



KONTROLL PÅ FÖRSTA NIVÅN I FINLAND AV PROGRAMMEN INOM MÅLET FÖR TERRITORIellt SAMARBETE UNDER PERIODEN 2007-2013

1. Bakgrund

Kontroll på första nivån (First level control) är ett kontrollsystem där det kontrolleras att de utgifter som varje stödmottagare som deltar i projektet har deklarerat är lagliga och korrekt redovisade. Kontrollverksamheten och verifieringarna utförs av den revisor, dvs. kontrollant, som projektet föreslagit och som också ansvarar för de kontroller som görs på plats. Kontrollsystemet för målet "Europeiskt territoriellt samarbete" under perioden 2007–2013 baserar sig på artikel 16 i Europaparlamentets och rådets förordning 1080/2006/EG:

"För attestering av utgifterna skall varje medlemsstat införa ett kontrollsystem som gör det möjligt att **verifiera att de medfinansierade produkterna och tjänsterna levererats**, att de **utgifter** som deklarerats för insatser eller delar av insatser i landet i fråga är **korrekt redovisade** och att utgifterna och motsvarande insatser **följer gällande gemenskapsregler och medlemsstatens nationella regler**.

För detta ändamål skall varje **medlemsstat utse kontrollanter** med ansvar för att kontrollera lagligheten och korrektheten i de utgifter som deklarerats av varje stödmottagare som deltar i insatsen. Medlemsstaterna får besluta att utse en gemensam kontrollant för hela programområdet.

Varje medlemsstat skall se till att kontrollanterna kan godkänna utgifterna inom tre månader."

Innan rapporten om projektets utfall (ansökan om utbetalning) inlämnas till programsekretariatet ska projektet ha verifierats i fråga om utgifterna för varje partner. Verifieringen syftar till att försäkra förvaltningsmyndigheten och den attesterande myndigheten samt huvudpartnern om att de kostnader som stöds via programmet följer författningar, programmet, den godkända projektplanen och projektavtalet samt att säkerställa att problem upptäcks och åtgärdas i ett så tidigt skede som möjligt. Endast verifierade kostnader är stödberättigande.

Varje medlemsstat väljer sitt system för kontroll på första nivån, med andra ord beslutar varje land vem som verifierar kostnaderna. Medlemsstaterna kan välja ett kontrollsystem med en eller flera kontrollanter, centraliserad eller decentraliserad kontroll, intern eller externaliserad kontroll osv. I artikeln ställs emellertid en tidsgräns för kontrollerna, utöver vilket kommissionen i särskilda rekommendationer har betonat att man ska satsa på kvalitet vid val av kontrollant och att detta ska säkerställas genom avtalsförfarande.

I Finland har man valt en decentraliserad modell för kontrollen. För utarbetande och kontroll av kontrollsystemet samt säkerställande av systemets effektivitet ansvarar arbets- och näringsministeriet. Åland ingår inte i det decentraliserade systemet, utan har en centraliserad kontrollmodell och det utfärdas särskilda anvisningar för detta. **Finlands decentraliserade** system skiljer sig mycket från det system för kontroll av utbetalningar som användes under programperioden 2000–2006. Under perioden 2007–2013 ska alla finländska stödmottagare se till att deras utfallsrapport/ansökan om utbetalning verifieras av kontrollanten innan den via huvudpartnern inlämnas till programsekretariatet. Med kontrollant avses en oberoende revisor vars tjänster varje finländsk stödmottagare som deltar i projektet förvärvar i enlighet med upphandlingsreglerna för EU, Finland, programmet och stödmottagaren. Revisorn ska godkännas som kontrollant genom arbets- och näringsministeriets certifieringsförfarande. Till kontrollant kan man också välja en revisor som redan tidigare konkurrerats ut för organisationen, om revisorn i fråga uppfyller de krav som ställs på kontrollanter och det avtal som ingåtts med revisorn också gäller kontroller av EU-projekt. Finländska stödmottagare inom samma projekt kan, om de så önskar, välja en gemensam revisor för att utföra kontrollerna för alla parternas del. Stödmottagaren och den valda revisorn fyller tillsammans i arbets- och näringsministeriets ansökningsblankett och inlämnar den till ministeriet. Arbets- och näringsministeriet går igenom de förslag som gäller val av revisor och kontrollerar att revisorn uppfyller de uppställda kraven. Efter att arbets- och näringsministeriet har godkänt revisorn, skickar ministeriet till stödmottagaren ett beslut om att revisorn godkänts som kontrollant för projektet. Därefter uppgör stödmottagaren vid behov tillsammans med kontrollanten ett mera detaljerat avtal om verifieringar.

