

2007-2013
cooperazione territoriale europea
programma per la cooperazione
transfrontaliera
Italia-Slovenia
evropsko teritorialno sodelovanje
program čezmejnega sodelovanja
Slovenija-Italija

DELAVNICA NA TEMO POROČANJA, UPRAVIČENIH IZDATKOV, DRŽAVNIH POMOČI TER INFORMIRANJA IN OBVEŠČANJA JAVNOSTI

SESSIONE IN-FORMATIVA IN TEMA DI RENDICONTAZIONE, AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA, AIUTI DI STATO ED INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Arhiviranje projektne dokumentacije

Modalità di archiviazione della documentazione a livello progettuale

NOVA GORICA 07.09.2010

Dott.sa Michela Giarle
Segretariato Tecnico Congiunto

www.ita-slo.eu
Investiamo nel vostro futuro!
Naložba v vašo prihodnost!

Arhiviranje projektne dokumentacije

- **Uvod**
- **Pravna podlaga**
- **Revizijska sled: pomen in uporaba**
- **Izpolnjevanje**
- **Struktura revizijskih sledi Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013**
- **Zagotavljanje revizijskih sledi s strani upravičencev**
 - Osnovni podatki
 - Opis poteka procesov
 - Uporabljeni simboli
- **Arhiviranje projektne dokumentacije**
- **Zaključek**

Uvod

Upravičenci do sofinanciranja iz sredstev programa morajo izpolnjevati obveznosti do Organa upravljanja (v nadaljevanju: OU) programa, ki vključujejo:

- vzpostavitev transparentnega računovodskega sistema za posamezen projekt;
- zagotavljanje in stalno dopolnjevanje tako imenovanih revizijskih sledi;
- zagotavljanje učinkovitega sistema arhiviranja projektne dokumentacije, ki jo je potrebno hraniti do 31. decembra 2020, v primeru predčasnega zaključka programa pa do roka določenega v 90. členu Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006.

točka »p« 9. člena (Obveznosti vodilnega partnerja) vzorca Pogodbe o dotaciji sofinanciranja med OU in vodilnim partnerjem objavljenega in priloženega javnemu razpisu programa

Pravna podlaga

- **Uredba (ES) št. 1080/2006** Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999;
- **Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006** Sveta z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999;
- **Uredba Komisije (ES) št. 846/2009** Komisije z dne 1. septembra 2009 o spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj;
- **Program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 - številka CCI: 2007 CB 163 PO 036;**
- **Opis sistema upravljanja in nadzora v skladu z 71. členom Uredbe (ES) št. 1083/2006;**
- **Priročnik o upravičenih izdatkih, državnih pomočeh in poročanju.**

Revizijska sled: pomen in uporaba

Revizijska sled je **organizacijsko sredstvo**, ki zagotavlja načrtovanje in izvajanje aktivnosti nadzora v okviru sistema upravljanja programov sofinanciranih iz strukturnih skladov Evropske skupnosti ter pripomore k upravljanju finančnih tokov in sistemov potrjevanja izdatkov.

Pri finančnih tokovih, revizijska sled omogoča identifikacijo drevesne strukture faz postopka, na osnovi katerih Evropska komisija - na podlagi »top-down« (z vrha navzdol) pristopa - dodeli sredstva upravičencem. Pri aktivnostih potrjevanja/poročanja se simetrično uporablja isto drevesno strukturo z »bottom-up« (od spodaj navzgor) pristopom, ki omogoča ugotovitev pravih načinov zbiranja in obdelave računovodskih izkazov.

Z revizijsko sledjo je mogoče jasno in učinkovito identificirati operacije, rezultate posamezne faze postopka, finančne postopke in postopke upravljanja ter odgovorne subjekte za posamezne faze postopka.

Izpolnjevanje

Revizijska sled je **dinamično sredstvo**, ki prikazuje morebitne spremembe/novosti nastale v organizacijski strukturi, v postopkih izvajanja, v kriterijih arhiviranja dokumentacije ali v strukturi upravljanja, ki izhaja iz novega referenčnega konteksta.



Dopolnjevanje revizijske sledi mora biti **neprekinjeno** in zvesto cilju ter mora ohranjati svojo informativno funkcijo, pri tem pa zagotavljati **sledljivost vsake aktivnosti v okviru projekta**.

