

ODLUKA KOMISIJE**od 17. travnja 2019.****o utvrđivanju novog opisa poslova za metodologiju ocjene na temelju stupova koji će se koristiti na temelju Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća**

(2019/C 191/02)

EUROPSKA KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Uredbu (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012⁽¹⁾, a posebno njezin članak 154. stavke 3. i 4.,

budući da:

- (1) U članku 154. stavku 3. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 („Financijska uredba”) propisano je da Komisija provodi ocjenu sustavâ, pravila i postupaka kojima se služe osobe ili subjekti koji izvršavaju sredstva Unije u okviru neizravnog upravljanja, ako se pri provedbi djelovanja namjerava osloniti na takve sustave, pravila i postupke. Ocjena treba osigurati razinu zaštite financijskih interesa Unije koja je istovjetna onoj koja se osigurava ako Komisija izvršava proračun u okviru izravnog upravljanja.
- (2) Osim toga, u članku 154. stavku 4. Financijske uredbe propisano je da Komisija ocjenjuje imaju li osobe ili subjekti koji izvršavaju sredstva Unije u okviru neizravnog upravljanja posebne sustave, pravila i postupke koji se odnose na, primjerice, unutarnje kontrole, računovodstvo i upravljanje podacima. Komisija može ocijeniti i druga pravila i postupke dotične osobe ili subjekta, ako su oni s time suglasni.
- (3) Ocjene koje se obavljaju na temelju članka 154. stavaka 3. i 4. Financijske uredbe obično obavljaju vanjski revizori na temelju opisa poslova koji utvrdi Komisija.
- (4) S obzirom na dodatne zahtjeve koji proizlaze iz Financijske uredbe, uključujući pravila o proračunskim jamstvima, te s obzirom na novije politike Unije o izbjegavanju plaćanja poreza, pranju novca i financiranju terorizma, potrebno je revidirati postojeći opis poslova i njegovu metodologiju koja će se koristiti za obavljanje ocjena.
- (5) Uzimajući u obzir članak 154. stavak 4. Financijske uredbe, opis poslova trebao bi obuhvatiti devet različitih područja (ili stupova) od koji su neki obvezni za sve osobe ili subjekte (unutarnja kontrola, računovodstvo, vanjska revizija), a neki se utvrđuju u skladu s aktivnostima koje će osoba ili subjekt poduzimati (bespovratna sredstva, nabava i financijski instrumenti te u okviru njih, isključenje iz pristupa financiranju, objavljivanje informacija o primateljima i zaštita osobnih podataka). Opisom poslova trebalo bi osigurati da Komisija dobije dokaze da je razina zaštite financijskih interesa Unije u svim primjenjivim stupovima istovjetna onoj koja se osigurava ako Komisija izvršava sredstva u okviru izravnog upravljanja, uzimajući u obzir moguće nadzorne mjere koje Komisija poduzima u skladu s člankom 154. stavkom 5. Financijske uredbe. Osim toga, u članku 154. stavku 6. točki (c) Financijske uredbe navodi se da Komisija može odlučiti da *ex ante* ocjena iz stavaka 3. i 4. nije potrebna za te postupke koje Komisija posebno zahtijeva, uključujući njezine vlastite postupke i one koji su utvrđeni u temeljnim aktima.
- (6) Uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, u opisu poslova ne bi se trebali nametati zahtjevi za posebne organizacijske strukture ni određeni broj specijaliziranog osoblja jer bi to bilo neproporcionalno opterećenje za male subjekte. Međutim, za provedbu načela utvrđenih u opisu poslova nije primjereno odrediti iznimke za nove i/ili male subjekte jer je važno osigurati visoki standard upravljanja.

⁽¹⁾ SL L 193, 30.7.2018., str. 1.

- (7) U članku 279. stavku 3. Financijske uredbe propisano je da će se postojeće ocjene na temelju stupova koje se obavljaju na temelju Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća ⁽²⁾ nastaviti primjenjivati i da se prema potrebi moraju preispitati. Ako opis poslova utvrđen ovom Odlukom sadržava zahtjeve koji nisu bili navedeni u prethodnom opisu poslova, s obzirom na te zahtjeve pokrenut će se dodatni postupak ocjene osoba i subjekata koji su ocijenjeni na temelju prethodnog opisa poslova,

ODLUČILA JE KAKO SLIJEDI:

Jedini članak

Opis poslova koji će se koristiti za obavljanje ocjena na temelju članka 154. stavaka 3. i 4. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 utvrđen je u Prilogu ovoj Odluci.

Sastavljeno u Bruxellesu 17. travnja 2019.

Za Komisiju

Günther OETTINGER

Član Komisije

⁽²⁾ Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 (SL L 298, 26.10.2012., str. 1.).

PRILOG

<MEMORANDUM JAVNOG NARUČITELJA>**OPIS POSLOVA ZA OCJENU NA TEMELJU STUPOVA SUBJEKTA KOJI PODNOSI ZAHTJEV ZA POVJERAVANJE
IZVRŠENJA PRORAČUNA EU-a U OKVIRU NEIZRAVNOG UPRAVLJANJA****[IME SUBJEKTA]**

Subjekt koji podnosi zahtjev za ocjenu:	[Ime i puna adresa subjekta]
Zemlja:	[Zemlja u kojoj subjekt ima poslovni nastan]
Referentna oznaka/datum zahtjeva za usluge:	[Referentna oznaka/datum zahtjeva za usluge ili drugog istovjetnog dokumenta koji je subjekt izdao]
Razdoblje koje je predmet ocjene:	[Godina (12 mjeseci) koja završava s datumom početka terenskog rada (postupaka <u>na licu mjesta</u>) za potrebe ocjene]
Datum početka ocjene:	[<u>Okvirni</u> datum početka. <u>Procijenjeni</u> ugovorni datum ocjene (datum narudžbenice)]
Datum završetka ocjene:	[<u>Okvirni</u> datum završetka. <u>Procijenjeni</u> datum primitka završnog izvješća]

SADRŽAJ

	<i>Stranica</i>
1. Uvod	4
2. Ciljevi	6
3. Standardi i smjernice	7
4. Zahtjevi za revizora	7
5. Opseg	9
6. Postupci za ocjenu	11
7. Ostalo	13
Prilozi	14

UPUTE ZA UPOTREBU OVOG OPISA POSLOVA

Tekst u sivoj boji u **<kurzivu>** upute su koje treba izbrisati.

Tekst u [uglatim zagrada] ispunjava subjekt.

Uvijek se treba pridržavati propisanog teksta ovog opisa poslova koji se ne smije mijenjati.

Ove upute treba izbrisati iz opisa poslova.

1. UVOD**Kontekst**

U članku 154. Financijske uredbe ⁽¹⁾ koja se primjenjuje na opći proračun Europske unije („EU“) utvrđuju se načini izvršenja proračuna, među ostalim i „neizravno upravljanje“. U okviru neizravnog upravljanja Komisija može izvršenje sredstava Unije ili proračunskih jamstava povjeriti zemljama, organizacijama i tijelima (u daljnjem tekstu: „subjekti“) navedenima u članku 62. Financijske uredbe. To mogu biti sljedeći subjekti:

— treće zemlje ili tijela koje su one imenovala, npr. Ministarstvo unutarnjih poslova Kraljevine Kambodže,

⁽¹⁾ Uredba (EU, Euratom) 2018/1046

- međunarodne organizacije i njihove agencije npr. Program Ujedinjenih naroda za razvoj (UNDP),
- tijela javnog prava, npr. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- tijela uređena privatnim pravom koja pružaju javne usluge, u mjeri u kojoj daju odgovarajuća financijska jamstva, npr. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Kada ti subjekti upravljaju sredstvima EU-a, moraju jamčiti razinu zaštite financijskih interesa EU-a koja je istovjetna zaštiti propisanoj u Financijskoj uredbi. Konkretno, moraju ispuniti zahtjeve koji se odnose na devet „stupova”. Ti stupovi odnose se na sljedeće:

1. sustav unutarnje kontrole
2. računovodstveni sustav
3. neovisnu vanjsku reviziju

te na pravila i postupke za:

4. osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a
5. nabavu
6. financijske instrumente ⁽²⁾

te:

7. isključenje iz pristupa financiranju
8. objavu informacija o primateljima
9. zaštitu osobnih podataka.

Stoga subjekti koji žele raditi sa sredstvima EU-a u okviru neizravnog upravljanja moraju biti predmet sveobuhvatne **ocjene na temelju stupova**. Komisija će na osnovi rezultata ocjene na temelju stupova odlučiti: i. može li subjektu povjeriti zadaće izvršenja proračuna i ii. može li sa subjektom sklapati posebne sporazume (npr. sporazume o doprinosu u okviru neizravnog upravljanja). Međutim, ako je tako propisano u pravnoj osnovi, ti se uvjeti mogu utvrditi u sporazumu s Komisijom ili upućivanjem na smjernice (npr. Vodič za nacionalne agencije u slučaju Erasmusa) kako bi se osigurala usklađena provedba i jednak tretman korisnika programa EU-a u svim zemljama sudionicama.

U nastavku je opis poslova u skladu s kojim [puno ime i adresa naručitelja] pristaje angažirati revizora koji će obaviti **ocjenu na temelju stupova** [ime subjekta] i izvijestiti o toj ocjeni. Opis poslova prilaže se subjektovu [zahtjevu za usluge ili istovjetnom dokumentu].

U ovom opisu poslova i u prilogima od 1. do 4. koji su njegov sastavni dio upotrebljavaju se sljedeći izrazi:

- **„Ocjena na temelju stupova”, „ocjena” ili „angažman”** znači angažman s izražavanjem uvjerenja. U ovom kontekstu, izraz **stupovi** ima značenje širokih područja obuhvaćenih ocjenom koja uključuju unutarnju kontrolu, računovodstvo, neovisnu vanjsku reviziju, isključenje iz pristupa financiranju, objavljivanje informacija o primateljima i zaštitu osobnih podataka. Subjekta se uvijek ocjenjuje da bi se provjerilo ispunjava li zahtjeve koji se odnose na ta područja. Uz tih šest obveznih stupova tri su neobvezna stupa koja obuhvaćaju postupke i pravila za bespovratna sredstva, nabavu i financijske instrumente..

⁽²⁾ Smatra se da upućivanje na financijske instrumente uključuje i proračunska jamstva.

- „Revizor” znači revizorsko društvo s kojim je sklopljen ugovor o angažmanu o kojem to društvo Komisiji podnosi odgovarajuće izvješće. Izraz „revizor” može se odnositi na osobu ili osobe koje obavljaju ocjenu, obično je to angažirani partner ili članovi angažiranog tima. Partner u angažmanu je partner ili druga osoba u društvu: i. koja je odgovorna za angažman i njegove rezultate te za izvješće koje se u ime društva izdaje; i ii. koja ima odgovarajuće odobrenje stručnog, pravnog ili regulatornog tijela.
- „Subjekt” znači subjekt koji je predmet ocjene na temelju stupova. Subjekt je obično ⁽³⁾ javni naručitelj ocjene.
- „Komisija” znači Europska komisija koju može predstavljati relevantna služba ili odjel relevantne glavne uprave Komisije ili Delegacija EU-a, ovisno o slučaju.

2. CILJEVI

Revizora se angažira za ocjenu uspostavljenih sustava te kontrola, pravila i postupaka koje subjekt primjenjuje za svaki stup, u skladu s kriterijima koje je Komisija utvrdila za svaki stup. **Cilj** ocjene na temelju stupova jest: i. revizoru omogućiti da za svaki relevantni stup izvijesti ispunjava li subjekt zahtjeve iz članka 154. stavka 4. točaka od (a) do (f) Financijske uredbe koja se primjenjuje na opći proračun Europske komisije i članka 29. stavka 1. Financijske uredbe koja se primjenjuje na Europski razvojni fond te ii. da iznese zaključak o sljedećem:

- je li subjekt uspostavio djelotvoran, učinkovit i ekonomičan **sustav unutarnje kontrole** i osigurao njegovo funkcioniranje u svim bitnim aspektima u skladu s najboljim međunarodnim praksama i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija
- koristi li subjekt **računovodstveni sustav** koji u svim bitnim aspektima pravodobno pruža točne, potpune i pouzdane informacije u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija
- je li subjekt predmet **neovisne vanjske revizije** koju revizijska služba koja je funkcionalno neovisna o dotičnom subjektu u svim bitnim aspektima obavlja u skladu s međunarodno prihvaćenim revizijskim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.
- primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja **bespovratnim sredstvima** EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija ~~<izbrisati ako se ovaj stup ne primjenjuje>~~.
- primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja **nabave** sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija ~~<izbrisati ako se ovaj stup ne primjenjuje>~~.
- primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja sredstvima EU-a/proračunskim jamstvima s pomoću **financijskih instrumenata/proračunskih jamstava** u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija ~~<izbrisati ako se ovaj stup ne primjenjuje>~~.
- primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za **isključenje trećih strana iz pristupa financiranju** nabave, bespovratnim sredstvima i/ili financijskim instrumentima;
- objavljuje li subjekt **informacije o primateljima financijskih sredstava** na odgovarajući i pravodoban način
- osigurava li subjekt **razinu zaštite osobnih podataka** koja je istovjetna onoj iz članka 5. Financijske uredbe.

(³) Komisija može biti javni naručitelj u propisno opravdanim slučajevima.

Osim toga, u dogovoru s dotičnim subjektom i ne dovodeći u pitanje završni rezultat, revizor može ocijeniti postupak li subjekt u skladu sa standardima koji su istovjetni primjenjivom zakonodavstvu EU-a i dogovorenim međunarodnim standardima i standardima EU-a u pogledu kontrola koje se odnose na izbjegavanje plaćanja poreza i nekooperativne jurisdikcije, sprečavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma. Ako subjekt pristane da ga se ocijeni o tim posebnim pitanjima, revizor o njima izvješćuje u okviru stupa 6. Kako bi izvršio sredstva Unije s pomoću financijskih instrumenata, potpomognutih proračunskim jamstvom ili bez njega, subjekt mora putem odgovarajućih ugovornih aranžmana ispuniti relevantne zahtjeve iz Financijske uredbe koji su navedeni u dodatnim odjeljcima 6.B i 6.C, čak i ako odluči da neće primijeniti ocjenu na temelju stupova iz tih odjeljaka.

3. STANDARDI I SMJERNICE

Revizor koji obavlja ocjenu na temelju stupova mora postupati u skladu sa sljedećim:

- IFAC-ovim Međunarodnim okvirom za angažmane s izražavanjem uvjerenja i Međunarodnim standardima za angažmane s izražavanjem uvjerenja („ISAE”) 3000 za angažmane s izražavanjem uvjerenja koji nisu revizije ili pregledi povijesnih financijskih informacija ako se oni mogu primijeniti u posebnoj kontekstu ocjene na temelju stupova.
- IFAC-ovim *Kodeksom etike za profesionalne računovođe*, koji je objavio IFAC-ov Odbor za međunarodne standarde etike za računovođe (IESBA) u kojem se utvrđuju temeljna etička načela za revizore u pogledu integriteta, objektivnosti, neovisnosti, stručnih znanja i dužne pažnje, povjerljivosti, profesionalnog ponašanja i tehničkih standarda
- IFAC-ovim *Međunarodnim standardima kontrole kvalitete* (MSKK) u kojima se utvrđuju standardi i koji sadržavaju smjernice o revizorovu sustavu kontrole kvalitete.

4. ZAHTJEVI ZA REVIZORA

4.1. Opća načela

Revizor mora biti **vanjski neovisni** revizor koji je registrirani član nacionalnog računovodstvenog ili revizorskog tijela ili institucije koja je članica Međunarodne federacije računovođa (IFAC) te koji je ovlašten za obavljanje revizije.

Revizor mora biti funkcionalno neovisan od dotičnog subjekta i zato unutarnji revizor subjekta koji je predmet ocjene ne ispunjava uvjete za obavljanje ocjene na temelju stupova.