De nationella bestämmelserna om utnämning av kontrollanter på första nivån och deras uppgifter finns i 29 och 29a § i strukturfondslagen (1401/2006) (ändrad genom lag 1653/2009).

I denna uppdaterade anvisning ges närmare upplysningar och anvisningar om kontrollanternas uppgifter och kvalifikationskrav, val av kontrollanter inbegripet upphandling av kontrolltjänsten, certifiering av kontrollanter, utförande av kontroll och tidtabeller, hur de kostnader som kontrollen orsakar täcks, den utbildning som ordnas för kontrollanterna samt övervakning av kontrollen.

Arbets- och näringsministeriet utfärdar vid behov anvisningar om kontroll på första nivån i Finland som kompletterar denna anvisning.

Information om andra länders system för kontroll på första nivån fås från förvaltningsmyndigheten för varje program.

2. Kontrollantens uppgifter och kvalifikationskrav

Med avvikelse från förra perioden är rollen för den revisor som är kontrollant i samband med ansökningar om utbetalning **inte enbart att förrätta traditionell revision, utan det är fråga om kontroll av hela projektet**. Kontrollantens uppgift för finländska partners del är att verifiera att de projektfinansierade produkterna och tjänsterna levererats och att utgifterna är stödberättigande och följer reglerna och programmet. På grund av detta ställs på kontrollanten förutom kravet på sakkunskap i nationell revisionsverksamhet också vissa krav som hänför sig till kunskaper om finansiering och projektförvaltning. Kontrollanten ska känna till de gemenskapsrättsakter och nationella lagar och förordningar som reglerar projektverksamheten samt de särskilda reglerna för det program som finansierar projektet. Vid utförandet av kontroll handlar kontrollanten i enlighet med internationella och nationella revisionsstandarder såväl som revisionslagen (459/2007), och kontrollanten har skadeståndsansvar i enlighet med revisionslagen.

Kraven på kontrollantens **behörighet, färdigheter och erfarenhet** kan sammanfattas på följande sätt:

- Kontrollanten ska vara en revisor som är godkänd av revisionsnämnden för den offentliga förvaltningen och ekonomin (OFR-revisor), en revisor som är godkänd av Centralhandelskammaren (CGR-revisor) eller en revisor som är godkänd av en handelskammare (GRM-revisor). Revisionssammanslutningar utses inte till kontrollanter, eftersom man i samband med godkännandet av kontrollanten granskar om revisorn personligen uppfyller de uppställda kraven.
- Kontrollanten ska ha tillräcklig förtrogenhet med EU:s och nationella strukturfondslagstiftning och gärna erfarenhet av revision av EU-finansierade projekt.
- Kontrollanten ska ha tillräckliga kunskaper i engelska eller annan språkkunskap som behövs i programmet för att kunna utföra kontrollerna på programspråket utgående från programblanketterna och anvisningarna och för att kunna kommunicera med programsekretariatet, kontrollanter från andra medlemsstater osv.
- Kontrollanten ska vara helt oberoende i förhållande till den organisation eller enhet som är föremål för kontrollen samt de verksamheter som kontrolleras.

Dessutom ska kontrollanten förbinda sig till att utföra kontrollerna inom den krävda tidsfristen på tre månader, eller inom en kortare tid än tre månader som programmet bestämt.

I samband med certifieringsförfarandet kontrolleras att dessa krav uppfylls (se nedan).

