänster mot kontraktsspecifikationerna.</li> </ul>
Produkter som inte finns eller verksamheter som inte utförs enligt bidragsavtalet		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna begär intyg på utfört arbete eller andra former av kontrollintyg som</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

		<p>utfärdas av en oberoende tredje part när kontraktet avslutats. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör granska att urval intyg på utfört arbete eller andra typer av kontrollintyg.</li> </ul>
Falsa fakturor, överdrivna fakturabelopp eller dubbla fakturor		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna kontrollerar inkomna fakturor för att undvika dubbelfakturering (t.ex. flera fakturor med samma belopp eller nummer osv.) och förfalskade fakturor. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna jämför produktens/varans slutpris mot budget eller allmänt godtagna priser i liknande kontrakt. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Den förvaltande myndigheten bör granska ett urval projektresultat mot kostnaderna för att kontrollera att arbetet verkligen har slutförts och att kostnaderna inte var högre än nödvändigt.</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

<b>2. GENOMFÖRANDE OCH KONTROLL AV INSATSER</b>		
<b>Övergripande kontroller</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ett uppgiftslämningsystem kan införas för misstänkt bedrägligt beteende.</li> <li>• Användning av datautvinningsverktyg, t.ex. <b>Arachne</b>.</li> <li>• Effektiva förvaltningskontroller</li> <li>• Efterlevnad av nationella krav om att stödmottagarna ska göra oberoende revisioner av projektkostnaderna.</li> </ul>		
<b>Specifik bedrägeririsk</b>	<b>Kontrollbeskrivning</b>	<b>Rekommenderade begränsningskontroller (eller särskilda kontroller som ska inbegripas i förvaltningskontrollerna)</b>
<p>Krav på betalning av kostnader för okvalificerad personal.</p>	<p><b>Vägledning till stödmottagarna.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effektiv kommunikation till mottagare av deras rättigheter och skyldigheter, i synnerhet de nationella reglerna för stödberättigande som fastställts för programmet, gällande EU-regler för stödberättigande, särskilda villkor avseende de produkter eller tjänster som ska levereras under insatsen, finansieringsplan, tidsfristen för utförande, kraven rörande separat redovisning eller lämpliga redovisningskoder samt den information som ska sparas och kommuniceras.</li> <li>• Förekomst av klara och entydiga nationella regler om stödberättigande som fastställts för programmet.</li> <li>• Förekomst av en strategi för att se till att stödmottagarna har tillgång till nödvändig information och en lämplig nivå av vägledning.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Granskning av den faktiska verksamheten och räkenskapsrapporter för att kontrollera eventuella skillnader mellan planerad och faktisk personal.</li> <li>• Begära kompletterande uppgifter (t.ex. kvalifikationsintyg) för att bekräfta att eventuella viktiga ersättare är lämpliga.</li> <li>• Förhandsgodkännande av större förändringar bland nyckelpersonalen.</li> <li>• Krav att stödmottagarna ska kontrollera personal från tredje part som deltar i genomförandet av kontraktet jämfört med den personal som anges i anbuden och att de ska begära uppgifter som bekräftar att eventuella viktiga ersättare är lämpliga. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Krav att stödmottagarna ska förhandsgodkänna större personalförändringar hos tredje parter. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
<p>Falska arbetskostnader</p>	<p><b>Lämpliga förvaltningskontroller</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroll av uppgifter från stödmottagarna om att projektverksamheterna slutförts, t.ex. närvaroregister, tidsregistreringssystem.</li> <li>• Granskning av den faktiska verksamheten och räkenskapsrapporter från stödmottagarna för att kontrollera eventuella skillnader mellan planerad och faktisk verksamhet.</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förekomst av skriftliga förfaranden och heltäckande checklistor för förvaltningskontroller.</li> <li>Förvaltningskontrollerna ska slutföras före attestering.</li> <li>Alla ansökningar om återbetalningar ska vara föremål för administrativ kontroll, inklusive granskning av betalningskrav och styrkande handlingar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krav att stödmottagarna ska kontrollera uppgifter som lämnats av tredje parter för att bestyrka att verksamheterna slutförts, t.ex. närvaroregister, tidkontroller. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>Krav att stödmottagarna ska granska den faktiska verksamheten och räkenskapsrapporterna för att kontrollera eventuella skillnader mellan planerad och faktisk verksamhet. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Ej kompenserad övertid som anges som faktiska kostnader	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller på plats ska göras när projektet har kommit igång ordentligt.