Izražavanjem suglasnosti s ovim opisom poslova revizor potvrđuje da ispunjava najmanje jedan od sljedećih uvjeta:

- Revizor i/ili društvo član je nacionalnog računovodstvenog ili revizijskog tijela ili institucije koja je članica Međunarodne federacije računovođa (IFAC).
- Revizor i/ili društvo član je nacionalnog računovodstvenog ili revizorskog tijela ili institucije. Iako ta organizacija nije član IFAC-a, revizor se obvezuje izvršiti angažman u skladu sa standardima i etikom IFAC-a koji su navedeni u ovom opisu posla.
- Revizor i/ili društvo upisan je kao zakonski revizor u javni registar tijela za javni nadzor u državi članici EU-a u skladu s načelima javnog nadzora koja su utvrđena u Direktivi 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća (*). To se primjenjuje na revizore i revizorska društva sa sjedištem u državi članici EU-a.
- Revizor i/ili društvo upisan je kao zakonski revizor u javni registar tijela za javni nadzor u trećoj zemlji i na taj se registar primjenjuju načela javnog nadzora kako su utvrđena u zakonodavstvu dotične zemlje (primjenjuje se na revizore i revizorska društva sa sjedištem u trećoj zemlji).

Ako je dopušteno temeljnom pravnom osnovom (npr. Erasmus), revizor može biti neovisno revizorsko tijelo imenovano u skladu s člankom 155. stavkom 1. Financijske uredbe.

(*) Direktiva 2006/43 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. svibnja 2006. o zakonskim revizijama godišnjih financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja, kojom se mijenjaju direktive Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ i stavlja izvan snage Direktiva Vijeća 84/253/EEZ (SL L 157, 9.6.2006., str. 87.), kako je izmijenjena Direktivom 2014/56/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. (SL L 158, 27.5.2014., str. 196.).

4.2. Kvalifikacije, iskustvo i sastav tima ⁽⁵⁾

Kvalifikacije i iskustvo

Revizor mora zapošljavati dovoljan broj zaposlenika: i. koji imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije i primjereno iskustvo sa standardima IFAC-a, posebno ISAE 3000 za angažmane s izražavanjem uvjerenja koji nisu revizije ili pregledi povijesnih financijskih informacija i ii. koji imaju iskustvo u obavljanju institucijskih ocjena ili ocjena usklađenosti i/ili obavljanju usluga revizije sustava ili istovjetnih angažmana subjekata koji su po veličini i složenosti usporedivi s predmetnim subjektom.

Osim toga, angažirani tim u cjelini ima:

- iskustva s institucijskim ocjenama ili ocjenama usklađenosti i/ili revizijama sustava ili istovjetnim angažmanima programa koje financira EU i projekata koje financiraju nacionalni i/ili međunarodni donatori i institucije. Poželjno je da voditelj tima za terenski rad tj. rukovoditelj (kategorija 2.) ili viši revizor (kategorija 3.) ima iskustva sa sustavima revizije djelovanja u području vanjske pomoći koja se financiraju sredstvima EU-a i/ili drugih djelovanja koja se financiraju sredstvima EU i/ili institucijskih ocjena ili ocjena usklađenosti organizacija u sektoru razvojne pomoći i/ili ekonomskom sektoru.
- [Neobvezno: tečno vladanje [navesti jezik/jezike]]

Sastav tima

Revizorski tim potreban za ocjenu na temelju stupova sastoji se od revizora kategorije 1 koji snosi krajnju odgovornost za ocjenu i angažiranog tima revizora iz različitih kategorija od 2 do 4. Predlaganje i korištenje angažiranog tima revizora iz različitih kategorija za ovaj angažman revizorova je odgovornost.

Komisija razlikuje četiri kategorije revizora.

Kategorija 1. – revizijski partner

Revizijski je partner visoko kvalificirani stručnjak s relevantnom stručnom kvalifikacijom koji u poslovima javne revizije obnaša više ili rukovoditeljske funkcije.

Ta bi osoba trebala biti član nacionalnog računovodstvenog ili revizorskog tijela ili institucije i mora imati najmanje 12 godina radnog iskustva na poslovima stručnog revizora ili računovođe u javnoj reviziji. Iskustvo u radu sa zemljama primateljicama vanjske pomoći EU-a također se uzima u obzir.

Revizijski partner, ili druga osoba čiji je položaj sličan partnerskom, osoba je u revizorskom društvu koja je odgovorna za reviziju i njezine rezultate te za izvješće koje se u ime društva izdaje. Revizijski partner ima odgovarajuće odobrenje za rad stručnog, pravnog ili regulatornog tijela i ovlašten je potvrditi računovodstvenu dokumentaciju u skladu sa zakonima zemlje u kojoj je revizorsko društvo registrirano.

Kategorija 2. – voditelj revizije

Voditelji revizije trebali bi biti kvalificirani stručnjaci s relevantnom sveučilišnom diplomom ili stručnom kvalifikacijom. Trebali bi imati najmanje šest godina iskustva na poslovima stručnog revizora ili računovođe u javnoj reviziji, uključujući relevantno iskustvo u vođenju revizorskih timova.

Kategorija 3. – viši revizor

Viši revizori trebali bi biti kvalificirani stručnjaci s relevantnom sveučilišnom diplomom ili stručnom kvalifikacijom i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima javne revizije.

Kategorija 4. – pomoćni revizor

Pomoćni revizor trebao bi imati relevantnu sveučilišnu diplomu i najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima javne revizije.

⁽⁵⁾ Ako revizorsko tijelo nije iz privatnog sektora, primjenjuju se istovjetne razine staža, kvalifikacija i iskustva.

Životopisi

Revizor javnom naručitelju dostavlja životopis partnera ili druge osobe u revizorskom društvu odgovorne za ocjenu na temelju stupova i za potpisivanje izvješća te životopise voditelja, viših revizora i pomoćnih revizora koje je predložio kao članove angažiranog tima. U životopisima se navode odgovarajuće pojedinosti o angažmanima osoblja te sposobnosti i kapaciteti za obavljanje ocjene te pojedinosti o relevantnom specifičnom iskustvu. Javni naručitelj pregledava životopise prije potpisivanja narudžbenice ili drugog primjenjivog ugovornog dokumenta za angažman te zadržava pravo odbaciti ih ako smatra da ne ispunjavaju zahtjeve angažmana.

5. OPSEG

5.1. Lokacija i razdoblje obuhvaćeno ocjenom

Ova ocjena na temelju stupova obaviti će se u [lokacija/lokacije]. **«Bitno je navesti točnu lokaciju/lokacije na kojima će se obaviti ocjena»**. Revizor s javnim naručiteljem potvrđuje lokaciju/lokacije ocjene **prije** početka terenskog rada i osigurava dostupnost relevantne popratne dokumentacije i raspoloživost glavnog osoblja za vrijeme ocjene. Revizor uzima u obzir da subjekt obično održava sastanke radi pripreme ocjene i rasprave o nacrtu izvješća te da to može podrazumijevati dodatno putovanje (vidjeti odjeljak 7.)

Razdoblje obuhvaćeno ocjenom obično je godina dana (12 mjeseci) koja završava s datumom početka terenskog rada na ocjeni, tj. na dan početka revizorova stvarnog rada na postupcima za ocjenu i ispitivanjima na licu mjesta (tj. lokaciji poslovnog nastana subjekta).

5.2. Kontekst angažmana

Upotreba Priloga 1. Kontekst angažmana – ključne informacije za ocjenu na temelju stupova

Revizor dobiva preliminarne informacije o **kontekstu angažmana** na temelju **Priloga 1. Kontekst angažmana – ključne informacije za ocjenu na temelju stupova**. Informacije moraju revizoru biti dostatne za valjanu ponudu koju dostavlja javnom naručitelju.

Upotreba Priloga 2.a Upitnik za ocjenu

Subjekt dostavlja ispunjeni **Prilog 2.a** revizoru u najkraćem roku **nakon** što revizor sklopi ugovor s javnim naručiteljem, ali **prije** početka revizorovih postupaka za ocjenu.

U drugoj fazi **Prilog 2.a** postaje pomoćni instrument koji će revizor koristiti pri izradi, planiranju i obavljanju postupaka za ocjenu i za razmatranje kriterija u skladu s kojima je subjekt koji je predmet ocjene dužan postupati jer ih Europska komisija smatra bitnima ili važnima.

Ispunjeni upitnik iz **Priloga 2.a** najvažniji je izvor informacija o ocjeni i dokaz za revizora, ali nikako nije jedini revizorov izvor informacija za planiranje i obavljanje postupaka za ocjenu i donošenje zaključaka. Sve informacije koje subjekt navede i dostavi privremene su i predmet su postupaka za ocjenu koje revizor smatra potrebnima. Revizor se ne smije oslanjati na informacije prije nego što se u postupcima za ocjenu potvrdi da su informacije dovoljno točne i potpune za potrebe ocjene i donošenje informiranih zaključaka o ključnim pitanjima.

Stoga revizor može po želji mijenjati, dopunjavati i dodavati informacije u stupcu za nalaze. Revizor može dodati i dodatna pitanja ako to smatra potrebnim za donošenje informiranog zaključka o ključnim pitanjima.

Revizor mora uzeti u obzir posebne okolnosti angažmana te primjenjivati stručnu prosudbu tijekom čitavog procesa ocjene. Revizor je u svako doba potpuno odgovoran za izradu, planiranje i obavljanje postupaka za ocjenu koje smatra potrebnima uz pitanja i postupke u upitniku iz **Priloga 2.a**.

Revizor će na temelju informacija iz upitnika iz **Priloga 2.a** i rezultata postupaka za ocjenu ispuniti **Upitnik i kriterije za ocjenu iz Priloga 2.** (vidjeti odjeljak 5.4. u nastavku) i donijeti zaključak o svakom ocijenjenom stupu.

5.3. Priroda, opseg i vrijeme postupaka i ispitivanja za svaki stup

Revizor mora ocijeniti **strukturu** relevantnih sustava, kontrola, pravila i postupaka svakog stupa. To znači da revizor obavlja postupke i ispitivanja na temelju kojih donosi zaključak o postojanju sustava, kontrola, pravila i postupaka.

Osim toga, revizor mora ocijeniti **operativnu učinkovitost** sustava, kontrola, pravila i postupaka za sve relevantne stupove (vidjeti odjeljak 2. – Ciljevi), osim za stup „neovisna vanjska revizija” za koji revizor ocjenjuje samo strukturu postupaka za vanjsku reviziju.

Struktura i operativna učinkovitost relevantnih sustava, pravila i postupaka mora se za svaki stup ocijeniti u odnosu na kriterije koje utvrdi Komisija (vidjeti odjeljak 5.4. u nastavku). U tu svrhu revizor mora koristiti upitnike koje dostavi Komisija.

Revizor određuje prirodu, opseg i vrijeme svih postupaka i ispitivanja koje smatra potrebnima za donošenje zaključka o strukturi i operativnoj učinkovitosti sustava, kontrola, pravila i postupaka.

5.4. Kriteriji i značajnost

Za svaki stup postoje tri razine kriterija koje je Europska komisija definirala formuliranjem (ključnih) pitanja u **Prilogu 2. Upitnik i kriteriji za ocjenu** i **Prilogu 2.a Upitnik za ocjenu**.

Kako bi se utvrdilo što je značajna slabost ili nedostatak sustava, kontrola, pravila i postupaka, revizor mora razmotriti kriterije i razine važnosti (tj. pragove za rezultat) koje je definirala Komisija jer ti čimbenici mogu utjecati na Komisijinu odluku o povjeravanju zadaća izvršenja proračuna subjektu u okviru neizravnog upravljanja.

Razina 1. (Financijska uredba)

Za svaki stup postavlja se **jedno** sveobuhvatno pitanje razine 1. (u **Prilogu 2. Upitnik i kriteriji za ocjenu**) na temelju Financijske uredbе. To je temeljno pitanje. Moguće su samo dvije vrste zaključka:

- Odgovor na pitanje razine 1. jest „da”. To znači da subjekt ispunjava zahtjeve za dotični stup. Zaključak revizora mora se formulirati u pozitivnom obliku, koji je istovjetan „bezuvjetnom mišljenju”.
- Odgovor na pitanje razine 1 jest „ne”. To znači da subjekt ne ispunjava zahtjeve za dotični stup. U tom slučaju zaključak se mora formulirati u negativnom obliku, koji je istovjetan onome što se u skladu s međunarodnim standardima naziva „negativno mišljenje”.

Razina 2. (ključne komponente stupa)

Ključno pitanje na razini 2. odnosi se na kriterije koje Komisija smatra važnima. U tu svrhu utvrđuju se ključna pitanja i kriteriji za ključne komponente svakog stupa. Komponente su u osnovi „podstupovi” koji se sastoje od skupina pitanja iz **Priloga 2.a Upitnik za ocjenu**.

Revizor mora primijeniti stručnu prosudbu i **dodijeliti ocjenu od 0 do 10 svakoj komponenti razine 2. iz Priloga 2. Upitnik i kriteriji za ocjenu** na temelju informacija i dokaza koje je dobio na temelju **Priloga 2.a**.

Razina 3. (Upitnik za ocjenu sa skupinama pitanja)

Prilog 2.a Upitnik za ocjenu obuhvaća skupine pitanja o ključnim komponentama stupa na razini 2. Te skupine detaljnih pitanja su neiscrpne. To znači da revizor treba upotrijebiti najmanje ta (te skupine) pitanja kako bi utvrdio ocjenu za svaku komponentu na razini 2.

Revizor može formulirati dodatna pitanja i obaviti dodatna ispitivanja i postupke koje smatra potrebnima i odgovarajućima. Revizor u potpunosti primjenjuje stručnu prosudbu za sva pitanja u **Prilogu 2.a** kako bi dodijelio ocjenu ključnim komponentama stupa na razini 2.

5.5. Ograničenja opsega

Revizor obavještava javnog naručitelja o svim **ograničenjima u opsegu** rada koja su utvrđena prije ili tijekom ocjene te s javnim naručiteljem razmatra što se može poduzeti i može li se i kako ocjena nastaviti.

6. POSTUPCI ZA OCJENU

Revizor obavlja ocjenu u skladu s **Prilogom 3.** *Postupci za ocjenu* koji obuhvaća dokumentaciju i dokaze, planiranje, terenski rad i izvješćivanje. U Prilogu 3. navedeni su postupci za ocjenu koje revizor primjenjuje i postupci koje revizor može odabrati za primjenu. Revizor razmatra posebne aspekte navedene u odjeljcima od 6.1. do 6.3. u nastavku. Revizor iskazuje dužnu profesionalnu pažnju i prosudbu i određuje prirodu, vrijeme i opseg postupaka za ocjenu kako bi se ostvarili ciljevi, opseg i kontekst ocjene.

6.1. Dokumentacija i dokazi

Revizor u skladu sa standardom ISAE 3000 priprema dokumentaciju i prikuplja dovoljno odgovarajućih dokaza za potporu nalazima ocjene i donošenje razumnih zaključaka na kojima će temeljiti zaključak ocjene za svaki stup. Revizor upotrebljava profesionalnu prosudbu kako bi utvrdio jesu li dokazi dostatni i primjereni (vidjeti Prilog 3.1.).

6.2. Planiranje i terenski rad

Početak ocjene

Službeni datum početka ocjene datum je potpisa narudžbenice javnog naručitelja ili drugog primjenjivog ugovornog dokumenta za ocjenu. Revizor zatim sa subjektom što prije dogovara datum početka terenskog rada.

Pripremni sastanak sa subjektom

Subjekt dogovara pripremni sastanak s revizorom (vidjeti Prilog 3.2.1.) koji se održava u prostorima [ime i adresa subjekta]. Subjekt o tom sastanku obavještava Komisiju, a sastanku mogu prisustvovati i predstavnici Komisije.