Före certifieringen ska den revisor som stödmottagaren föreslår till kontrollant bekanta sig med projektet och de dokument som hänför sig till kontrollen av projektet - på detta sätt säkerställs att den blivande kontrollanten förstår kontrollens karaktär och räckvidd. Stödmottagaren ska förse den revisor som stödmottagaren föreslår med denna anvisning av arbets- och näringsministeriet, tillhöriga dokument från det finansierande

programmet, såsom programhandboken, eventuella anvisningar om kontroll på första nivån och utfallsrapporter samt av programmet publicerad checklista för verifieringen och revisionsrapportmall. Därtill förses kontrollanten med projektansökan, som ska vara godkänd av det aktuella INTERREG-programmets styr- eller övervakningskommitté. Stödmottagaren tillställer kontrollanten också en kopia på det partneravtal som uppgörs i projektets inledningsskede och därtill ska kontrollanten få en kopia av avtalet om stöd mellan huvudpartnern och förvaltningsmyndigheten, när avtalet har undertecknats.

3. Val av kontrollant

Vid upphandling av kontrollanttjänster ska man följa upphandlingsreglerna för EU, Finland, programmet och stödmottagaren. Man **kan konkurrensutsätta kontrollantuppgiften eller till kontrollant välja en revisor som redan tidigare konkurrensutsatts för organisationen**, om revisorn i fråga uppfyller de uppställda kraven och kontrollantens tjänster också gäller kontroller av EU-projekt. Finländska stödmottagare inom samma projekt kan, om de så önskar, välja en gemensam kontrollant för att utföra kontrollerna för alla stödmottagarnas del. I samtliga fall ska ovan nämnda upphandlingsregler följas i upphandlingen av kontrollanttjänsten, och kontrollanten ska certifieras vid arbets- och näringsministeriet före den första kontrollen. För certifieringen av en gemensam kontrollant räcker en gemensam ansökningsblankett, där uppgifterna om varje stödmottagare specificeras och som varje stödmottagare har skrivit under. Ministeriet ger även i detta fall ett separat certifikat till varje stödmottagare. Till olika avdelningar eller enheter för en juridisk person som deltar i samma projekt ges dock endast ett certifikat för den juridiska personen i fråga.

Vid upphandling av kontrollanttjänster ska man följa nationella författningar och EU-lagstiftning rörande offentlig upphandling samt anvisningarna för det aktuella programmet och stödmottagarens egna upphandlingsanvisningar (bl.a. förfarande som tillämpas vid upphandling som överstiger eller understiger tröskelvärdet). Upphandling i strid mot dessa bestämmelser leder till att arvodet för kontrollanten inte är stödberättigande i projektet, och stödmottagaren måste då själv betala arvodet. Vid utarbetandet av anbudsförfrågan är det viktigt att beakta ovan angivna kriterier för kontrollantens behörighet, som granskas vid certifieringsförfarandet. Dessutom ska i anbudsförfrågan ges en tillräckligt omfattande beskrivning av innehållet i den tjänst som upphandlas, inklusive en beskrivning av programmet, en beskrivning av projektet samt kontrollantens uppgifter. När arbets- och näringsministeriet certifierar en revisor till kontrollant, tar ministeriet inte ställning till om upphandlingen följer reglerna.

4. Certifieringsförfarande

Behörigheten för den revisor som föreslås till kontrollant granskas vid certifieringsförfarandet. Stödmottagaren och revisorn fyller tillsammans i arbets- och näringsministeriets ansökningsblankett, där det förutom projektuppgifter också anges uppgifter om den revisor som föreslås till kontrollant. **Stödmottagaren skickar ansökningsblanketten inklusive bilagor till arbets- och näringsministeriet** per e-post till eay@tem.fi och skriftligt till ANM:s registratorskontor (Arbets- och näringsministeriets registratorskontor, PB 32, 00023 STATSRÅDET).

Ansökningsblanketten (reviderad 13.8.2010) finns på arbets- och näringsministeriets webbplats på adressen www.tem.fi/eay/valvonta samt på webbsidorna för varje program. Blanketten finns på finska, svenska och engelska.