</li> <li>Belägg för utfört arbete, resultat samt uppföljning av slutsatser ska registreras.</li> <li>Stickprov ska baseras på en lämplig riskbedömning.</li> <li>Förekomst av förfaranden för att se till att den attesterande myndigheten får all nödvändig information.</li> </ul> <p><b>Verifieringskedjor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Granskning av slutliga räkenskaps- och verksamhetsrapporter samt styrkande handlingar för att se om det finns några indikationer på otillbörliga övertidskostnader (överdriven arbetstid för projektpersonal, mindre personal än planerat men alla verksamheter slutförs).</li> <li>Krav att stödmottagarna ska granska fakturor från leverantörer mot styrkande handlingar för att se om det finns några indikationer på otillbörliga övertidskostnader krävs (överdriven arbetstid för projektpersonal, mindre personal än planerat). Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Felaktiga tidlöner krävs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Den förvaltande myndigheten ska ha redovisning som ger detaljerad information om de faktiska utgifter som stödmottagaren haft i varje medfinansierad insats.</li> <li>Tekniska specifikationer och en ekonomisk plan för insatsen, framstegs- och övervakningsrapporter, handlingar rörande ansökan, bedömning, urval, bidragsgodkännande samt anbuds- och kontraktstilldelningsförfaranden och rapporter om inspektioner av de produkter och tjänster som medfinansieras ska registreras på lämplig ledningsnivå.</li> <li>Den förvaltande myndigheten bör kontrollera om stödmottagarna antingen har ett separat redovisningssystem eller en separat redovisningskod för alla transaktioner.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Granskning av slutliga räkenskapsrapporter mot uppgifter om faktiska lönekostnader (t.ex. kontrakt, lönelistor) samt tidsåtgången för projektverksamheterna (t.ex. tidsregistreringssystem, närvarolistor).</li> <li>För tredje parters arbetskostnader – den förvaltande myndigheten bör kräva att stödmottagarna granskar fakturor för arbetskostnader mot uppgifter om faktiska lönekostnader (t.ex. kontrakt, lönelistor) samt tidsåtgången för projektverksamheterna (t.ex. tidsregistreringssystem, närvarolistor). Alla uppgifter bör kontrolleras med lämplig skepticism. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Arbetskostnader fördelas på ett felaktigt sätt mellan projekten		<ul style="list-style-type: none"> <li>Granskning av uppgifter från stödmottagarna för att på ett oberoende sätt kontrollera fördelningen av personalkostnader mellan projektverksamheterna, t.ex. närvaroregister, tidsregistreringssystem, uppgifter från räkenskapsböcker.</li> </ul>
Personalen anger felaktiga beskrivningar av slutförda verksamheter		<ul style="list-style-type: none"> <li>Granskning av uppgifter från stödmottagarna för att på ett oberoende sätt kontrollera slutförandet av projektverksamheterna, t.ex. närvaroregister, tidsregistreringssystem.</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det bör finnas förfaranden för att se till att alla handlingar som krävs för att säkerställa en lämplig verifieringskedja registreras.</li> </ul> <p><b>System för bokföring, övervakning och finansiell rapportering</b> Ett effektivt datorsystem som ger tillförlitlig och relevant information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Granskning av den faktiska verksamheten och räkenskapsrapporter för att kontrollera skillnader mellan planerade och faktiska verksamheter.</li> <li>• Krav att stödmottagarna ska granska uppgifter från tredje parter för att på ett oberoende sätt bekräfta slutförandet av verksamheter, t.ex. närvaroregister, tidkontroller. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> <li>• Krav att stödmottagarna ska granska den faktiska verksamheten och räkenskapsrapporterna för att kontrollera eventuella skillnader mellan planerad och faktisk verksamhet. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Personalkostnader som krävs för personal som inte existerar		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Granska uppgifter från stödmottagarna för att på ett oberoende sätt kontrollera befintlig personal, t.ex. anställningsavtal, socialförsäkringsuppgifter.</li> <li>• Krav att stödmottagarna ska granska uppgifter från tredje parter för att på ett oberoende sätt kontrollera befintlig personal, t.ex. anställningsavtal, socialförsäkringsuppgifter. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>
Personalkostnader som krävs för verksamheter utanför genomförandeperioden		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Granska uppgifter från stödmottagarna för att på ett oberoende sätt kontrollera att kostnaderna uppstod inom projektets tidsgräns, t.ex. ursprungliga fakturor, kontoutdrag.</li> <li>• Krav att stödmottagarna ska granska uppgifter från tredje parter för att på ett oberoende sätt kontrollera att kostnaderna uppstod inom projektets tidsgräns, t.ex. ursprungliga fakturor, kontoutdrag. Den förvaltande myndigheten bör granska hur denna kontroll fungerar i ett urval av stödmottagare.</li> </ul>