Postupci za planiranje ocjene i terenski rad

Postupci revizora sadržavaju informacije o kontekstu angažmana koje su dovoljne za izradu i obavljanje daljnjih postupaka za ocjenu. To uključuje:

- pribavljanje dokaza o strukturi sustava, kontrola, pravila i postupaka (Prilog 3.3.1.)
- obavljanje ispitivanja operativne učinkovitosti sustava, kontrola, pravila i postupaka (Prilog 3.3.2.)
- odabir uzoraka i druge načine odabira stavki za ispitivanje, prema potrebi (Prilog 3.3.3.)
- korištenje rezultata rada internih revizora ako je primjenjivo (Prilog 3.3.4.).

6.3. Izvješćivanje

Upotreba obrasca izvješća o ocjeni na temelju stupova iz Priloga 4.

Upotreba obrasca izvješća o ocjeni na temelju stupova iz Priloga 4. obvezna je.

Jezik

Izvješće se sastavlja na [jeziku]. [Zajedno s izvješćem dostavlja se sažetak izvješća ocjene na [engleskom/francuskom jeziku] (vidjeti Prilog 3.3.1.). ~~Izbrisati ako se ne primjenjuje~~].

Nalazi

Dvije su vrste nalaza:

- **Glavni nalazi** odnose se na značajne slabosti ili nedostatke sustava, kontrola, pravila ili postupaka. „Značajan” znači da revizor smatra da su ti čimbenici Komisiji toliko važni da bi mogli utjecati na njezinu odluku o povjerenju u izvršenje proračuna subjektu u okviru neizravnog upravljanja. Značajni nalazi za neki stup osnova su za negativan zaključak revizora za taj stup.

Glavni nalazi obuhvaćaju i slučajeve kada se nekoliko nalaza pojedinačno ne odnosi na značajne slabosti ili nedostate, ali se zajedno na skupnoj osnovi odnose na nalaz značajne slabosti ili nedostatka. Zajednički učinak tih nalaza toliko je znatan (tj. značajan) da revizor nužno zaključuje da subjekt ne ispunjava zahtjeve predmetnog stupa (tj. zaključak je „Ne”).

- **Ostali nalazi** su svi neznčajni nalazi na koje bi, prema revizorovu mišljenju, trebalo upozoriti subjekta. Ti nalazi odnose se na slabosti i nedostatke u sustavima, kontrolama, pravilima ili postupcima, koji pojedinačno ili skupno predstavljaju manje izravan rizik od neostvarenja ciljeva dotičnog stupa.

O nalazima se mora izvjestiti u skladu s formatima (tablicom) navedenima u obrascu izvješća za ocjenu na temelju stupova u Prilogu 4. Glavni nalazi i ostali nalazi revizora mogu biti osnova za mjere nadzora koje Komisija poduzima u skladu s člankom 154. stavkom 5. Financijske uredbe.

Preporuke

Dvije su vrste preporuka:

- **Ključne preporuke** odnose se na značajne nedostatke i slabosti sustava, kontrola, pravila i postupaka te slučajeve u kojima se (redovito) ne postupa u skladu s kriterijima Komisije i/ili međunarodno prihvaćenim standardima za stupove.
- **Ostale preporuke** odnose se na sve druge nalaze koji nisu značajne prirode. U tim slučajevima, slabosti i nedostaci sustava, kontrola, pravila ili postupaka nemaju veći i neposredan učinak na ciljeve tih sustava, kontrola, pravila ili postupaka. Ipak, važno je da subjekt provede predložene mjere jer bi mu to omogućilo da poboljša svoje sustave, kontrole, pravila ili postupke i postigne veću djelotvornost i/ili učinkovitost.

O preporukama se mora izvjestiti u skladu s formatima (tablicom) navedenima u obrascu izvješća za ocjenu na temelju stupova u Prilogu 4.

Zaključci

Izvješće o ocjeni sadržava zaključak za svaki stup. Dvije su vrste zaključaka. Zaključci se moraju formulirati u pozitivnom obliku (tj. „uspostavio je”, „upotrebljava”, „predmet je” ili „primjenjuje”) ili upotrebom negativne formulacije (npr. „nije uspostavio”, „ne upotrebljava”, „nije predmet”, „ne primjenjuje”).

Zaključak s rezervom (npr. upotreba formulacije „osim”) u ocjeni na temelju stupova nije moguć.

Datum izvješća o ocjeni

Nacrt izvješća i preliminarno završno izvješće nose datum slanja tih izvješća na konzultacije. Završno izvješće o ocjeni nosi datum potpisivanja završnog izvješća neovisnog revizora (Prilog 3.4.2.).

Postupci i rokovi za dostavu nacrta izvješća i završnog izvješća o ocjeni

Revizor postupa u skladu s postupcima i rokovima za konzultacije i dostavu nacrta izvješća i završnog izvješća o ocjeni, kako je utvrđeno u prilogima 3.4.3. i 3.4.4.

Pozornost revizora posebno se usmjerava na sljedeće:

- Revizor dostavlja subjektu **nacrt izvješća** u roku od [21; utvrđuje javni naručitelj] **kalendarskog dana nakon datuma završnog sastanka (tj. završetka terenskog rada)**.
- Razdoblje između **završnog sastanka o ocjeni** i dostave **završnog izvješća o ocjeni** subjektu **ne smije biti dulje** od [105; utvrđuje javni naručitelj] **kalendarskih dana** ili [15] tjedana. Revizor u radnim dokumentima objašnjava i dokumentira sva kašnjenja u izvješćivanju.

7. OSTALO

7.1. Informacije o načinu izračuna troškova i izvješćivanju o troškovima

Informacije koje subjekt dostavi za potrebe ocjene metodologije koja se koristi za izračun i izvješćivanje o troškovima ne smatraju se odobrenima od strane Komisije kad je riječ o proračunskim sredstvima za bilo koje posebno djelovanje. Takvo je odobrenje moguće samo na temelju posebnih postupaka utvrđenih u odluci Komisije o *ex-ante* ocjeni jediničnih troškova i paušalnih stopa (zvanih i „pojednostavnjene mogućnosti obračuna troškova”). U nedostatku *ex-ante* ocjene pojednostavnjenih mogućnosti obračuna troškova, prihvatljivost troškova za sva posebna djelovanja utvrđuje se isključivo upućivanjem na odredbe relevantnih sporazuma sa subjektom.

7.2. Daljnje postupanje

Javni naručitelj može zatražiti dodatnu pomoć revizora u okviru daljnjeg postupanja nakon završnog izvješća o ocjeni. Ako je u završnom izvješću o ocjeni zaključeno da subjekt nije ispunio zahtjeve za dotični stup/stupove, javni naručitelj može zatražiti da revizor ponovno- ocijeni jedan ili više stupova.

Ovaj opis poslova ne obuhvaća dodatnu pomoć revizora u vezi s daljnjim postupanjem javnog naručitelja nakon završnog izvješća o ocjeni; ako je takva pomoć potrebna, javni naručitelj sastavlja dodatak narudžbenici ili drugom primjenjivom ugovornom dokumentu za takav angažman.

7.3. Razno

Prilozi

Prilog 1. Kontekst angažmana – ključne informacije za ocjenu na temelju stupova

Prilog 2. Upitnik i kriteriji za ocjenu

Prilog 2.a Upitnik za ocjenu

Prilog 3. Postupci za ocjenu

Prilog 4. Izvješće o ocjeni na temelju stupova

VAŽNO: Prilozi od 1. do 4. sastavni su dio ovog opisa poslova.

Prilog 1.

Kontekst angažmana – ključne informacije za ocjenu na temelju stupova

SUBJEKT KOJI JE PREDMET OCJENE	<navesti puno ime subjekta koji se ocjenjuje>
STUP	STUP KOJI JE PREDMET OCJENE ⁽¹⁾
1. UNUTARNJA KONTROLA	DA
2. RAČUNOVODSTVO	DA
3. VANJSKA REVIZIJA	DA
4. BESPOVRATNA SREDSTVA	DA/NE <izbrisati što se ne primjenjuje>
5. NABAVA	DA/NE <izbrisati što se ne primjenjuje>
6. FINANCIJSKI INSTRUMENTI ⁽²⁾	DA/NE <izbrisati što se ne primjenjuje>
7. ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU	DA
8. OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA	DA
9. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	DA

Stupovi 1, 2, 3, 7, 8 i 9 uvijek su predmet ocjene ⁽³⁾.

Stupovi od 4 do 6 mogu biti predmet ocjene, ovisno o prirodi zadaća izvršenja proračuna koje se povjeravaju.

⁽¹⁾ Subjekt oznakom DA ili NE označuje je li stup predmet ocjene.

⁽²⁾ Smatra se da upućivanje na „financijske instrumente” uključuje i proračunska jamstva.

⁽³⁾ U iznimnim slučajevima kada nisu ocijenjeni pravila i postupci ni za bespovratna sredstva, ni za nabavu, ni za financijske instrumente (tj. nijedan od stupova od 4 do 6), nije potrebno ocjenjivati pravila i postupke za isključenje i objavu (tj. stupove 7 i 8).

PODACI ZA KONTAKT

Subjekt: [puno ime subjekta koji je predmet ocjene]

Adresa		Zemlja	
Telefon		Telefaks	
Internetska stranica			

PODACI ZA KONTAKT

Glavna osoba za kontakt

Ime i prezime		Funkcija	<navesti izvršnu funkciju, npr. direktor, glavni direktor, direktor financija i računovodstva>
E-pošta		Telefon/telefaks:	

Delegacija Europske unije u [zemlja] <izbrisati ovu tablicu ako nije primjenjivo>

Adresa		Zemlja	
Telefon		Telefaks	

Glavna osoba za kontakt

Ime i prezime		Funkcija	
E-pošta		Telefon/telefaks:	

služba Europske komisije zadužena za relevantni EU-ov program financiranja <izbrisati ako nije primjenjivo>*Glavna osoba za kontakt*

Ime i prezime		Funkcija/odjel	
E-pošta		Telefon/telefaks:	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

Opisati (najviše pet stranica) sustav unutarnje kontrole navodeći posebno:

- kontrolno okruženje
 - integritet i etičke vrijednosti
 - organizacijsku strukturu i određivanje ovlasti
 - strukturu nadzora upravljanja
- ocjenu rizika
- kontrolne aktivnosti uključujući:
 - razdvajanje dužnosti (uključujući mjere za izbjegavanje sukoba interesa)
 - obradu informacija i računalne informacijske sustave (uključujući opće kontrole informacijskih sustava, aplikacijske kontrole, cjelovitost podataka i revizijski trag)

- sprečavanje, otkrivanje i otklanjanje pogrešaka, prijevara i nepravilnosti
- bankovno poslovanje/poslovanje s gotovinom
- obračun plaća i upravljanje radnim vremenom
- informacije i komunikaciju
- unutarnje izvješćivanje
- vanjsko izvješćivanje: financijske izvještaje izvješćivanje donatora
- praćenje
- praćenje (komponentata) sustava unutarnje kontrole
- funkciju unutarnje revizije.

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

Opisati (najviše pet stranica) računovodstveni sustav:

- računovodstveni sustav i politike
- izradu proračuna
- računovodstvo i izradu proračuna za projekte, aktivnosti, (skrbničke) fondove i financijske instrumente.

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

Opisati (najviše pet stranica) funkcije vanjske revizije navodeći posebno:

- regulatorni okvir za vanjsku reviziju
- vanjskog revizora subjekta i revizijske standarde.

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

Opisati (najviše pet stranica) subjektov sustav bespovratnih sredstava navodeći posebno:

- pravni i regulatorni okvir
- načela za dodjelu bespovratnih sredstava koja posebno obuhvaćaju mjere za izbjegavanje sukoba interesa tijekom procesa dodjele bespovratnih sredstava
- vrste bespovratnih sredstava
- organizaciju (zadace i odgovornosti)
- dokumentiranje i pohranjivanje procesa dodjele bespovratnih sredstava
- postupke dodjele bespovratnih sredstava, uključujući:
 - objavu poziva za podnošenje prijedloga
 - dostavu prijedloga
 - sigurnost i povjerljivost prijedloga

- zaprimanje, registraciju i otvaranje prijedloga
- postupke odabira i evaluacije
- dodjelu bespovratnih sredstava
- obavijesti i objave
- sporazume i ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava

STUP 5. – NABAVA

Opisati (najviše pet stranica) subjektov sustav nabave navodeći posebno:

- pravni i regulatorni okvir
- načela nabave, posebno:
 - mjere transparentnosti kao što su *ex ante* objava poziva za podnošenje ponuda i *ex post* objava ugovaratelja;
 - mjere za izbjegavanje sukoba interesa tijekom postupka nabave
- vrste nabave (radovi, usluge, roba)
- vrste natjecateljskih postupaka nabave
- organizaciju (zadace i odgovornosti)
- dokumentiranje i pohranjivanje postupka nabave
- postupke nabave:
 - poziv na dostavu ponuda
 - postupke odabira i evaluacije te dodjelu ugovora
 - sustav za podnošenje pritužbi

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI ⁽¹⁾

Opisati (najviše pet stranica) financijske instrumente navodeći posebno:

- pravni i regulatorni okvir, uključujući sljedeće:
 - opis instrumenata, uključujući investicijske strategije ili politike, vrstu osigurane potpore, kriterije prihvatljivosti financijskih posrednika i krajnjih primatelja i dodatne operativne zahtjeve za prenošenje ciljeva politike tog instrumenta
 - zahtjeve za ciljani raspon vrijednosti učinka poluge (doprinos EU-a financijskom instrumentu ima za cilj mobilizaciju ukupnog ulaganja koje premašuje veličinu doprinosa EU-a prema unaprijed definiranim pokazateljima)
 - definiciju aktivnosti koje nisu prihvatljive
 - odredbe kojima se osigurava usklađenost interesa i rješavanje mogućih sukoba interesa

⁽¹⁾ „Financijski instrumenti” uključuju i proračunska jamstva.

- odredbe za odabir financijskih posrednika (financijski posrednici moraju se odabrati na temelju otvorenih, transparentnih, proporcionalnih i nediskriminacijskih postupaka, izbjegavajući sukob interesa) i za uspostavu namjenskih instrumenata za ulaganja, ako je primjenjivo
- odredbe o odgovornosti subjekta kojemu je povjerena zadaća izvršenja financijskog instrumenta i drugih subjekata uključenih u izvršenje financijskih instrumenata
- odredbe o rješavanju sporova
- odredbe o upravljanju instrumentima
- odredbe o upotrebi i ponovnoj upotrebi doprinosa EU-a, prema potrebi (članak 209. Financijske uredbe):
 - odredbe o upravljanju doprinosima EU-a i fiducijarnim računima, uključujući rizik druge ugovorne strane, prihvatljive operacije riznice, odgovornosti predmetnih strana, korektivne mjere u slučaju prekomjernih salda na fiducijarnim računima, vođenje evidencije i izvješćivanje
- pravila o računovodstvu i financijskom izvješćivanju (zasebno financijsko izvješćivanje za svaki financijski instrument)
- odredbe o trajanju, mogućnosti produljenja i završetku instrumenta, uključujući uvjete za prijevremeni raskid i, prema potrebi, izlazne strategije
- odredbe o praćenju provedbe mjera potpore financijskim posrednicima i krajnjim primateljima, uključujući izvješćivanje financijskih posrednika
- osnovna načela: financijski instrumenti upotrebljavaju se u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti, proporcionalnosti, nediskriminacije, jednakog postupanja i supsidijarnosti te u skladu s njihovim ciljevima
- smjernice i operativna pravila o upotrebi financijskih instrumenata;
- organizacija (zadaće i odgovornosti)
- sustav za upravljanje kreditnim rizikom i interni rejting-sustav ako je primjenjivo (samo za subjekte koji planiraju zatražiti proračunsko jamstvo EU-a)
- pravila i postupci kontrola koje se odnose na izbjegavanje plaćanja poreza i nekooperativne jurisdikcije
- pravila i postupci kontrola koje se odnose na pranje novca i financiranje terorizma.

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

Opisati (najviše pet stranica) subjektov sustav isključenja navodeći posebno:

- pravni i regulatorni okvir
- kriterije za isključenje.
- postupke. Posebno navesti jesu li postupcima obuhvaćeni prethodno navedeni aspekti te način na koji se primjenjuju.