Efter att ha kontrollerat uppgifterna om den revisor som föreslås till kontrollant och konstaterat att kraven uppfyllts, **skickar arbets- och näringsministeriet ministeriets beslut och ett certifikat till stödmottagaren**, som skickar certifikatet vidare till huvudpartnern för projektet (om det inte är fråga om huvudpartnern). Projektets huvudpartner skickar certifikatet i original till programsekretariatet som en bilaga till första samlade utbetalningsansökan.

Ansökningsblanketten får fyllas i och certifieringen genomförs först när projektet har blivit godkänt för finansiering i styr- eller övervakningskommittén för programmet. Certifieringen är projektspecifik, dvs. att en ny certifiering förutsätts, fast samma kontrollant anlitas för ett nytt projekt.

Finländska stödmottagare i projekt som finansieras genom programmen ESPON 2013 och URBACT II ska skicka ansökningsblanketten med bilagor på engelska till arbets- och näringsministeriet, eftersom dessa program kräver att de utöver certifikatet också får tillgång till ansökningsblanketterna.

5. Utförande av kontrollen och tidtabeller

Kontrollerna kan påbörjas när projektet har fått finansieringsbeslut eller när finansieringsavtalet har ingåtts och arbets- och näringsministeriet utsett en revisor till kontrollant. I Finland genomförs en s.k. normal (desk based) verifiering **antingen i kontrollantens egna lokaler eller hos stödmottagaren med hjälp av den senaste checklisten för det aktuella programmet.** Dessutom ska andra rapporteringsmallar som kontrollanten använder vara de senaste tillgängliga för programmet. **Verifieringen täcker alla (100 %) utgifter som stödmottagaren rapporterat.** Då verifieras varje utgift som införts under kostnadsstället för projektet, projektfakturorna, kvittona och andra bilagedokument till ansökan om utbetalning, såsom arbetsavtalen för heltidsanställda, timbokföringen för deltidsanställda, dokumenten om konkurrensutsättningen, fördelningsgrunderna för de allmänna kostnader som anvisats för projektet och de kostnader som är gemensamma för partnererna, inkomsterna från projektet och annat liknande. Därigenom måste kontrollanten kunna verifiera att **alla** de utgifter som partnern deklarerat verkligen har uppstått, är orsakade av projektet, följer författningar, programmet och den godkända projektplanen, och att de rapporterade verksamheterna verkligen har genomförts. Om varje verifikat inte granskas, ska urvalsmetoden som följer god revisionssed dokumenteras i kontrollrapporten. Det bör noteras att den allmänna väsentlighetsprincipen för revisionsverksamhet inte tillämpas vid verifieringarna. Samtliga fel ska rapporteras, även om de har korrigerats i den slutliga utbetalningsansökan.

Beträffande varje projekt verifieras att information om projektet har givits på ett korrekt sätt. Beträffande miljöprojekt ska man säkerställa att miljömyndigheterna har hörts, att behövliga miljötillstånd har skaffats, att bedömningen av miljökonsekvenserna (MKB) har genomförts för projekt som kräver det, att det på tillräcklig nivå har förmedlats information om projekt med miljökonsekvenser, och att åtgärderna inte står i strid med miljödirektiven (fågeldirektivet, vattenramdirektivet eller avfallsramdirektivet). Kontrollanten ska också verifiera att jämställdhetsprinciperna har beaktats i projektverksamheten. Verifieringen av dessa omständigheter förutsätter samarbete och

behövt informationsutbyte mellan kontrollanten och förvaltningsmyndigheten, den som står för den nationella medfinansieringen samt vederbörande miljömyndigheter och andra myndigheter.

Från och med den andra utfallsrapporten ska kontrollanten också verifiera att det ERUF-stöd som programmets förvaltningsmyndighet har betalat till huvudpartnern har överförts till de andra stödmottagarna och att den motsvarande nationella medfinansieringen från Finland har överförts till de finländska stödmottagarna. Dessutom kontrollerar kontrollanten att stödmottagaren uppfyller sin självfinansieringsandel.