Struktura revizijskih sledi Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013

Bistveni elementi pri zagotavljanju revizijske sledi so:

- opredelitev strukture (narave aktivnosti);
- specifikacija faz/aktivnosti/postopka;
- določitev subjektov, ki so vključeni v postopek;
- pripravljena izhodna dokumentacija;
- opis aktivnosti nadzora;
- predpisi, uredbe, dokumentacija, na podlagi katerih se določi pričetek izvajanja aktivnosti.

Struktura revizijskih sledi Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013

Strukturo revizijske sledi sestavljajo trije osrednji elementi:

➤ **Tipologija aktivnosti ali makroproces:**

raven, ki označuje in opredeljuje tipologijo homogenih aktivnosti glede na postopke, ki jih zaznamujejo (npr. izvajanje javnih del, nabava blaga in storitev, ...).

➤ **Proces:**

makroproces sestavljajo standardni procesi, ki jih zaznamujejo homogene funkcije (npr. načrtovanje, izbor in odobritev projektov, ...).

➤ **Aktivnost:**

opredelitev in opis posameznih faz, ki sestavljajo posamezen projekt v okviru programa.

Zagotavljanje revizijskih sledi s strani upravičencev

Makroprocesse in procese upravljanja projekta sofinanciranega iz ESRR sestavljajo sledeče faze:

- **načrtovanje;**
- **izbor in odobritev;**
- **fizično in finančno izvajanje ter poročanje;**
- **potrjevanje izdatkov in finančni tok.**

Procesa »**Načrtovanje**« ter »**Potrjevanje izdatkov in finančni tok**« se nanašata na aktivnosti, ki se izvajajo na institucionalni ravni (priprava programov na eni strani in potrjevanje izdatkov pri Evropski skupnosti na drugi), medtem ko druga dva procesa »**Izbor in odobritev operacij**« ter »**Fizično in finančno izvajanje**« se neposredno nanašata na postopke začetka in postopke zaključka izvajanja posameznih projektov s strani upravičencev.

Revizijska sled je oblikovana v delovnem zvezku, ki je sestavljen iz številnih delovnih listov. Upravičenec izpolni sledeče delovne liste: »**Osnovni podatki projekta**« ter »**Izvajanje in Poročanje**«.

Osnovni podatki projekta

OSNOVNI PODATKI REVIZIJSKE SLEDI ZA PROJEKT	
CILJ	TERITORIALNO SODELOVANJE
PROGRAM	PROGRAM CEZMEJNEGA SODELOVANJA SLOVENIJA-ITALIJA 2007-2013
NASLOV PROJEKTA	
AKRONIM	
SIFRA PROJEKTA	
DATUM ZACETKA IZVAJANJA	DD.MM.LLLL
DATUM ZAKLJUČKA IZVAJANJA	DD.MM.LLLL
SKUPNI IZDATKI	€ -
ZNESEK SOFINANCIRANJA IZ STRUKTURNEGA SKLADA (ESFR)	€ -
ZNESEK NACIONALNEGA SOFINANCIRANJA	€ -
ZNESEK LASTNEGA SOFINANCIRANJA (CE JE USTREZNO)	€ -
VODILNI PARTNER	-
PROJEKTNI PARTNER 1	-
PROJEKTNI PARTNER 2	-
PROJEKTNI PARTNER 3	-
PROJEKTNI PARTNER 4	-
PROJEKTNI PARTNER n	-

Tabela za vnos osnovnih podatkov vsebuje splošne informacije o projektu, ki se izvaja v okviru cilja »Evropsko teritorialno sodelovanje« in Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 in sicer »Naslov«, »Akronim«, »Šifro projekta«, »Datum začetka«, »Datum zaključka«, »Skupne izdatke«. Navedeni so tudi podatki o znesku sofinanciranja (po deležih) ter seznam sodelujočih partnerjev, ki opredeljuje sestavo partnerstva.

Opis poteka postopka

Delovni list »Izvajanje in Poročanje« vsebuje diagram celotnega poteka aktivnosti potrebnih za izvajanje projekta in pravilno potrjevanje nastalih izdatkov.





Ta del revizijske sledi prikazuje vse obveznosti, ki so povezane z izvajanjem projekta.