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA

Opisati (najviše pet stranica) subjektove objave informacija o primateljima navodeći posebno:

- pravni i regulatorni okvir;

- zahtjeve za objavu. Posebno navesti jesu li postupcima obuhvaćeni sljedeći aspekti te način na koji se primjenjuju:
 - ime, mjesto, priroda i svrha, iznos
 - vrijeme
 - način objave.

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Opisati (najviše pet stranica) subjektovu zaštitu osobnih podataka navodeći posebno:

- pravni i regulatorni okvir
 - zahtjeve za zaštitu osobnih podataka. Posebno navesti jesu li postupcima obuhvaćeni ti zahtjevi te način na koji se primjenjuju:
-

Prilog 2.

UPITNIK I KRITERIJI ZA OCJENU

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

Razina 1. (Financijska uredba). Je li subjekt uspostavio djelotvoran, učinkovit i ekonomičan sustav unutarnje kontrole i osigurao njegovo funkcioniranje u svim bitnim aspektima u skladu s najboljim međunarodnim praksama i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (5 komponenti za unutarnju kontrolu)	REZULTAT (0–10)
1. Kontrolno okruženje Je li kontrolno okruženje subjekta primjerena osnova za provedbu unutarnje kontrole u cijeloj organizaciji?	../10
2. Procjena rizika Utvrđuje li subjekt rizike za postizanje svojih ciljeva u svim svojim segmentima, uključujući procjenu potencijala za prijevare, i analiziraju li se ti rizici da bi se odredilo kako će se njima upravljati?	../10
3. Kontrolne aktivnosti Provodi li subjekt djelotvorne i učinkovite kontrolne aktivnosti , uključujući sprečavanje, otkrivanje i otklanjanje nepravilnosti i prijevara?	../10
4. Informacije i komunikacija Je li subjekt uspostavio kontrole i postupke kojima se osigurava pouzdanost izvješćivanja – i unutarnje i vanjsko (prema unutra i prema van) – u skladu s primjenjivim zahtjevima i standardima?	../10
5. Praćenje Provodi li subjekt redovito i djelotvorno praćenje unutarnjih kontrola?	../10
Ukupan rezultat	../50

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za svih 5 komponenti iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

Razina 1. (Financijska uredba). Koristi li subjekt računovodstveni sustav koji u svim bitnim aspektima pravodobno pruža točne, potpune i pouzdane informacije u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za računovodstvo)	REZULTAT (0–10)
1. Računovodstveni sustav i politike Koristi li subjekt odgovarajući računovodstveni sustav i ima li jasne računovodstvene politike u pisanom obliku?	../10
2. Izrada proračuna Ima li subjekt proračunski sustav i postupke koji osiguravaju transparentnost i pouzdanost proračuna za njegove operacije i aktivnosti?	../10
3. Računovodstvo i izrada proračuna za određene projekte, aktivnosti, (skrbničke) fondove i financijske instrumente ⁽¹⁾ , ako je relevantno Ima li subjekt: i. računovodstvene i proračunske postupke koji omogućuju odgovarajuće i pravodobno izvješćivanje donatora/pružatelja sredstava (uključujući Europsku komisiju) o upotrebi sredstava koja su osigurali za projekte, aktivnosti, (skrbničke) fondove i financijske instrumente; i ii. kapacitet i postupke potrebne za izradu financijskih izvještaja ⁽²⁾ ?	../10
Ukupan rezultat	../30

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

⁽¹⁾ Smatra se da upućivanje na „financijske instrumente“ uključuje i proračunska jamstva.

⁽²⁾ Usp. članak 209. stavak 4. Financijske uredbe 2018.

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

Razina 1. (Financijska uredba). Je li subjekt predmet neovisne vanjske revizije koju revizijska služba koja je funkcionalno neovisna o subjektu u svim bitnim aspektima obavlja u skladu s međunarodno prihvaćenim revizijskim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za neovisnu vanjsku reviziju)	REZULTAT (0–10)
1. Pravni i regulatorni okvir Ima li subjekt jasan regulatorni okvir za vanjsku reviziju?	../10

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

2. Načela

../10

Mogu se razlikovati tri moguće situacije ovisno o primjenjivom regulatornom okviru i standardima revidiranja.

Ključno pitanje (razina 2.) – Primjenjuje se ako vanjsku reviziju obavlja neovisno profesionalno vanjsko revizorsko društvo (privatni sektor) u skladu sa standardima koji su istovrijedni međunarodnim revizijskim standardima. Je li subjekt predmet vanjske revizije:

- koju obavlja profesionalno vanjsko revizorsko društvo koje je **neovisno** o subjektu i koje poštuje temeljna načela profesionalne etike, koja uključuju: integritet, objektivnost, stručnost i dužnu pažnju, povjerljivost i profesionalno ponašanje?
- koja se obavlja u skladu s **revizijskim standardima koji su istovrijedni međunarodnim revizijskim standardima („MRevS”) koje izdaje Međunarodni odbor za standarde revidiranja i izražavanja uvjerenja (IAASB)?**

Ključno pitanje (razina 2.) – Primjenjuje se ako vanjsku reviziju obavlja nacionalna institucija za reviziju (javni sektor) u skladu sa standardima koji su istovrijedni međunarodnim revizijskim standardima. Je li subjekt predmet vanjske revizije:

- koju obavlja nacionalna institucija za reviziju ili vrhovna revizijska institucija (npr. nacionalni revizorski sud ili istovjetno tijelo) koje je **neovisno** o subjektu i koje poštuje temeljna načela profesionalne etike, koja uključuju: integritet, objektivnost, stručnost i dužnu pažnju, povjerljivost i profesionalno ponašanje?
- koja se obavlja u skladu s **revizijskim standardima koji su istovrijedni načelima, standardima i smjernicama koje izdaje Međunarodna organizacija vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI)?**

Ključno pitanje (razina 2.) – Primjenjuje se ako vanjsku reviziju obavlja vanjsko revizorsko ili nadzorno tijelo koje djeluje na temelju određenog regulatornog ili institucionaliziranog okvira (npr. vanjski revizor UN-a) i koje je **neovisno** o subjektu, u skladu sa standardima koji su istovrijedni međunarodnim revizijskim standardima. Je li subjekt predmet vanjske revizije:

- koju obavlja vanjsko revizorsko ili nadzorno tijelo koje je **neovisno** o subjektu i koje poštuje temeljna načela profesionalne etike, koja uključuju: integritet, objektivnost, stručnost i dužnu pažnju, povjerljivost i profesionalno ponašanje?
- koja se obavlja u skladu s **revizijskim standardima koji su istovrijedni međunarodnim revizijskim standardima („MRevS”) ili standardima INTOSAI-a?**

3. Postupci vanjske revizije

../10

Je li subjekt predmet primjerenih **postupaka** vanjske revizije?

Ukupan rezultat

../30

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

Razina 1. (Financijska uredba). Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a, u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za bespovratna sredstva)	REZULTAT (0–10)
1. Pravni i regulatorni okvir Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za dodjelu bespovratnih sredstava?	../10
2. Načela Jesu li sljedeća načela integrirana u postupke, pravila i kriterije subjekta sustava za dodjelu bespovratnih sredstava: transparentnost, jednako postupanje, kriteriji prihvatljivosti, izbjegavanje dvostrukog financiranja, sukob interesa? Ta načela moraju biti integrirana u postupke, pravila i kriterije subjekta sustava za dodjelu bespovratnih sredstava u skladu s temeljnim načelom proporcionalnosti . Načela nisu apsolutna i može se dopustiti manji broj iznimaka pod uvjetom da su te iznimke jasno formulisane, razumne i opravdane.	../10
3. Postupci dodjele bespovratnih sredstava Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a, u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	../10
Ukupan rezultat	../30

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

STUP 5. – NABAVA

Razina 1. (Financijska uredba). Primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja nabave sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za nabavu)	REZULTAT (0–10)
1. Pravni i regulatorni okvir Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za nabavu?	../10

STUP 5. – NABAVA

<p>2. Načela</p> <p>Jesu li sljedeća načela integrirana u postupke, pravila i kriterije subjektova sustava nabave: transparentnost, jednako postupanje, javni pristup informacijama o nabavi, sukob interesa i primjena natjecateljskih postupaka nabave te najbolja vrijednost za novac?</p> <p>Ta načela moraju biti integrirana u postupke, pravila i kriterije subjektova sustava nabave u skladu s temeljnim načelom proporcionalnosti. Načela nisu apsolutna i može se dopustiti manji broj iznimaka pod uvjetom da su te iznimke jasno formulisane, razumne i opravdane.</p>	.. / 10
<p>3. Postupci nabave</p> <p>Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke nabave?</p>	.. / 10
Ukupan rezultat	.. / 30

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI ⁽¹⁾

<p>Razina 1. (Financijska uredba). Primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja sredstvima EU-a/proračunskim jamstvima s pomoću financijskih instrumenata/proračunskih jamstava, u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?</p>	DA/NE
<p>Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za financijske instrumente)</p>	REZULTAT (0–10)
<p>1. Pravni i regulatorni okvir</p> <p>Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za uporabu i provedbu financijskih instrumenata/proračunskih jamstava?</p>	.. / 10
<p>2. Načela</p> <p>Jesu li sljedeća načela i uvjeti integrirani u postupke, pravila i kriterije subjektovih financijskih instrumenata/proračunskih jamstava?</p> <p><i>Osnovna načela (članak 209. stavak 1. Financijske uredbe).</i> Dobro financijsko upravljanje, transparentnost, proporcionalnost, nediskriminacija, jednako postupanje i supsidijarnost.</p> <p><i>Odabir financijskih posrednika (članak 216. stavak 3. Financijske uredbe).</i> Financijski posrednici biraju se na osnovi otvorenih, transparentnih, proporcionalnih i nediskriminirajućih postupaka, izbjegavajući sukob interesa.</p> <p><i>Uvjeti za financijske instrumente i proračunska jamstva (članak 209. stavak 2. Financijske uredbe).</i> Financijski instrumenti i proračunska jamstva moraju ispunjavati sljedeće osnovne uvjete: rješavanje nedostataka na tržištu ili investicijskih okolnosti koje nisu optimalne, dodatnost, učinak poluge i usklađenost interesa te, ovisno o slučaju, nenarušavanje tržišnog natjecanja na unutar-njem tržištu i usklađenost s pravilima o državnim potporama.</p>	.. / 10

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI ⁽¹⁾

3. Postupci za financijske instrumente/proračunska jamstva	../10
Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za uporabu financijskih instrumenata/proračunskih jamstava?	
Ukupan rezultat	../30

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

(1) Smatra se da upućivanje na „financijske instrumente” i „sredstva EU-a” uključuje i proračunska jamstva.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – dodatni odjeljak 6.A (dodatna pitanja za proračunska jamstva ⁽¹⁾)

Kriteriji/pitanja razine 2. (četiri dodatne komponente za proračunska jamstva). Ima li subjekt sustav za upravljanje kreditnim rizikom i koristi li interni rejting-sustav u skladu s prirodom, veličinom i složenosti svojih aktivnosti?	DA/NE
1. Politika rizika/strateški okvir	../10
Ima li subjekt kvalitetnu politiku i strategiju za utvrđivanje, upravljanje, mjerenje i kontrolu rizika (s naglaskom na kreditnom riziku)?	
2. Upravljanje rizicima	../10
Ima li subjekt odgovarajući organizacijski okvir koji mu omogućuje učinkovito upravljanje, mjerenje i kontrolu kreditnog rizika te potrebnu kvalitetu i količinu ljudskih i tehničkih resursa za obavljanje traženih zadaća?	
3. Sustavi za utvrđivanje, analizu i praćenje kreditnog rizika	../10
Ima li subjekt funkcionalan sustav za utvrđivanje, analizu i praćenje kreditnog rizika?	
4. Interni rejting-sustav	../10
Koristi li subjekt interni rejting-sustav u skladu s prirodom, veličinom i složenosti svojih aktivnosti?	
Ukupan rezultat	../40

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 2. je DA ako ukupni rezultat za sve 4 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultati za svaku komponentu iznose najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 2. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

(1) Primjenjuje se samo ako subjekt planira zatražiti proračunsko jamstvo EU-a.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – dodatni odjeljci 6.B i 6.C (neobvezno ⁽¹⁾)

<p>Razina 1. Postupa li subjekt pri odabiru/provedbi financijskih instrumenata/proračunskih jamstava koji se financiraju sredstvima Unije u skladu sa standardima koji su istovjetni primjenjivom zakonodavstvu Unije i dogovorenim međunarodnim standardima i standardima Unije te stoga: a) ne podupire djelovanja koja pridonose izbjegavanju plaćanja poreza i b) ne započinje operacije sa subjektima koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u nekooperativnim jurisdikcijama u porezne svrhe?</p>	DA/NE
<p>Kriteriji/pitanja razine 2. (dvije komponente za kontrole povezane s izbjegavanjem plaćanja poreza i nekooperativnim jurisdikcijama)</p>	<p>REZULTAT</p> <p>(0–10)</p>
<p>Kontrole koje se odnose na izbjegavanje plaćanja poreza i nekooperativne jurisdikcije</p> <p>Postupa li subjekt pri odabiru/provedbi financijskih instrumenata/proračunskih jamstava koji se financiraju sredstvima EU-a u skladu sa standardima koji su istovjetni primjenjivom zakonodavstvu Unije i dogovorenim međunarodnim standardima i standardima Unije ⁽²⁾ te stoga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ne podupire djelovanja koja pridonose izbjegavanju plaćanja poreza i 2. ne započinje operacije sa subjektima koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u nekooperativnim jurisdikcijama u porezne svrhe, 	<p>../10</p>
<p>Razina 1. Postupa li subjekt pri odabiru/provedbi financijskih instrumenata/proračunskih jamstava u skladu sa standardima koji su istovjetni primjenjivom zakonodavstvu Unije i dogovorenim međunarodnim standardima i standardima Unije te stoga: c) ne podupire djelovanja koja pridonose pranju novca i financiranju terorizma i d) ne započinje i ne ponavlja operacije sa subjektima koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u jurisdikcijama za koje je utvrđeno da su visokorizične treće zemlje?</p>	DA/NE
<p>Kriteriji/pitanja razine 2. (dvije komponente za kontrole povezane s izbjegavanjem plaćanja poreza i borbom protiv financiranja terorizma)</p>	<p>REZULTAT</p> <p>(0–10)</p>
<p>Sprečavanje pranja novca i borba protiv financiranja terorizma</p> <p>Postupa li subjekt pri odabiru/provedbi financijskih instrumenata/proračunskih jamstava u skladu sa standardima koji su istovjetni primjenjivom zakonodavstvu Unije i dogovorenim međunarodnim standardima i standardima Unije kojima se osiguravaju razumno učinkovite zaštitne mjere te stoga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ne podupire djelovanja koja pridonose pranju novca i financiranju terorizma i 2. ne započinje i ne ponavlja operacije sa subjektima koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u jurisdikcijama za koje je utvrđeno da su visokorizične treće zemlje ⁽³⁾ 	<p>../10</p>

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – dodatni odjeljci 6.B i 6.C (neobvezno ⁽¹⁾)

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za relevantni odjeljak iznosi najmanje 70 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za relevantni odjeljak iznosi najmanje 70 %.

⁽¹⁾ Kako bi izvršio sredstva Unije s pomoću financijskih instrumenata, subjekt mora putem odgovarajućih ugovornih aranžmana ispuniti relevantne zahtjeve iz Financijske uredbe koji su navedeni u dodatnim odjeljcima 6.B i 6.C, čak i ako odluči da neće primijeniti ocjenu na temelju stupova iz tih odjeljaka.