Om kontrollanten upptäcker sådana fel i utbetalningsansökan/utfallsrapporten som utgående från erhållen tilläggsutredning kan rättas innan dokumentet verifieras, ska kontrollanten göra en anteckning i sin egen inspektionsrapport eller i en bilaga till rapporten. Av anteckningen ska framgå det ursprungliga felet och de åtgärder som vidtagits för att rätta felet. På detta sätt får programmet information om fel som stödmottagare gör i sin rapportering, och kan vid behov precisera sina anvisningar.

Enligt 29 a § 3 mom. i strukturfondslagen kan kontrollanten genom sitt beslut bemyndiga en annan oberoende revisor att för sin räkning utföra en inspektion som avser stödmottagaren. Även i sådana fall får endast den kontrollant som utsetts för projektet skriva under inspektionsrapporten och ansvarar för kontrollen.

Varje stödmottagare inlämnar sina verifierade utfallsrapporter till huvudpartnern som svarar för att rapporterna samlas ihop. Huvudpartnern ansvarar också för att de utgifter som var och en av stödmottagarna har angett hänför sig till verksamheterna inom projektet, följer partneravtalet och att kostnaderna har verifierats av den godkända kontrollanten. Den finländska huvudpartnerns kontrollant ska på motsvarande sätt attestera att den sammanställda utfallsrapporten (inkl. ansökan om utbetalning) är felfritt skriven utgående från de rapporter som alla stödmottagare har inlämnat, att den följer projektavtalet och innehåller de verifieringar som utförts av varje stödmottagares behöriga kontrollant på första nivån. Huvudpartnerns kontrollant granskar inte om de utgifter som andra partner har meddelat är stödberättigande, men har till uppgift att verifiera att huvudpartnern har fullgjort sina skyldigheter.

Enligt artikel 60 i förordning 1083/2006/EG och artikel 13 i förordning 1828/2006/EG **ska dessutom kontroller på plats utföras för att verifiera leverans av produkter och tjänster.** I Finland ska kontrollanter på första nivån utföra kontrollen i fråga **minst en gång för varje partner**, och detta kan också göras i samband med ovan behandlade normala kontroller. En kontroll på plats ska också alltid göras i fråga om de partner vars projekt i programmet har utsetts att bli inspekterade på detta sätt. Dessa kontroller på plats i enlighet med ovan nämnda artiklar **rapporteras beroende på praxis för programmet antingen i den del av verifieringsrapporten som reserverats för ändamålet eller på en separat blankett.** Kontrollerna på plats bör utföras medan projektverksamheterna är i gång – inte i ett för tidigt skede i förhållande till den volym som ska verifieras, men ändå i tillräckligt god tid innan projektets avslutas, när det ännu är möjligt att åtgärda problem eller oegentligheter som upptäcks vid kontrollerna. I fråga om större projekt där investeringar ingår och i fråga om så kallade infrastrukturprojekt finns det skäl att utföra kontroller på plats mer än en gång under projektet.

Såväl i avtalet mellan parterna som i det avtal som ingås mellan varje partner och kontrollant ska man komma överens om tidtabellen för kontrollerna och skadeståndsansvar i händelse av eventuella förseningar, rapporteringsfel eller oegentligheter.

I varje program för Europeiskt territoriellt samarbete **följs de rapporteringstider som fastställs i programmet** och kontrollerna ska utföras inom de utsatta tiderna. När man kommer överens om tidtabellerna för kontrollerna, ska man beakta att **utgifterna enligt förordning 1080/2006/EG ska godkännas senast inom tre månader. Den finansierande myndigheten kan dock ge striktare och utförligare föreskrifter om rapporteringsförfaranden och tidtabeller.** I vilket fall som helst ska de partnerspecifika kontrollerna påbörjas utan dröjsmål när rapporteringsperioden för programmet har gått ut, och en effektiv tidtabell ska uppgöras för utarbetandet och verifieringen av den rapport som varje partner avger och för inlämnandet av rapporten till huvudpartnern för slutlig verifiering. Det ska också beaktas att kontrollen av någon av parterna inte kan utföras utgående från bristfälliga dokument. För huvudpartnern ska det reserveras tillräckligt med tid för att samla ihop de verifierade utfallsrapporterna från samtliga partner. På motsvarande sätt ska huvudpartnerns kontrollant ha tillräckligt med tid att utföra en kontroll av dokument som gäller utfallsrapporten för hela projektet innan den gemensamma rapporten skickas till programsekretariatet. **I projektets slutskede ska man reservera tillräckligt med tid för kontrollerna**, så att kontrollen kan utföras efter att projektets egentliga verksamheter har avslutats, men **innan genomförandetiden går ut.** Efter den i finansieringsavtalet stipulerade genomförandetiden är inte heller kostnaderna för kontrollen längre stödberättigande i alla program.