Vodoravno so navedeni:

St.	Aktivnost	Subjekti upravljanja (OU, OP, dežele partnerice)	Vodilni partner in projektni partnerji	Drugi subjekti (STS, NO, kontrolorji, drugo)	Informacijski sistem	Referenčni dokumenti	Pravna podlaga	Lokacija arhiva
-----	-----------	--	--	--	----------------------	----------------------	----------------	-----------------

Simboli

Stolpci »Št.«, »Aktivnost«, »Subjekti upravljanja«, »Vodilni partner ...«, »Drugi subjekti«, »Informacijski sistem« (slednji se nanaša na sistem spremljanja) so že izpolnjeni in opisujejo informacijski ter dokumentacijski potek aktivnosti z uporabo simbolov (slednji so opisani tudi v zadnjem delovnem listu »Legenda«):

Legenda	
	Odločitev med različnimi opcijami
	Kompleksna aktivnost
	Artikuliran in kompleksen dokument
	Dokument, ki vsebuje uradno obvestilo
	Operacija

Primer

Sledi primer, kjer so v polja že vneseni podatki o referenčnih dokumentih zahtevanih za izvajanje določenih aktivnosti. Aktivnost navedena pod št. 6.02 - Sklenitev pogodbe z dobaviteljem, lahko vključuje sodelovanje vseh projektnih partnerjev.

St.	Aktivnost	Referenčni dokumenti	Pravna podlaga	Lokacija arhivov
.02	Sklenitev pogodbe z dobaviteljem XYZ	Pogodba št. 1111 z dne 01.01.10 med PP1 in XXX	Direktive 2004/17/E5 in 2004/18/E5 Zak.odl.št. 163/2006 spremenjen in dopolnjen z zak.odl.št. 152/2008	P.zza Unità d'Italia št. 1 - 1rst tretje nadstropje, soba št. 123, omara št. 3 Via Udine, št.9 - 1rst tretje nadstropje, soba št. 123 omara št. 2
		Pogodba št. 3333 z dne 02.01.10 med PP21 in XXX itd.	Uredba ustanove št. Direktive 2004/17/E5 in 2004/18/E5 Zak.odl.št. 163/2006 spremenjen in dopolnjen z zak.odl.št. 152/2008 Uredba ustanove št.	P.zza Unità d'Italia št. 1 - 1rst tretje nadstropje, soba št. 123 omara št. 3 Via Udine, št. 9 - 1rst tretje nadstropje, soba št. 123 omara št. 2

Arhiviranje projektne dokumentacije

Podatki v stolpcu »Lokacija arhiva« pripomorejo k opredelitvi poteka nastajanja projektne dokumentacije in dostopnosti le-te.

Zato je potrebno glede na različne projektne aktivnosti, določiti »način arhiviranja« projektne dokumentacije, ki bo učinkovit v primeru kontrol, preverjanja in revizije s strani organov programa, EU ali nacionalnih oblasti, skladno z določili uredb.



Zaključek

Pri pripravi revizijske sledi je za zagotavljanje podrobnosti in funkcionalnosti sredstva potrebno upoštevati različne tipologije makroprocesa ter ostale posebnosti izvajanja sofinanciranih projektov in posledično uskladiti uradni vzorec.

Nazadnje velja poudariti, da ima revizijska sled (način oblikovanja in fizična sestava), namen zagotoviti jasno in takojšnjo identifikacijo procesov, vključenih subjektov (»kdo kaj dela«), finančnega toka, referenčne dokumentacije in same lokacije, kjer se ta nahaja.

Grazie - Hvala!

Autorità di Gestione

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale relazioni internazionali e comunitarie

Via Udine 9 - 34132 Trieste, Italia

E-mail: adg.itaslo@regione.fvg.it

Segretariato Tecnico Congiunto

via Udine 9

34132 Trieste - Italia

tel.: +39 040 377 5993

fax: +39 040 3775907

E-mail: jts.itaslo@regione.fvg.it

Info Point sloveno

Servizio governativo della Repubblica di Slovenia per l'autogoverno locale e la politica regionale - Ufficio regionale di Štanjel

Štanjel 1a, 6222 Štanjel - Slovenia

Tel. (+386) 5 7318 533 Fax (+386) 5 7318 531

E-mail: anton.harej@gov.si

2007-2013
cooperazione territoriale europea
programma per la cooperazione
transfrontaliera
Italia-Slovenia
evropsko teritorialno sodelovanje
program čezmejnega sodelovanja
Slovenija-Italija