⁽²⁾ Porezna politika i regulatorni okvir EU-a uključuju posebice i ovisno o daljnjim kretanjima: Kodeks o postupanju pri oporezivanju poslovanja, 1.12.1997. (SL C 2, 6.1.1998.); Direktivu Vijeća 2011/96/EU od 30. studenoga 2011. o zajedničkom sustavu oporezivanja koji se primjenjuje na matična društva i društva kćeri iz različitih država članica (SL L 345, 29.12.2011., str. 8.); Direktivu Vijeća 2003/49/EZ od 3. lipnja 2003. o zajedničkom sustavu oporezivanja isplate kamata i licencije između povezanih trgovačkih društava različitih država članica (SL L 157, 26.6.2003., str. 49.); Preporuku Komisije 2012/772/EU od 6. prosinca 2012. o agresivnom poreznom planiranju (SL L 338, 12.12.2012., str. 41.); Direktivu Vijeća 2011/16/EU od 15. veljače 2011. o administrativnoj suradnji u području oporezivanja i stavljanju izvan snage Direktive 77/799/EEZ (SL L 64, 11.3.2011., str. 1.); Komisijin Paket mjera za borbu protiv izbjegavanja plaćanja poreza: sljedeći koraci prema postizanju učinkovitog oporezivanja i veće porezne transparentnosti u EU-u (COM/2016/23); Preporuku Komisije (EU) 2016/136 od 28. siječnja 2016. o primjeni mjera protiv zlouporaba poreznih ugovora (SL L 25, 2.2.2016., str. 67.); Direktivu Vijeća (EU) 2016/1164 od 12. srpnja 2016. o utvrđivanju pravila protiv praksi izbjegavanja poreza kojima se izravno utječe na funkcioniranje unutarnjeg tržišta (SL L 193, 19.7.2016., str. 1.); zaključke Vijeća Ecofin od 12. veljače, 8. ožujka, 25. svibnja, 17. lipnja, 8. studenoga i 5. prosinca 2016., 5. prosinca 2017. te 23. siječnja i 13. ožujka 2018.

⁽³⁾ Uzimajući u obzir Direktivu (EU) 2015/849.

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

Razina 1. (Financijska uredba). Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za isključenje trećih strana iz pristupa financiranju nabave, bespovratnim sredstvima i/ili financijskim instrumentima ⁽¹⁾ ?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za isključenje iz pristupa financiranju)	REZULTAT (0–10)
1. Pravni i regulatorni okvir Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za isključenje iz financiranja?	../10
2. Kriteriji za isključenje Jesu li kriteriji za isključenje integrirani u postupke i pravila za dodjelu ugovora o nabavi, bespovratnih sredstava i/ili financijskih instrumenata?	../10
3. Postupci za isključenje Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za isključenje iz točke 2.?	../10
Ukupan rezultat	../30

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je **DA** ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za pojedinačne komponente 1 ili 3 iznosi najmanje 2/10 ili 20 % ili rezultat za pojedinačnu komponentu 2 iznosi najmanje 5/10 ili 50 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je **NE** ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili rezultat za pojedinačne komponente 1 ili 3 iznosi manje od 2/10 ili 20 % ili rezultat za pojedinačnu komponentu 2 iznosi manje od 5/10 ili 50 %.

(¹) Isključenje trećih strana ocjenjuje se za bespovratna sredstva, nabavu i/ili financijske instrumente kada je ocijenjen odgovarajući stup (bespovratna sredstva, nabava i financijski instrumenti). Smatra se da upućivanje na „financijske instrumente” i „sredstva EU-a” uključuje i proračunska jamstva.

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA I DRUGIH INFORMACIJA

Razina 1. (Financijska uredba) Objavljuje li subjekt informacije o primateljima financijskih sredstava na odgovarajući i pravodoban način (¹)?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za objavu primateljâ)	REZULTAT (0–10)
1. Pravni i regulatorni okvir Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za objavu primateljâ koji obuhvaća 1. objavu odgovarajućih informacija o primateljima financijskih sredstava; 2. upućivanje na zajednički međunarodni standard kojim se osigurava zaštita temeljnih prava i komercijalnih interesa i 3. redovito ažuriranje objava?	../10
2. Zahtjevi Ako se regulatorni okvir provodi dodatnim postupcima za objavu, jesu li njegovi zahtjevi integrirani u te postupke?	../10
3. Postupci za objavu Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za objavu na temelju zahtjeva iz točke 2.?	../10
Ukupan rezultat	../30

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je **DA** ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je **NE** ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

(¹) Objava informacija o primateljima mora se ocijeniti za bespovratna sredstva, nabavu i/ili financijske instrumente nakon ocjene odgovarajućeg stupa (bespovratna sredstva, nabava i financijski instrumenti).

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Razina 1. (Financijska uredba) Osigurava li subjekt razinu zaštite osobnih podataka koja je istovjetna onoj iz članka 5. Financijske uredbe ⁽¹⁾?	DA/NE
Kriteriji/pitanja razine 2. (3 komponente za zaštitu osobnih podataka)	REZULTAT (0–10)
1. Pravni i regulatorni okvir Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir koji se odnosi na zaštitu osobnih podataka?	../10
2. Zahtjevi Jesu li zahtjevi integrirani u postupke i pravila za zaštitu osobnih podataka?	../10
3. Postupci Primjenjuje li subjekt pravila i postupke (npr. odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere) za zaštitu osobnih podataka (pri dodjeli bespovratnih sredstava ili provedbi postupka nabave/provedbi financijskih instrumenata, ovisno o slučaju) na temelju zahtjeva iz točke 2.?	../10
Ukupan rezultat	../30

REZULTAT

Odgovor na pitanje razine 1. je DA ako ukupni rezultat za sve 3 komponente iznosi najmanje 70 % i rezultat za svaku pojedinačnu komponentu iznosi najmanje 2/10 ili 20 %.

Odgovor na pitanje razine 1. je NE ako je ukupni rezultat manji od 70 % ili ako rezultat za jednu pojedinačnu komponentu iznosi manje od 2/10 ili 20 %.

(¹) U skladu s uredbama (EU) 2018/1725 i (EU) 2016/679.

Prilog 2.A

UPITNIK ZA OCJENU

STUP	STUP KOJI JE PREDMET OCJENE (1)
1. UNUTARNJA KONTROLA	DA
2. RAČUNOVODSTVO	DA
3. VANJSKA REVIZIJA	DA
4. BESPOVRATNA SREDSTVA	DA/NE <izbrisati što se ne primjenjuje>
5. NABAVA	DA/NE <izbrisati što se ne primjenjuje>
6. FINANCIJSKI INSTRUMENTI (2)	DA/NE <izbrisati što se ne primjenjuje>
7. ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU	DA
8. OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA	DA
9. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	DA

Stupovi 1, 2, 3, 7, 8 i 9 uvijek su predmet ocjene.

Stupovi od 4 do 6 mogu biti predmet ocjene, ovisno o prirodi zadaća izvršenja koje se povjeravaju.

(1) Subjekt/revizor s oznakom DA ili NE označuje je li stup predmet ocjene.

(2) Smatra se da upućivanje na „financijske instrumente” uključuje i proračunska jamstva.

SVRHA I UPOTREBA OVOG DOKUMENTA

1. U prvoj se fazi od subjekta zahtijeva da odgovori na relevantna pitanja u Prilogu 2.a i javnom naručitelju (ako je različit od subjekta) i revizoru dostavi ispunjeni Prilog 2.a.

Važna napomena: subjekt mora odgovoriti na pitanja uz koja stoji naznaka „Ispunjava subjekt” u stupcu pod naslovom „Napomene subjekta”. Na ključna pitanja odgovara isključivo revizor na temelju stručne prosudbe i obavljenih postupaka za ocjenu i ispitivanja.

Javni naručitelj revizoru dostavlja ispunjeni upitnik iz Priloga 2.a u najkraćem roku nakon što revizor sklopi ugovor, ali prije početka revizorovih postupaka za ocjenu.

2. U drugoj fazi Prilog 2.a postaje pomoćni instrument koji će revizor koristiti pri izradi, planiranju i obavljanju postupaka za ocjenu i za razmatranje kriterija u skladu s kojima je subjekt koji je predmet ocjene dužan postupati jer ih Europska komisija smatra bitnima ili važnima.

Ispunjeni upitnik najvažniji je izvor informacija o ocjeni i dokaz za revizora, ali nikako nije jedini revizorov izvor informacija za planiranje i obavljanje postupaka za ocjenu i donošenje zaključaka. Sve informacije koje subjekt navede i dostavi predmet su postupaka za ocjenu koje revizor smatra potrebnima. Revizor se ne smije oslanjati na informacije dok se u postupcima za ocjenu ne potvrdi da su informacije dovoljno točne i potpune za potrebe ocjene i donošenje informiranih zaključaka o ključnim pitanjima.

Stoga revizor može po želji mijenjati, dopunjavati i dodavati informacije u stupcu „Napomene revizora”. Revizor može i dodati pitanja ako to smatra potrebnim za donošenje informiranog zaključka o ključnim pitanjima.

Upotreba stupca „Napomene revizora” – preporučuje se da revizor unese što više napomena i opisa u sažetom obliku kako bi se izbjegao unos dugih tekstova u ovom stupcu. Pri unosu informacija i napomena revizor može prilagoditi širinu i duljinu ovog stupca ili može koristiti priloge (npr. dugi opisi i/ili dokumenti pribavljeni od subjekta) na koje se može uputiti.

Revizor je u svakom trenutku potpuno odgovoran za izradu, planiranje i obavljanje postupaka za ocjenu koje smatra potrebnima za donošenje zaključka o svakom stupu koji je obuhvaćen ovom ocjenom. Revizor mora uzeti u obzir posebne okolnosti angažmana te primjenjivati stručnu prosudbu tijekom čitavog procesa ocjene.

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
Je li subjekt uspostavio djelotvoran, učinkovit i ekonomičan sustav unutarnje kontrole i osigurao njegovo funkcioniranje u svim bitnim aspektima u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	

Smjernice

Članak 154. Financijske uredbe

Komisija može prihvatiti da računovodstveni sustavi i **sustavi unutarnje kontrole** koje koriste subjekti i osobe kojima se povjeravaju zadaće izvršenja sredstava Unije ili proračunskih jamstava jamče istu razinu zaštite financijskih interesa Unije i razumno jamstvo ostvarenja ciljeva upravljanja.

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

1. KONTROLNO OKRUŽENJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
<p>Ključno pitanje (razina 2): Je li kontrolno okruženje subjekta primjerena osnova za provedbu unutarnje kontrole u cijeloj organizaciji?</p> <p>Napomena: Kontrolno okruženje uključuje funkcije upravljanja i rukovodstva te stavove, znanje i aktivnosti rukovodstva i osoba zaduženih za upravljanje o subjektovoj unutarnjoj kontroli i njezinoj važnosti u subjektu.</p>			
<p>1.1. <u>Integritet i etičke vrijednosti.</u></p> <p>Je li rukovodstvo posvećeno komunikaciji i promiče li integritet i etičke vrijednosti?</p>			
1.1.1.	Postoji li pisani kodeks ponašanja s kojim je osoblje upoznato ili priručnik za osoblje koji sadržava odredbe kojima se promiču etičko ponašanje i vrijednosti?	Ispunjava subjekt	
1.1.2.	Naglašava li rukovodstvo važnost integriteta i etičkih vrijednosti i prenosi li tu poruku osoblju („ton s vrha“)?	Ispunjava subjekt	
1.1.3.	Postoje li postupci (npr. disciplinske sankcije, financijska i osobna odgovornost) za osoblje koje ne postupa u skladu s pravilima o integritetu i etičkim vrijednostima?	Ispunjava subjekt	
1.1.4.	Postoje li postupci za rješavanje mogućih sukoba interesa na razini rukovodstva?	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

1. KONTROLNO OKRUŽENJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
1.2. <u>Organizacijska struktura i određivanje ovlasti i zaduženja.</u> <i>Ima li subjekt jasnu i odgovarajuću organizacijsku strukturu i jesu li ključna zaduženja jasno definirana?</i>			
1.2.1.	Ima li subjekt jasnu organizacijsku strukturu (tj. okvir unutar kojeg su njegove aktivnosti za ostvarenje ciljeva planiraju, izvršavaju, kontroliraju i pregledavaju) kojom se podupire dobro rukovodstvo i upravljanje?	Ispunjava subjekt	
1.2.2.	Kakva je struktura odlučivanja i koje je najviše tijelo za donošenje odluka?	Ispunjava subjekt	
1.2.3.	Jesu li linije izvješćivanja i zaduženja jasno definirane? Primjerice: jesu li zaduženja, ovlasti i linije izvješćivanja jasno propisane u ugovorima o radu i/ili priručnicima o poslovanju?	Ispunjava subjekt	
1.2.4.	Jesu li dostupni opisi radnih mjesta?	Ispunjava subjekt	
1.2.5.	Kako se određuju ovlasti i zaduženja za poslovne aktivnosti i kako se uspostavljaju hijerarhijski odnosi izvješćivanja i ovlasti?	Ispunjava subjekt	
1.2.6.	Kakve su politike i prakse, primjerice, zapošljavanja, usmjeravanja, osposobljavanja, ocjenjivanja, savjetovanja, napredovanja, nagrađivanja i mjere za zaštitu prava?	Ispunjava subjekt	
1.3. <u>Struktura nadzora upravljanja</u> <i>Ima li subjekt odgovarajuću strukturu nadzora upravljanja?</i>			
1.3.1.	Postoji li tijelo za nadzor upravljanja (npr. tijela za nadzor, revizijski odbor, regulatori, upravni odbor, izvršni odbor) koje je neovisno od rukovodstva subjekta?	Ispunjava subjekt	
1.3.2.	Postoje li pravila za imenovanja, nagrađivanja i razrješenja članova tijela za nadzor upravljanja?	Ispunjava subjekt	
1.3.3.	Ako ne postoji tijelo za nadzor upravljanja, poduzima li subjektovo rukovodstvo mjere za izvršavanje dužnosti nadzora upravljanja?	Ispunjava subjekt	
1.3.4.	Ima li subjekt funkciju unutarnje revizije? Ako ima, vidjeti točku 5.2.	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

1. KONTROLNO OKRUŽENJE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
1.3.5.	Ako nema, kako (i na koji drugi način) rukovodstvo nadzire razvoj i obavljanje unutarnje kontrole?	Ispunjava subjekt	
1.4. <u>Postupak za privlačenje, razvoj i zadržavanje kompetentnih zaposlenika.</u> <i>Je li subjekt posvećen privlačenju, razvoju i zadržavanju kompetentnih zaposlenika u skladu s ciljevima?</i>			
1.4.1.	Ima li subjekt službene pisane politike i prakse upravljanja ljudskim resursima?	Ispunjava subjekt	
1.4.2.	Ima li subjekt politike zapošljavanja i nagrađivanja?	Ispunjava subjekt	
1.4.3.	Ima li subjekt sustav za razvoj osoblja (koji obuhvaća potrebe razvoja i osposobljavanja) i sustav ocjenjivanja osoblja?	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

2. PROCJENA RIZIKA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Utvrđuje li subjekt rizike za postizanje svojih ciljeva u svim svojim segmentima i analiziraju li se ti rizici da bi se odredilo kako će se njima upravljati?			
2.1.	Određuje li subjekt dovoljno jasno svoje ciljeve kako bi se omogućilo utvrđivanje i procjena rizika u odnosu na ciljeve?		
2.2.	Ima li subjekt postupke za procjenu rizika koji rukovodstvu omogućuju utvrđivanje, procjenu i rješavanje postojećih ili potencijalnih problema koji mogu ugroziti postizanje subjektovih ciljeva?	Ispunjava subjekt	
2.3.	Ocjenjuju li se rizici na projektnoj osnovi ili u svim segmentima subjekta u cjelini?	Ispunjava subjekt	
2.4.	Jesu li postupci za procjenu rizika dokumentirani?	Ispunjava subjekt	
2.5.	Ima li subjekt registar rizika?	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