Närmare anvisningar om hur utfallsrapporter utarbetas och skickas till programsekretariatet ges av programsekretariatet. **Kopior på rapporterna och checklistorna för varje kontroll ska skickas till arbets- och näringsministeriet per post.**

Verifieringar i samband med den nationella medfinansieringen från Finland

Avsikten är att det kontrollsystem som beskrivs i denna anvisning också ska kunna fungera som en grund för utbetalning av nationell medfinansiering. Den nationella medfinansiären kan dock enligt sin prövning göra extra kontroller som gäller finansieringen i fråga. Stödmottagare som får nationell medfinansiering från Finland ansöker om utbetalning enligt de anvisningar som myndigheten i fråga har gett.

6. Rapportering om oegentligheter

Med oegentlighet avses att stöd sökts och/eller utbetalats för projektet på ett okorrekt sätt och på fel grunder. Det kan finnas flera förklaringar till oegentligheterna. Det kan till exempel vara fråga om att projektet inte har genomförts t.ex. av orsak som beror på sökanden, såsom på grund konkurs eller annan ekonomisk orsak eller ett mänskligt misstag som beror på sökanden och/eller finansiären och som inte har upptäckts, eller rentav bedrägeri. Rapporteringsförfarandet vid oriktigheter är beroende på i vilket skede felet upptäcks och om man hunnit betala ut stöd till sökanden eller rentav hunnit rapportera de utbetalda stöden till kommissionen för att ansöka om stöd för programmet.

De normala verifieringsrapporterna ska alltid inbegripa alla motstridigheter och inkonsekvenser som upptäcks vid kontrollen och de åtgärder som har vidtagits för att rätta till dessa. Ibland upptäcks dessa oriktigheter emellertid inte i samband med de normala kontroller som kontrollanten utför, och inte heller vid den kontroll som utförs av programsekretariatet/den attesterande myndigheten, vilket leder till att stödet betalas på fel grunder och stöd måste återkrävas. Om detta upptäcks i samband med den/de följande kontrollerna ska kontrollanten omedelbart skriva en separat rapport om oriktigheter till regionutvecklingsenheten vid arbets- och näringsministeriet, som vidarebefordrar informationen till ekonomiska enheten vid ministeriet, som är ansvarig för rapporter som skickas till kommissionen. Dessutom ska rapporterna om oegentligheter och sändas för kännedom till förvaltningsmyndigheten och den attesterande myndigheten för programmet.

Om oriktigheterna upptäcks innan den attesterande myndigheten betalar ut beloppet till stödmottagaren, behöver inte en separat rapport om oriktighet skickas till arbets- och näringsministeriet. Trots det ska oriktigheten tydligt dokumenteras i verifieringsrapporten.

7. Behandling av ansökningar om utbetalning

När de verifierade utfallsrapporterna för samtliga projektpartner inklusive därtill hörande dokument har fogats till den gemensamma utfallsrapporten och den finländska huvudpartnerns kontrollant har attesterat att utfallsrapporten för hela projektet är korrekt uppgjord, skickar huvudpartnern utfallsrapporten till programsekretariatet enligt anvisningarna för det aktuella programmet. Huvudpartnern ska säkerställa att den verifierade ansökningen om utbetalning inlämnas till programsekretariatet inom den rapporteringstidtabell som fastställts för programmet, dock så att den tid som används för själva verifieringen är högst 3 månader.