## Rekommenderade begränsningskontroller

<b>3. ATTESTERING OCH BETALNING</b>		
<b>Övergripande kontroller</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Policy för intressekonflikter, med årliga deklarationer och register.</li> <li>• Effektiva förvaltningskontroller.</li> <li>• Ett uppgiftslämningsystem kan införas för misstänkt bedrägligt beteende.</li> <li>• Regelbundna utbildningskurser om etik och integritet, som omfattar individuella ansvarsuppgifter.</li> </ul>		
<b>Specifik bedrägeririsk</b>	<b>Kontrollbeskrivning</b>	<b>Rekommenderade begränsningskontroller</b>
Ofullständig/olämplig förvaltningskontrollprocess som inte ger tillräckligt skydd mot bedrägerier	<b>Fördelning av funktioner inom den förvaltande myndigheten och den attesterande myndigheten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tydlig definition och fördelning av funktioner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den förvaltande myndigheten gör en grundlig andra kontroll av ett urval av förvaltningskontroller för att se till att de har utförts enligt berörda riktlinjer och standarder.</li> </ul>
Ofullständig/olämplig attesteringsprocess som inte ger tillräckligt skydd mot bedrägerier	<b>Lämpliga förvaltningskontroller</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förekomst av skriftliga förfaranden och heltäckande checklistor för förvaltningskontroller.</li> <li>• Förvaltningskontrollerna ska slutföras före attestering.</li> <li>• Alla ansökningar om återbetalningar ska vara föremål för administrativ kontroll, inklusive granskning av betalningskrav och styrkande handlingar.</li> <li>• Kontroller på plats ska göras när projektet har kommit igång ordentligt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal som attesterar utgifter är lämpligt kvalificerad och utbildad och får aktuell repetitionsutbildning om bedrägeririsker. Den förvaltande myndigheten kontrollerar att utbildningsprogrammen är lämpliga.</li> <li>• Revisionsmyndigheten gör en grundlig kontroll av attesteringar som gjorts av den attesterande myndigheten att se till att de har utförts enligt berörda riktlinjer och standarder.</li> </ul>
Intressekonflikter inom den förvaltande myndigheten ger upphov till otillbörligt inflytande över godkännandet av betalningar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belägg för utfört arbete, resultat samt uppföljning av slutsatser ska registreras.</li> <li>• Stickprov ska baseras på en lämplig riskbedömning.</li> <li>• Förekomst av förfaranden för att se till att den attesterande myndigheten får all nödvändig information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betalningsprocessen har flera åtskilda etapper för godkännande, där det krävs bevis för att utgifterna är giltiga (t.ex. oberoende revisionsyttranden) innan betalningarna godkänns.</li> </ul>
Intressekonflikter inom den attesterande myndigheten ger upphov till otillbörligt inflytande över attesteringar	<b>Attesteringar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den attesterande myndigheten bör ha lämplig redovisning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attesteringsprocessen har flera åtskilda etapper för godkännande innan bekräftelse kan ges om att utgifterna är giltiga.</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