2. PROCJENA RIZIKA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
2.6. Ima li subjekt postupke za procjenu rizika: <ul style="list-style-type: none"> — kojima se utvrđuju događaji i rizici koji utječu na ostvarenje ciljeva, uključujući potencijal za prijevare? — kojima se analizira značaj rizika i vjerojatnost njihova nastanka? — kojima se utvrđuju mjere i mehanizmi za daljnje postupanje kako bi se odgovorilo na rizike? — kojima se provode i modificiraju kontrole kako bi se odgovorilo na promjene utvrđenih rizika? 	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Provodi li subjekt djelotvorne i učinkovite kontrolne aktivnosti ?		
3.1. <u>Općenito</u> Ima li subjekt službene pisane politike i postupke za kontrolne aktivnosti?		
3.1.1. Provodi li subjekt kontrolne aktivnosti <ul style="list-style-type: none"> — putem službenih, pisanih politika i postupaka? — koje pridonose ublažavanju rizika za postizanje ciljeva na prihvatljive razine? — koje su relevantne tj. temelje se na procjeni rizika i kontrola koje su potrebne za upravljanje tim rizicima? 	Ispunjava subjekt	
3.1.2. Jesu li sljedeći ključni aspekti obuhvaćeni kontrolnim aktivnostima koje provodi subjekt? <ul style="list-style-type: none"> — pouzdanost računovodstva i izvješćivanja (vidjeti odjeljak 4. – Informacije i komunikacija) — zaštita imovine i informacija — usklađenost s pravilima nabave i drugim procesima povezanim s rashodima — sprečavanje, otkrivanje i otklanjanje pogrešaka, prijevara i nepravilnosti. 	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
<p>3.2. <u>Razdvajanje dužnosti – općenito</u></p> <p>Postoji li djelotvorno razdvajanje dužnosti sljedećih ključnih funkcija:</p> <ul style="list-style-type: none"> — dužnosnika za ovjeravanje (tj. ovlast za odobravanje transakcija za operativna i/ili financijska pitanja) i računovodstvenog službenika (tj. ovlast za izvršenje plaćanja) — odobrenje, obradu, evidentiranje i pregled transakcija — operativni i financijski nadzor. 			
3.2.1.	Je li razdvajanje dužnosti službeno propisano, primjerice u priručniku o poslovanju ili priručniku o postupcima?	Ispunjava subjekt	
<p>3.3. <u>Zaštita informacija – dokumentiranje, pohranjivanje i vođenje evidencija</u></p> <p>Ima li subjekt odgovarajuće i djelotvorne postupke za dokumentiranje, pohranjivanje i vođenje evidencija te kontrole potpunosti i točnosti informacija?</p>			
3.3.1.	Koje su glavne značajke subjektivih sustava za pohranjivanje podataka (elektronički, papirnat, operativne upute, upotreba baza podataka i elektroničkih sustava arhiviranja)?	Ispunjava subjekt	
3.3.2.	Utvrđiti i dokumentirati glavne značajke sustava/postupaka za pohranjivanje.	Ispunjava subjekt	
3.3.3.	<p>Ima li subjekt posebnu politiku ili postupke za dokumentiranje i pohranjivanje u vezi s postupcima za bespovratna sredstva, postupcima nabave i financijskim instrumentima?</p> <p>Napomena: mogu se primjenjivati posebni zahtjevi, npr. transparentnost i povjerljivost.</p>	Ispunjava subjekt	
<p>3.4. <u>Obrada informacija i računalni informacijski sustavi.</u></p> <p>Ima li subjekt učinkovite postupke i kontrole informacijskih sustava kojima se čuvaju cjelovitost informacija i sigurnost podataka koje ti sustavi obrađuju?</p>			
3.4.1.	Ima li subjekt službene i pisane postupke i kontrole u pogledu svojih informacijskih sustava?	Ispunjava subjekt	
3.4.2.	Ima li subjekt odgovarajuće i učinkovite postupke za pokretanje, odobravanje, evidentiranje, obradu i izvješćivanje o transakcijama?		

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.4.3. Primjenjuje li subjekt odgovarajuću kombinaciju ručnih i automatiziranih elemenata unutarnje kontrole, uzimajući u obzir prirodu i složenost subjektove upotrebe informacijskih tehnologija i računalnih informacijskih sustava?		
3.4.4. Uključuju li kontrole subjektovih informacijskih sustava učinkovite opće kontrole informacijskih sustava i aplikacijske kontrole?		

Smjernice o računalnim informacijskim sustavima

Subjektovo poslovanje/aktivnosti za posljedicu imaju transakcije koje se pokreću, evidentiraju, obrađuju te izvješćuju s pomoću informacijskog sustava kojim se upravlja ručno ili računalno ili kombinacijom ručnih i računalno vođenih postupaka.

Je li u financijskim izvještajima provedeno odgovarajuće razdvajanje dužnosti za ključne računovodstvene funkcije tj. za pokretanje, odobrenje, evidentiranje, obradu (tj. prijenos u glavnu knjigu) i izvješćivanje?

Primjena informacijskih tehnologija utječe na način provedbe kontrolnih aktivnosti. Kontrole informacijskih sustava djelotvorne su ako čuvaju cjelovitost informacija i sigurnost podataka koje takvi sustavi obrađuju te uključuju djelotvorne opće kontrole informacijskih sustava i aplikacijske kontrole.

Opće kontrole informacijskih sustava politike su i postupci koji se odnose na mnoge aplikacije i podržavaju djelotvorno funkcioniranje aplikacijskih kontrola. Primjenjuju se u okruženjima s centralnim računalom, okruženjima s mikro računalima i okruženjima s krajnjim korisnicima. Opće kontrole informacijskih sustava koje održavaju cjelovitost informacija i sigurnost podataka obično uključuju sljedeće kontrole:

- centra za obradu podataka i funkcioniranja mreže
- nabave, promjena i održavanja sistemskog softvera
- promjene programa
- zaštite pristupa
- nabave, razvoja i održavanja aplikativnih sustava.

Aplikacijske kontrole ručni su ili automatizirani postupci koji obično djeluju na razini poslovnog procesa i primjenjuju se u obrađivanju transakcija pojedinom aplikacijom. Aplikacijske kontrole mogu biti preventivne ili detektivne i oblikovane su kako bi osigurale cjelovitost računovodstvenih evidencija. U skladu s tim, aplikacijske se kontrole odnose na postupke koji se primjenjuju pri pokretanju, evidentiranju, obrađivanju i izvješćivanju transakcija ili drugih financijskih podataka. Te kontrole pomažu osigurati da su transakcije koje su nastale autorizirane te potpuno i točno evidentirane i obrađene. Primjeri uključuju provjere editiranja ulaznih podataka i provjere numeričkog niza s ručnim naknadnim ispitivanjem izvješća o iznimkama ili ispravljanjem na točki unosa podataka.

Korištenje ručnih ili automatiziranih elemenata unutarnjih kontrola također utječe na način na koji se transakcije pokreću, evidentiraju, obrađuju i izvješćuju:

- Kontrole u ručnom sustavu mogu uključivati takve postupke kao što su odobravanja i pregledavanja transakcija i usklađenja te naknadna usklađenja stavki. Subjekt alternativno može koristiti automatizirane postupke za pokretanje, evidentiranje, obrađivanje i izvješćivanje transakcija, pri čemu evidencije u elektroničkom formatu zamjenjuje papirnate dokumente.

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
---	-------------------	-------------------

- Kontrole u informacijskim sustavima sastoje se od kombinacije automatiziranih kontrola (primjerice, kontrola uključenih u računalne programe) i ručnih kontrola. Ručne kontrole mogu biti neovisne od informacijske tehnologije, za njih se mogu koristiti informacije koje su proizvele informacijske tehnologije ili se mogu ograničiti na praćenje djelotvornosti funkcioniranja informacijskih tehnologija i automatiziranih kontrola te na postupanje s iznimkama. Ako se informacijska tehnologija koristi za pokretanje, evidentiranje, obrađivanje i izvješćivanje transakcija, ili drugih financijskih podataka za uključivanje u financijske izvještaje, sustavi i programi mogu sadržavati kontrole povezane s odgovarajućim navodima za značajne račune ili mogu biti presudne za djelotvorno funkcioniranje ručnih kontrola koje su ovisne o informacijskoj tehnologiji.

Subjektova kombinacija ručnih i automatiziranih elemenata unutarnje kontrole razlikuje se s obzirom na prirodu i složenost primjene informacijske tehnologije u subjektu.

3.5. Sprečavanje, otkrivanje i otklanjanje pogrešaka, prijevара i nepravilnosti

Ima li subjekt odgovarajuće i djelotvorne postupke za sprečavanje, otkrivanje i otklanjanje pogrešaka, prijevара i nepravilnosti?

3.5.1.	Razmatra li subjekt potencijal za pogreške, prijevара i nepravilnosti pri procjeni rizika za postizanje ciljeva?	Ispunjava subjekt	
3.5.2.	Utvrđuje li subjekt (osjetljiva) radna mjesta kod kojih je prisutan rizik tajnih dogovora (npr. bankovno poslovanje i poslovanje s gotovinom, funkcija nabave i funkcija kupnje) i postoje li nadzorne mjere (npr. rotacija funkcija, dodatne kontrole)?	Ispunjava subjekt	
3.5.3.	Jesu li uspostavljeni postupci za izvješćivanje o pogreškama, prijevarama i nepravilnostima te za daljnje postupanje?	Ispunjava subjekt	

3.6. Zaštita dugotrajne imovine

Ima li subjekt uspostavljen odgovarajući i djelotvoran sustav upravljanja dugotrajnom i nematerijalnom imovinom kojim se osigurava zaštita dugotrajne i nematerijalne imovine te prati dugotrajna imovina za potrebe financijskog računovodstva, preventivnog održavanja i odvrćanja od otuđenja?

3.6.1.	Ima li subjekt opis svojeg sustava upravljanja imovinom ili priručnik o postupcima za upravljanje imovinom?	Ispunjava subjekt	
3.6.2.	Pribaviti dovoljno informacija o subjektovu sustavu upravljanja imovinom tj. praksama i postupcima za stjecanje i upravljanje zemljištem i objektima, strojevima, vozilima, opremom i nematerijalnom imovinom (npr. prava intelektualnog vlasništva, licencije).		
	Napomena: posebnu pozornost treba posvetiti pravilima o nabavi koja se primjenjuju na stjecanje dugotrajne i nematerijalne imovine (vidjeti stup 5 – nabava).		

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
---	-------------------	-------------------

Smjernice

Dokumentirati prethodno navedeni postupak opisima i upućivanjima na relevantne izvore (npr. sustavi, dijagrami, priručnici itd.) i navesti sve nedostatke u subjektovu sustavu upravljanja imovinom.

Relevantna pitanja uključuju: uloge i odgovornosti (razdvajanje dužnosti) za upravljanje postupcima stjecanja i kupnje imovine, registraciju imovine (upotrebu registara imovine, evidencija o korištenju vozila) kontrole i postupke za pristup, kontrolu i praćenje, postupke zaštite i pristupa, raspolaganje imovinom i prijenos imovine.

3.7. Zaštita zaliha, potraživanja i dugovanja

Ima li subjekt odgovarajući i djelotvoran sustav upravljanja zalihama (robe, proizvoda i materijala) kojim se osigurava zaštita zaliha i prate zalihe za potrebe financijskog računovodstva, preventivnog održavanja i odvracanja od otuđenja?

Ima li subjekt odgovarajući i djelotvoran sustav upravljanja kojim se osigurava usklađenje plaćanja s potraživanjima i dugovanjima?

3.7.1.	Ima li subjekt opis svojeg sustava upravljanja zalihama ili priručnik o postupcima za upravljanje zalihama?	Ispunjava subjekt	
3.7.2.	Pribaviti dovoljno informacija o subjektovu sustavu upravljanja zalihama (prakse i postupci za stjecanje, nabavu i upravljanje zalihama kao što su materijali, alati, rezervni dijelovi i uredska oprema). Napomena: posebnu pozornost treba posvetiti pravilima o nabavi koja se primjenjuju na stjecanje robe, proizvoda i materijala (vidjeti stup 5 – nabava).		

Smjernice

Dokumentirati prethodno navedeni postupak opisima i upućivanjima na relevantne izvore (npr. sustavi, dijagrami, priručnici itd.) i navesti sve nedostatke u subjektovu sustavu za upravljanje zalihama.

Relevantna pitanja uključuju: i. uloge i odgovornosti za upravljanje zalihama, postupke stjecanja i nabave i evidencije zaliha ii. zaštitne mjere, pristup i upotrebu iii. postupke za kontrolu i praćenje, pregled stanja i usklađenja iv. upotrebu i odlaganje zaliha

3.8. Bankovno poslovanje i zaštita gotovine u banci

Ima li subjekt odgovarajući i djelotvoran sustav za bankovno poslovanje kojim se osigurava zaštita bankovnog računa i koji omogućava odgovarajući obračun naplaćene i isplaćene gotovine?

3.8.1.	Ima li subjekt opis svojeg sustava bankovnog poslovanja ili priručnik o postupcima za bankovno poslovanje?	Ispunjava subjekt	
--------	--	-------------------	--

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.8.2.	Provodi li subjekt redovito (barem na mjesečnoj osnovi) usklađenja računovodstvenih podataka na svojim računima (glavna knjiga, knjiga blagajne) i podataka na bankovnom računu, i to tako da nema neobjašnjenih bitnih razlika?		
3.8.3.	Pribaviti dovoljno informacija o subjektovu sustavu bankovnog poslovanja (prakse i postupci za vođenje bankovnih računa).		

Smjernice

Dokumentirati prethodno navedeni postupak opisima i upućivanjima na relevantne izvore (npr. sustavi, dijagrami, priručnici itd.) i navesti sve nedostatke u subjektovim postupcima za bankovno poslovanje.

Relevantna pitanja uključuju: uloge i odgovornosti (razdvajanje dužnosti, prava pristupa, upotreba posebne funkcije riznice) za vođenje bankovnih računa; vrste računa (npr. s prinosom od kamate, po valutama koje se koriste), upotreba dvostrukih potpisa, redovita usklađenja bankovnih računa, nadzor i kontrola, upotreba namjenskih/posebnih bankovnih računa za projekte politike riznice.

3.9.	<i>Poslovanje s gotovinom i zaštita gotovine u blagajni</i>		
	<i>Ima li subjekt odgovarajući i djelotvoran sustav poslovanja s gotovinom kojim se osigurava zaštita gotovine i pravilan obračun naplaćene i isplaćene gotovine?</i>		
3.9.1.	Ima li subjekt opis svojeg sustava poslovanja s gotovinom ili priručnik o postupcima za poslovanje s gotovinom?	Ispunjava subjekt	
3.9.2.	Provodi li subjekt redovito (barem na mjesečnoj osnovi) usklađenja računovodstvenih podataka na svojim računima (glavna knjiga, knjiga blagajne) i podataka na bankovnom računu, i to tako da nema neobjašnjenih bitnih razlika?		
3.9.3.	Postoje li odgovarajući postupci za držanje i obračun gotovine?		
3.9.5.	Poravnava li i usklađuje subjekt prolazne račune i predujmove tj. izvršene uplate u gotovini za koje još nisu evidentirani rashodi, barem jednom mjesečno u roku od 30 dana od završetka svakog mjeseca? Takvi predujmovi mogu uključivati predujmove za putovanja i operativne ⁽¹⁾ predujmove. Mogu uključivati i prijenose drugim subjektima, koji se pri nastanku klasificiraju kao rashodi, čak i ako se izvješćivanje o namjenskom dijelu prijenosa očekuje periodično.		

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.9.6.	Pribaviti dovoljno informacija o subjektovu sustavu poslovanja s gotovinom (prakse i postupci za poslovanje s gotovinom).		

Smjernice

Dokumentirati prethodno navedeni postupak opisima i upućivanjima na relevantne izvore (npr. sustavi, dijagrami, priručnici itd.) i navesti sve nedostatke u subjektovim postupcima za poslovanje s gotovinom.

Relevantna pitanja uključuju: uloge i odgovornosti (razdvajanje dužnosti, prava pristupa, upotreba posebne funkcije riznice) za poslovanje s gotovinom postupke za rukovanje gotovinom i ograničenja za gotovinu koja se drži redoviti obračun novca u blagajni i usklađenja upravljanje predujmovima u gotovini (upotreba, odobrenje, ograničenja, praćenje i poravnanje).