Den attesterande myndigheten för programmet utför en separat kontroll på utfallsrapporten, där det säkerställs att utfallsrapporten är korrekt skriven, med andra ord att den inbegriper ett utlåtande från kontrollanten i samband med rapporteringen för varje partner, att verifieringen har utförts på korrekt sätt och är korrekt dokumenterad. Den attesterande myndigheten beaktar också de särskilda iakttagelser och anmärkningar som hänför sig till utlåtandet. Dessutom ska den attesterande myndigheten försäkra sig om att kontrollerna på plats har utförts. Den attesterande myndigheten kan vid behov begära att projektet lämnar ytterligare redogörelser i utfallsrapporten.

Den attesterande myndigheten och arbets- och näringsministeriet kan dessutom utföra separata kontroller på plats för projektet.

8. Kostnader som kontrollen orsakar

De kostnader som kontrollen orsakar **betalas av partnern** och de verifieringskostnader som baserar sig på korrekt upphandling **är stödberättigande för projektet**. Kostnaderna inkluderas redan i ansökningsskedet i projektbudgeten, på det kostnadsställe som anges i anvisningarna för programmet. När kontrollkostnader intas som projektkostnader ska man beakta att det ska reserveras tillräckligt med tid för verifieringarna efter att projektets egentliga verksamheter avslutats, men innan genomförandetiden har gått ut, för alla projektkostnader är stödberättigande endast inom genomförandetiden.

Arbets- och näringsministeriet tar inte ut någon avgift för certifieringen av en revisor till kontrollant.

9. Utbildnings- och informationstillfällen som ordnas för kontrollanter

För att säkerställa att kontrollanterna får tillräckligt mycket information och har tillräckliga kunskaper och för att säkerställa kvaliteten på kontrollen, ordnar arbets- och näringsministeriet med jämna mellanrum utbildnings- och informationstillfällen för kontrollanter. Där går man igenom den allmänna EU-lagstiftning och de allmänna nationella författningar som gäller program inom Europeiskt territoriellt samarbete, programspecifika presentationer och särdrag samt särskilda frågor som hänför sig till certifieringen. Information om kommande utbildningar skickas till de utsedda kontrollanterna. De resekostnader och andra kostnader som orsakas av utbildningar för kontrollanter betalas av kontrollanten – dessa kostnader ingår inte i de godtagbara projektkostnaderna.

10. Övervakning och kontroll av kontrollen på första nivån samt förvaring av handlingar

Alla dokument som hänför sig till projektet samt alla dokument som gäller kontroller ska dokumenteras och bevaras hos stödmottagaren fram till 31.12.2025.

Stödmottagaren ska skicka kopior av rapporterna och checklistorna för varje kontroll till arbets- och näringsministeriet. Arbets- och näringsministeriet utövar tillsyn över kontrollverksamheten på första nivån och kan med stöd av 29 a § 4 mom. i strukturfondslagen utföra inspektioner som avser kontrollanter, eller bemyndiga en annan myndighet eller en oberoende revisor att utföra sådana inspektioner.

För kontrollverksamheten på andra nivån ansvarar revisionsmyndigheten för varje program. Revisionsmyndigheten ser till att det utgående från ett ändamålsenligt urval görs projektkontroller för att verifiera projektutgifterna. Beroende på program utförs projektkontrollerna antingen av en konkurrensutsatt internationell revisionssammanslutning eller av landets revisionsmyndighet (i Finland finanscontrollerfunktionen vid finansministeriet).

Ytterligare upplysningar ges av regeringsrådet Pekka Järviö tfn 010 60 64924 pekka.jarvio(at)tem.fi (fram till 30.11.2010) samt regeringsrådet Tuula Manelius tfn 010 60 64909 tuula.manelius(at)tem.fi.

Understatssekreterare

Heikki Aurasmaa
Heikki Aurasmaa

Regeringsråd

Pekka Järviö
Pekka Järviö