**3. ATTESTERING OCH BETALNING**

	<p>i ett datoriserat system.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verifieringskedjan inom den attesterande myndigheten bör göra det möjligt att koppla ihop den utgift som deklarerats till kommissionen med de utgiftsberäkningar som erhållits från den förvaltande myndigheten.</li><li>• Den attesterande myndigheten anger de uppgifter som den behöver om den förvaltande myndighetens förfaranden för utgiftskontroll och inför förfaranden för att se till att den får in dessa uppgifter i tid.</li><li>• Den attesterande myndigheten granskar den förvaltande myndighetens rapporter.</li><li>• Den attesterande myndigheten granskar resultaten av alla revisioner.</li><li>• Den attesterande myndigheten försäkrar sig om att resultatet av dessa granskningar beaktas på vederbörligt sätt.</li><li>• Den attesterande myndigheten kopplar ihop och gör en aritmetisk kontroll av utbetalningskraven.</li></ul>	
--	---	--

## Rekommenderade begränsningskontroller

### 4. DIREKT UPPHANDLING AV DE FÖRVALTANDE MYNDIGHETERNA (endast i förekommande fall)

#### Övergripande kontroller

- Granskning av anbud genom en annan mekanism än urvalsnämnden (t.ex. överordnad personal inom den förvaltande myndigheten).
- Regelbundna oberoende revisioner.
- Policy för intressekonflikter, med årliga deklARATIONER och register.
- Ett uppgiftslämningsystem kan införas för misstänkt bedrägligt beteende.
- Regelbundna utbildningskurser om etik och integritet, som omfattar individuella ansvarsuppgifter och följder vid bristande efterlevnad.

Specifik bedrägeririsk	Kontrollbeskrivning	Kompletterande rekommenderade kontroller
Omotiverade tilldelningar till en enda anbudsgivare för att undvika anbudsgivning eller välja gynnade leverantörer	<b>Verifieringskedjor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det bör finnas förfaranden för att se till att alla handlingar som krävs för att säkerställa en lämplig verifieringskedja registreras.</li> </ul> <b>System för bokföring, övervakning och finansiell rapportering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ett effektivt datorsystem som ger tillförlitlig och relevant information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förhandsgodkännande av alla tilldelningar till en enda anbudsgivare beviljas genom en annan mekanism än upphandlingsavdelningen (t.ex. överordnad personal inom den förvaltande myndigheten).</li> </ul>
Inget anbuds-förfarande för gynnade leverantörer		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberoende granskning av kontrakt av större värde innan fakturor betalas ut för att se om anbudsgivning har förekommit.</li> </ul>
Förlängning av befintliga kontrakt för att undvika förnyad upphandling.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förhandsgodkännande av alla kontraktsförlängningar beviljas genom en annan mekanism än upphandlingsavdelningen (t.ex. överordnad personal inom den förvaltande myndigheten).</li> </ul>
Skräddarsydda kravspecifikationer som gynnar vissa anbudsgivare.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla meddelanden om upphandling granskas av en annan mekanism än upphandlingsavdelningen före offentliggörande (t.ex. överordnad personal inom den förvaltande myndigheten), som kontrollerar att anbudsspecifikationerna inte är för snävt hållna.</li> </ul>
Obehörigt utlämnande av uppgifter om anbud		<ul style="list-style-type: none"> <li>• En andra panel granskar ett urval vinnande anbud mot konkurrenterna för att se om det finns några indikationer på att budgivarna har haft tillgång till förhandsinformation om buden.</li> <li>• Stor insyn i tilldelningen av kontrakt, t.ex. genom offentliggörande av alla kontraktsuppgifter som inte är offentligt känsliga.</li> </ul>
Oanmälda intressekonflikter		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Policy för intressekonflikter</b>, med årliga deklARATIONER och register.</li> </ul>
Mutor och olagliga provisioner		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slutdatum för anbud genomdrivs.</li> <li>• Granskning av att urval vinnande anbud för att se om att det finns indikationer på att vinnande bud ligger mycket nära det näst lägsta budet, att för sent inkomna bud vinner och/eller belägg för att den</li> </ul>

## Rekommenderade begränsningskontroller

**4. DIREKT UPPHANDLING AV DE FÖRVALTANDE MYNDIGHETERNA** (endast i förekommande fall)

		vinnande anbudsgivaren kommunicerar privat med upphandlande personal.
--	--	---