3.10. <u>Zapošljavanje.</u>			
<i>Ima li subjekt odgovarajuće i djelotvorne postupke za zapošljavanje osoblja (stalnog i privremenog)?</i>			
3.10.1.	Ima li subjekt opis svojeg sustava zapošljavanja ili priručnik o postupcima za zapošljavanje?	Ispunjava subjekt	
3.10.2.	Pribaviti dovoljno informacija o subjektovu sustavu zapošljavanja (prakse i postupci za upravljanje izaslanim osobljem, lokalnim i ostalim osobljem).		
3.10.3.	Provjerite proces zapošljavanja, od odobrenja postupka odabira do potpisivanja ugovora o radu.		

Smjernice

Dokumentirati prethodno navedene postupke opisima i upućivanjima na relevantne izvore (npr. sustavi, dijagrami, priručnici itd.) i navesti sve nedostatke u subjektovim postupcima zapošljavanja

Relevantna pitanja uključuju: uloge i odgovornosti za upravljanje osobljem postupke odabira i odobravanja utvrđivanje i odobrenje plaća, naknada i ostalih uvjeta zaposlenja upotrebu ugovora o radu opise radnih mjesta.

3.11. <u>Obračun plaća i upravljanje radnim vremenom.</u>			
<i>Ima li subjekt odgovarajući i djelotvoran sustav obračuna plaća i upravljanja radnim vremenom?</i>			
3.11.1.	Ima li subjekt opis svojeg sustava obračuna plaća i upravljanja radnim vremenom ili priručnik o tim postupcima?	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.11.2.	Pribaviti dovoljno informacija o subjektovu sustavu obračuna plaća i upravljanja radnim vremenom tj. praksama i postupcima za obračun plaća i upravljanje radnim vremenom.	
3.11.3.	Jesu li baze podataka o osoblju (²) vidjeti u nastavku) i obračunu plaća izravno povezane kako bi se osigurala dosljednost podataka? Provode li se usklađenja redovito (u načelu svaki mjesec)?	
3.11.4.	Jesu li sustavi obračuna plaća i upravljanja radnim vremenom povezani kako bi se osigurao ispravan izračun plaća i nadnica, prema potrebi?	
3.11.5.	Je li ovlast za izmjenu evidencija i obračuna plaća ograničena i je li dostupan revizijski trag?	
3.11.6.	Postoje li odgovarajući postupci (odobrenja) za izmjene u evidencijama o zaposlenicima?	
3.11.7.	Postoje li postupci za utvrđivanje slabosti sustava i/ili nepostojećih radnika? Primjerice: obavlja li funkcija unutarnje revizije (godišnje) revizije obračuna plaća?	
3.11.8.	Ima li subjekt sustav za dodjelu osoblja, plaća i povezanih troškova projektima?	
3.11.9.	Koja načela (tj. vjerodostojnost korištenih osnovnih pretpostavki i ključevi za alokaciju troškova) subjekt koristi pri dodjeli plaća i troškova povezanih s plaćama projektima? Kako se odobrava i evidentira vrijeme koje osoblje provede na određenim projektima?	

Smjernice

Dokumentirati prethodno navedene postupke opisima i upućivanjima na relevantne izvore (npr. sustavi, dijagrami, priručnici itd.) i navesti sve nedostatke u subjektovu sustavu obračuna plaća i upravljanja radnim vremenom.

Relevantna pitanja uključuju: uloge i odgovornosti za obračun plaća i upravljanje radnim vremenom evidentiranje, izračun i odobravanje plaća i komponenata plaća (fiksna, varijabilna; prekovremeni rad; socijalno osiguranje). Posebnu pozornost treba posvetiti subjektovu sustavu upravljanja radnim vremenom: postupcima za bilježenje radnog vremena i evidencijama (upotreba evidencija radnih sati), nadzoru kontrole i postupcima odobravanja.

3.12. Kontrole drugih rashoda povezanih s plaćama i naknada.

Ima li subjekt odgovarajuće i djelotvorne kontrole drugih rashoda povezanih s plaćama i naknada?

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
Ključno pitanje (razina 3):			
3.12.1.	Ima li subjekt opis svojih kontrola drugih rashoda povezanih s plaćama i naknada ili priručnik o tim postupcima?	Ispunjava subjekt	
3.12.2.	Kakve postupke i kontrole subjekt ima za utvrđivanje i isplatu naknada za putovanje i smještaj (tj. dnevnice)?		
3.12.3.	Kakve postupke i kontrole subjekt ima za utvrđivanje i plaćanje rashoda za osposobljavanje i razvoj zaposlenika?		
3.13. <u>Nabava usluga i troškovi usluga.</u> Ima li subjekt odgovarajuće i učinkovite kontrole za nabavu usluga i obračun troškova za usluge?			
3.13.1.	Koje postupke subjekt ima za ugovaranje usluga s vanjskim pružateljima usluga (npr. studije i istraživanje; aktivnosti oglašavanja, promidžbe, publikacija i vidljivosti; evaluacije; revizija, računovodstvo i pravne usluge; tehnička pomoć; pismeno i usmeno prevođenje; organizacija konferencija i seminara; aktivnosti povećanja vidljivosti)? Napomena: posebnu pozornost treba posvetiti pravilima o nabavi koja se primjenjuju na nabavu usluga (vidjeti stup 5 – nabava).	Ispunjava subjekt	
3.14. <u>Kontrole drugih rashoda (osim rashoda za plaće).</u> Ima li subjekt odgovarajuće i djelotvorne kontrole drugih rashoda (osim rashoda za plaće)? Napomena: uključeni su svi troškovi osim plaća, rashoda povezanih s plaćama, naknada i troškova usluga. Primjeri uključuju: uredske troškove npr. zakup, potrošni materijal i uredski materijal, troškove režija (električna energija, voda, plin, gorivo), poreze i pristojbe (npr. naknade za odvodnju otpadnih voda i odvoz krutog otpada), čišćenje i održavanje; komunikaciju (telefon, telefaks, internet); osiguranje, administraciju i računovodstvo, tiskanje.			
3.14.1.	Ima li subjekt opis svojih kontrola drugih rashoda (osim rashoda za plaće) ili priručnik o tim postupcima?	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.14.2.	Pribaviti dovoljno informacija o subjektovu sustavu kontrole rashoda (prakse i postupci za kontrolu rashoda).		

Smjernice

Dokumentirati prethodno navedene postupke opisima i upućivanjima na relevantne izvore (npr. sustavi, dijagrami, priručnici itd.) i navesti sve nedostatke u subjektivim postupcima za kontrolu rashoda.

Relevantna pitanja uključuju: uloge i odgovornosti za kontrolu rashoda; postupke upravljanja kojima se osigurava usklađenost kontrole rashoda s postupcima subjekta; odobravanje rashoda; redovite usporedbe proračunom planiranih i ostvarenih rashoda.

3.15. <u>Praćenje rezultata poslovanja.</u>			
<i>Ima li subjekt odgovarajuće i učinkovite kontrole rezultata poslovanja?</i>			
3.15.1.	Ima li subjekt opis svojih postupaka za praćenje rezultata poslovanja ili priručnik o tim postupcima?	Ispunjava subjekt	
3.15.2.	Koje mjere subjekt ima za reviziju rezultata poslovanja tj. postignutog napretka u provedbi aktivnosti i projekata?	Ispunjava subjekt	
3.15.3.	Je li subjekt usvojio norme kvalitete (npr. ISO)?	Ispunjava subjekt	
3.15.4.	Ako se ne koriste vanjske norme, postoje li unutarnje norme?	Ispunjava subjekt	
3.15.5.	Ima li subjekt postupke za evaluaciju rezultata poslovanja (<i>prije, tijekom provedbe i nakon provedbe</i>)?	Ispunjava subjekt	
3.15.6.	Tko (unutra i izvana) provodi te evaluacije i kako se izvješćuje o rezultatima i daljnjem postupanju?	Ispunjava subjekt	
3.16. <u>Usklađenost s pravilima i propisima za upotrebu sredstava.</u>			
<i>Ima li subjekt odgovarajuće i učinkovite kontrole za osiguravanje usklađenosti s propisima i pravilima EU-a za financiranje subjektivih aktivnosti i projekata?</i>			
3.16.1.	Ima li subjekt opis svojih postupaka kojima se osigurava usklađenost s propisima i pravilima za upotrebu sredstava ili priručnik o tom postupcima?	Ispunjava subjekt	
3.16.2.	Ima li subjekt postupke kojima se osigurava usklađenost stvarno nastalih rashoda i prihoda primljenih za aktivnosti i projekte s primjenjivim pravilima tj. uvjetima utvrđenim u ugovorima i sporazumima?		

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

3. KONTROLNE AKTIVNOSTI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.16.3. Ima li subjekt postupke kojima se osigurava dobra informiranost i usklađenost s posebnim pravilima i uvjetima? Ta pravila i uvjeti mogu se odnositi npr. na: prihvatljivost rashoda, pravila o nabavi (vidjeti stup 5), pravila o podrijetlu, pravila o vidljivosti djelovanja koja se financiraju sredstvima EU-a te pravila o prijenosu imovine na kraju projekta.		

(¹) Sustav knjige blagajne oblik je sustavafinancijskog računovodstva. Najčešći sustav knjige blagajne jest sustav novca u blagajni. Osnovno je obilježje sustava knjige blagajne rezerviranje fiksnog iznosa koji se kasnije nakon određenog razdoblja, ili kad to okolnosti dopuste, nadoknađuje jer je novac potrošen. Ta nadoknada dolazi s različitog računa, npr. novac u blagajni nadoknađuje se unovčavanjem čeka koji je izdan s bankovnog računa.

(²) Učinkovito upravljanje obračunom plaća trebalo bi se temeljiti na bazi podataka o osoblju (u nekim slučajevima to je popis zaposlenika i nije nužno kompjuteriziran), u kojoj je naveden popis osoblja kojem treba isplatiti plaću svaki mjesec i koja se može provjeriti usporedbom s odobrenim popisom osoblja i pojedinačnim evidencijama zaposlenika (ili dosjeima osoblja). Veza između baze podataka osoblja i obračuna plaća ključan je element kontrole. Sve potrebne izmjene baze podataka osoblja trebalo bi pravodobno obraditi putem izvješća o izmjeni i trebao bi ostati revizijski trag. Revizije obračuna plaća trebaju se poduzimati redovito kako bi se utvrdili nepostojeći radnici, ažurirali podaci i utvrdile slabosti sustava.

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

4. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA – pitanja/kriteriji

Smjernice

Informacije su nužne kako bi subjekt mogao izvršavati odgovornosti unutarnje kontrole radi potpore postizanju svojih ciljeva. Subjektovo rukovodstvo dobiva ili proizvodi i upotrebljava relevantne i kvalitetne informacije iz unutarnjih i vanjskih izvora radi potpore funkcioniranju drugih komponenata unutarnje kontrole.

Unutarnje izvješćivanje (unutarnje informacije i komunikacija)

Odnosi se na unutarnje izvješćivanje koje obuhvaća financijsko izvješćivanje i izvješćivanje subjektova rukovodstva o kvalitativnim aspektima provedbe aktivnosti i projekata **unutar** subjekta.

Vanjsko izvješćivanje (vanjske informacije i komunikacija)

Razlikuju se dva smjera vanjskih informacija i komunikacije:

- Vanjsko izvješćivanje prema van: financijsko izvješćivanje i izvješćivanje **vanjskih dionika** o kvalitativnim i kvantitativnim aspektima provedbe subjektovih aktivnosti i projekata.

Odnosi se uglavnom na subjektive godišnje financijske izvještaje i odgovornost prema njegovim (vanjskim) dionicima.

- Vanjsko izvješćivanje prema unutra: financijsko izvješćivanje i izvješćivanje **subjekta** o kvalitativnim i kvantitativnim aspektima provedbe aktivnosti i projekata od strane korisnika bespovratnih sredstava.

Odnosi se na tokove izvješćivanja od korisnika bespovratnih sredstava prema subjektu i njihovu odgovornost prema subjektu. Izvješćivanje se temelji na posebnim pravilima i uvjetima koje subjekt utvrđuje kako bi ispunio zahtjeve (uključujući zahtjeve za izvješćivanje) za financiranje koje osiguravaju EU i drugi donatori. Ti tokovi izvješćivanja ključan su element unutarnje kontrole.

Te dvije vrste vanjskog izvješćivanja opisuju se u okviru stupa 2 – računovodstvo.

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

4. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA (nastavak) – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
<p>Ključno pitanje (razina 2): Je li subjekt uspostavio kontrole i postupke kojima se osigurava pouzdanost izvješćivanja – i unutarnje i vanjsko (prema unutra i prema van) – u skladu s primjenjivim zahtjevima i standardima?</p>			
<p>4.1. <u>Unutarnje izvješćivanje</u></p> <p>Ima li subjekt odgovarajuće i učinkovite kontrole kojima se osigurava da unutarnje izvješćivanje rukovodstvu pruža relevantne i kvalitetne informacije?</p>			
4.1.1.	Dobiva li subjekt, proizvodi li i upotrebljava relevantne, kvalitetne informacije (iz unutarnjih i/ili vanjskih izvora) za izvješća rukovodstvu?	Ispunjava subjekt	
4.1.2.	Dobiva li subjektovo rukovodstvo redovita (mjesečna, kvartalna) izvješća o postignutom napretku u vezi s ciljevima, aktivnostima, projektima?	Ispunjava subjekt	
4.1.3.	Obuhvaćaju li informacije kvalitativne aspekte provedbe kao što su upotreba pokazatelja uspješnosti, status provedbe i kašnjenja, ključne probleme i pitanja?	Ispunjava subjekt	
4.1.4.	Obuhvaćaju li informacije financijske aspekte kao što je usporedbi i analiza proračunom planiranih i ostvarenih rashoda po aktivnostima/projektima?	Ispunjava subjekt	
4.1.5.	Priopćava li subjekti interno informacije, uključujući ciljeve i odgovornosti unutarnje kontrole, koji su potrebni za potporu funkcioniranju unutarnje kontrole?	Ispunjava subjekt	
<p>4.2. <u>Vanjsko izvješćivanje (prema van) — financijski izvještaji</u></p> <p>Sastavlja li i prezentira subjekt godišnje financijske izvještaje koji su pouzdani i u skladu s primjenjivim međunarodnim standardima?</p>			
4.2.1.	<p>Sastavlja li i prezentira subjekt godišnje financijske izvještaje koji su pouzdani?</p> <p>„Pouzdana” znači da financijski izvještaji:</p> <ul style="list-style-type: none"> — vjerno prikazuju financijsko stanje, financijsku uspješnost i novčane tokove subjekta — odražavaju ekonomsku bit transakcija, drugih poslovnih događaja i uvjeta, a ne samo pravni oblik — neutralni su i nepristrani — razboriti su i — potpuni u svim značajnim aspektima. 		

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

4. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA (nastavak) – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
--	-------------------	-------------------

Smjernice

Financijski izvještaji na kraju godine ključan su uvjet za transparentnost. Sposobnost pravovremenog sastavljanja financijskih izvještaja na kraju godine ključan je pokazatelj funkcioniranja računovodstvenog sustava i kvalitete vođenja evidencije.

Kako bi bili korisni i pridonijeli transparentnosti, financijski izvještaji moraju biti razumljivi čitatelju te transparentno i dosljedno prikazivati transakcije, imovinu i obveze. To je svrha standarda financijskog izvještavanja. Neke zemlje imaju svoje standarde financijskog izvještavanja za javni sektor koje utvrđuje vlada ili drugo ovlašteno tijelo. Kako bi bili općenito prihvatljivi, takvi nacionalni standardi obično se usklađuju s međunarodnim standardima kao što su Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor (IPSAS) pri čemu su neki relevantni za zemlje koje koriste računovodstvo nastanka poslovnog događaja, dok su drugi relevantni za računovodstvo novčane osnove.

4.2.2.	<p>Ispunjavaju li financijske informacije prezentirane u financijskim izvještajima sljedeće uvjete zbog kojih su korisne korisnicima?</p> <ul style="list-style-type: none"> — <u>Relevantnost</u> financijske informacije trebaju biti relevantne za odlučivanje korisnika. — <u>Značajnost</u> Naglasak treba biti na financijskim informacijama koje bi mogle utjecati na odluke korisnika. — <u>Vjerno prikazivanje</u> Financijske informacije trebaju biti istinite i točne i bez pogrešnih prikaza. — <u>Usporedivost</u> Financijske informacije trebaju biti usporedive po razdobljima i po organizacijama. — <u>Provjerljivost</u> Informacije trebaju odražavati temeljna ekonomska načela subjektovih aktivnosti. — <u>Pravovremenost</u> Objavljivanje financijskih informacija ne bi trebalo prekomjerno odgađati. — <u>Razumljivost</u> Financijske informacije moraju biti razumljive korisnicima koji dovoljno poznaju aktivnosti subjekta. 		
4.2.3.	Sastavlja li i prezentira subjekt godišnje financijske izvještaje koji su u skladu s primjenjivim međunarodnim standardima? Koji se okvir financijskog izvješćivanja primjenjuje? Koje osnovne propise i pravila subjekt treba primjenjivati pri sastavljanju i prezentiranju svojih godišnjih financijskih izvještaja?	Ispunjava subjekt	
4.2.4.	<p><i>Objavljivanja druge dobre prakse</i></p> <p>Objavljuju li se u financijskim izvještajima subjekta:</p> <ul style="list-style-type: none"> — adresa i pravni oblik subjekta te jurisdikcija u kojoj posluje? — vrsta subjektovih operacija i njegove glavne aktivnosti? 		

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

4. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA (nastavak) – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<ul style="list-style-type: none"> — upućivanje na pravni i regulatorni okvir koji uređuje subjektove operacije? — ime i identitet subjekta pod čijom je kontrolom (ako je primjenjivo)? — usporedbe proračunom planiranih i ostvarenih odobrenih sredstava/obveza i isplata? — pojedinosti o izvorima financiranja (primljenim iznosima/potraživanjima i identitetu pružatelja sredstava)? — izvještaji o financijskom položaju i o financijskom rezultatu po vrstama aktivnosti, programima, projektima, (skrbničkim) fondovima i financijskim instrumentima za razdoblje obuhvaćeno financijskim izvještajima? 		
4.2.5. Primjenjuje li subjekt nacionalne računovodstvene standarde (uključujući financijsko izvještavanje) koji se primjenjuju u zemlji u kojoj ima poslovni nastan? Primjerice: Svjetska banka tj. Međunarodna banka za obnovu i razvoj (IBRD) i Međunarodno udruženje za razvoj (IDA) primjenjuju općeprihvaćena računovodstvena načela SAD-a (US GAAP).		
4.2.6. Primjenjuje li subjekt međunarodne računovodstvene standarde (uključujući financijsko izvještavanje) ili računovodstvene politike i pravila propisane određenim propisima ili konvencijama? <ul style="list-style-type: none"> — Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor (IPSAS) — Međunarodni standardi financijskog izvještavanja (MSFI-ji) — Druge posebne konvencije i pravila, primjerice sustav računovodstvenih standarda Ujedinjenih naroda (UNSAS) 	Ispunjava subjekt	
4.2.7. Koja je računovodstvena osnova za izradu i prezentiranje financijskih izvještaja subjekta: <ul style="list-style-type: none"> — osnova nastanka poslovnog događaja — novčana osnova — modificirana novčana osnova ili modificirana osnova nastanka poslovnog događaja (tj. kombinacija) <p>Bilješka: „računovodstvo nastanka poslovnog događaja” znači metoda računovodstva prema kojoj se transakcije ili drugi poslovni događaji priznaju kada su nastali (a ne samo kada su plaćeni novcem ili novčanim ekvivalentom). Stoga se transakcije i poslovni događaji evidentiraju u računovodstvenoj evidenciji i priznaju u financijskim izvještajima za razdoblja na koja se odnose. Elementi koji se priznaju na temelju računovodstva nastanka poslovnog događaja jesu imovina, obveze, neto imovina/kapital, prihodi i rashodi.</p>	Ispunjava subjekt	
4.2.8. Koje razdoblje subjekt koristi kao financijsku godinu?	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

4. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA (nastavak) – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
4.2.9. Sadržavaju li subjekti financijski izvještaji sljedeće komponente: <ul style="list-style-type: none"> — izvještaj o promjenama u neto imovini/kapitalu, izvještaj o financijskom položaju (naziva se i bilanca ili izvještaj o imovini i obvezama) — izvještaj o financijskom rezultatu (naziva se i izvještaj o prihodima i rashodima, izvještaj o prihodima, izvještaj o poslovanju ili račun dobiti i gubitka) — izvještaj o promjenama u neto imovini/kapitalu — izvještaj o novčanom toku i — računovodstvene politike i bilješke uz financijske izvještaje. 	Ispunjava subjekt	
4.2.10. Podnosi li subjekt financijske izvještaje na vanjsku reviziju u roku od šest mjeseci od kraja financijske godine?	Ispunjava subjekt	
4.3 <u>Vanjsko izvješćivanje (prema van) — posebno izvješćivanje donatora/pružatelja sredstava</u> Ima li subjekt postupke izvješćivanja koji omogućuju odgovarajuće i pravodobno izvješćivanje donatora/pružatelja sredstava (uključujući Europsku komisiju) o upotrebi sredstava koje su osigurali za projekte, (skrbničke) fondove i financijske instrumente?		
4.3.1. Ima li subjekt posebne i namjenske postupke izvješćivanja o aktivnostima, projektima, (skrbničkim) fondovima i financijskim instrumentima koje financiraju EU ili drugi donatori?	Ispunjava subjekt	
4.4. <u>Vanjsko izvješćivanje (prema unutra) — izvješćivanje osoba kojima je to delegirano i korisnika bespovratnih sredstava</u> Poduzima li subjekt odgovarajuće mjere kojima se u prihvatljivoj mjeri osigurava da korisnici bespovratnih sredstava dostavljaju pouzdana i pravodobna izvješća o upotrebi sredstava koje im je osigurao subjekt?		
4.4.1. Ima li subjekt određene i namjenske postupke izvješćivanja o aktivnostima, projektima, (skrbničkim) fondovima i financijskim instrumentima koje financira EU ili drugi donatori?	Ispunjava subjekt	
4.4.2. Osigurava li subjekt uvjete za izvješćivanje od strane korisnika bespovratnih sredstava o financijskim i kvalitativnim aspektima provedbe aktivnosti, projekata, (skrbničkih) fondova i financijskih instrumenata?	Ispunjava subjekt	
4.4.3. Jesu li uvjeti za izvješćivanje jasno i pravilno priopćeni (npr. upotreba opisa poslova, upotreba (internetskih) smjernica, uputa, brošura)? <ul style="list-style-type: none"> — Koji su glavni uvjeti za izvješćivanje? — Jesu li ti uvjeti obvezujući? Primjerice: jesu li uvjeti navedeni u (prilozima) sporazumima ili ugovorima koje je subjekt sklopio s korisnicima bespovratnih sredstava? — Jesu li objašnjene posljedice neispunjavanja uvjeta (npr. pravila za prihvatljivost rashoda)? 	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

4. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA (nastavak) – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
4.4.4.	Prati li ili provjerava subjekt poštuju li se uvjeti izvješćivanja?	Ispunjava subjekt	
4.4.5.	Dobiva li subjekt izvješća o tijeku revizije od korisnika bespovratnih sredstava i pregledava li ih redovito?	Ispunjava subjekt	
4.4.6.	Odgovara li subjekt djelotvorno i pravodobno na pitanja koja proizlaze iz pregleda tih izvješća? Ta pitanja mogu uključivati: značajne razlike u usporedbi proračunom planiranih i ostvarenih rashoda, neobičnih stavki rashoda, (mogućih) neprihvatljivih rashoda, kašnjenja provedbe projekta, projektnih aktivnosti koje nisu provedene po planu.	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

5. PRAĆENJE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Provodi li subjekt redovito i djelotvorno praćenje (komponenta) svojeg sustava unutarnje kontrole?			
5.1. <i>Praćenje (komponenta) sustava unutarnje kontrole (ako subjekt nema funkciju unutarnje revizije)</i> <i>Ako subjekt nema funkciju unutarnje revizije, ima li odgovarajuće i djelotvorne mjere za praćenje unutarnje kontrole?</i>			
5.1.1.	Koje su glavne aktivnosti kojima subjekt prati (komponente) svojeg sustava unutarnje kontrole?	Ispunjava subjekt	
5.1.2.	Kako subjekt pokreće korektivne mjere u slučaju nedostataka u svojem sustavu unutarnje kontrole (ili njegovim komponentama)?	Ispunjava subjekt	
5.2. <i>Funkcija unutarnje revizije.</i> <i>Ima li subjekt djelotvornu funkciju unutarnje revizije?</i>			
5.2.1.	<i>Standardi i povelja unutarnje revizije</i> Djeluje li funkcija unutarnje revizije u skladu s međunarodnim profesionalnim standardima i Kodeksom etike Instituta unutarnjih revizora (www.theiia.org)?	Ispunjava subjekt	

Smjernice

Potrebno je redovito i na odgovarajući način informirati rukovodstvo o rezultatima rada sustava unutarnje kontrole, putem funkcije unutarnje revizije ili ekvivalentne funkcije praćenja rada sustava. U nekim se zemljama funkcije unutarnje revizije bave samo prethodnom revizijom transakcija, što se onda smatra internim kontrolnim aktivnostima.

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

5. PRAĆENJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>5.2.2. <i>Standardi i povelja unutarnje revizije (nastavak)</i></p> <p>Je li funkcija unutarnje revizije usvojila povelju unutarnje revizije koja je u skladu s Definicijom unutarnje revizije, Kodeksom etike i standardima Instituta unutarnjih revizora?</p> <p>Bilješka: Povelja unutarnje revizije službeni je dokument u kojem su definirane svrha, ovlasti i odgovornosti unutarnje revizije. Poveljom unutarnje revizije: i. utvrđuje se položaj unutarnje revizije unutar organizacije, uključujući prirodu odnosa glavnog revizora i uprave u smislu funkcionalnog izvješćivanja; ii. daje se ovlast za pristup dokumentima, osoblju i materijalnoj imovini koji su bitni za provođenje angažmana i iii. definira opseg aktivnosti unutarnje revizije. Konačno odobrenje povelje unutarnje revizije daje više rukovodstvo subjekta ili nadzorno tijelo (odbor za reviziju), prema potrebi.</p>	Ispunjava subjekt	
<p>5.2.3. <i>Neovisnost</i></p> <p>Kakav je položaj funkcije unutarnje revizije u organizacijskoj strukturi subjekta?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>5.2.4. <i>Neovisnost</i></p> <p>Je li funkcija unutarnje revizije neovisna, odnosno oslobođena uvjeta koji bi mogli narušiti njezinu sposobnost objektivnog obavljanja dužnosti unutarnje revizije?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>5.2.5. <i>Neovisnost (nastavak)</i></p> <p>Ima li glavni revizor ili voditelj funkcije unutarnje revizije izravan i neograničen pristup višem rukovodstvu i nadzornom tijelu, prema potrebi?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>5.2.6. <i>Ciljevi i opseg</i></p> <p>Kakve su prirode odgovornosti funkcije unutarnje revizije?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>5.2.7. <i>Ciljevi i opseg (nastavak)</i></p> <p>Koje aktivnosti obavlja ili bi trebala obavljati funkcija unutarnje revizije?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>5.2.8. <i>Ciljevi i opseg</i></p> <p>Je li u povelji unutarnje revizije definirana priroda angažmana (s izražavanjem uvjerenja) kod subjekta?</p> <p>Napomena: „Angažmani s izražavanjem uvjerenja” uključuju objektivnu ocjenu dokaza koju donosi interni revizor kako bi mogao izraziti neovisno mišljenje ili zaključke o subjektu, operaciji, funkciji, procesu, sustavu ili drugom predmetu revizije. Priroda i opseg angažmana s izražavanjem uvjerenja određeni su Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije.</p>	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

5. PRAĆENJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
5.2.9. <i>Ciljevi i opseg</i> Izrađuje li funkcija unutarnje revizije procjenu rizika aktivnosti i/ili organizacijskih funkcija (npr. službe, odjeli)? Napomena: Dokaz djelotvorne funkcije unutarnje revizije (ili praćenja rada sustava) trebao bi sadržavati i fokus na područja visokog rizika.	Ispunjava subjekt	
5.2.10. <i>Ciljevi i opseg</i> Sastavlja li funkcija unutarnje revizije višegodišnji (obično trogodišnji) plan revizije i godišnje planove rada? Tko i kako bira i odobrava predmete revizije?	Ispunjava subjekt	
5.2.11. <i>Ciljevi i opseg (nastavak)</i> Sadržavaju li ti planovi odgovarajući raspon vrsta revizija, među ostalim revizije usklađenosti, financijske revizije, revizije obračuna plaća, uključujući revizije informacijskih sustava, forenzične revizije i revizije uspješnosti.	Ispunjava subjekt	
5.2.12. <i>Ciljevi i opseg</i> Obavlja li se unutarnja revizija svih subjektovih aktivnosti?	Ispunjava subjekt	
5.2.13. <i>Izvrješivanje</i> Postoje li utvrđeni rokovi za sastavljanje i objavljivanje izvješća o unutarnjoj reviziji i dostavljaju li se ta izvješća višem rukovodstvu i nadzornom tijelu ili odboru za reviziju, prema potrebi?	Ispunjava subjekt	
5.2.14. <i>Izvrješivanje (nastavak)</i> Podnosi li funkcija unutarnje revizije redovita (tj. mjesečna, tromjesečna) izvješća o tijeku revizije rukovodstvu subjekta i nadzornom tijelu ili odboru za reviziju, prema potrebi?	Ispunjava subjekt	
5.2.15. <i>Postupanje po nalazima i preporukama unutarnje revizije</i> Upućuju li se nalazi i preporuke unutarnje revizije na odgovarajuću razinu (subjektovu višem rukovodstvu i nadzornom tijelu ili odboru za reviziju, prema potrebi) i postupa li se u skladu s njima?	Ispunjava subjekt	
5.2.16. <i>Postupanje po nalazima i preporukama unutarnje revizije</i> Odgovara li rukovodstvo subjekta na nalaze unutarnje revizije bez odgađanja?	Ispunjava subjekt	

STUP 1. – UNUTARNJA KONTROLA

5. PRAĆENJE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
5.2.17.	<p><i>Postupanje po nalazima i preporukama unutarnje revizije</i></p> <p>Provode li se preporuke unutarnje revizije u cijelosti i pravodobno?</p> <p>Napomena: Dokaz djelotvorne funkcije unutarnje revizije (ili praćenja rada sustava) trebao bi sadržavati i radnje koje uprava poduzima na temelju nalaza unutarnje revizije. To je iznimno važno jer se nepostupanjem u cijelosti narušava svrha funkcije unutarnje revizije.</p>	Ispunjava subjekt	
5.3.	<p><i>Tvrđnje uprave o djelotvornosti sustava unutarnje kontrole</i></p> <p>Iznosi li rukovodstvo subjekta tvrdnje o djelotvornosti sustava unutarnje kontrole?</p>		
5.3.1.	<p>Sadržavaju li godišnji financijski izvještaji/godišnje izvješće subjekta i izvješće rukovodstva o djelotvornosti njegova sustava unutarnje kontrole (tj. izvješće o unutarnjoj kontroli)?</p> <p>Ako je odgovor potvrđan, preispitati izvješća o unutarnjoj kontroli subjekta za protekle tri godine i izvješće neovisnog revizora o tvrdnjama uprave o djelotvornosti sustava unutarnje kontrole.</p> <p>Ako je odgovor potvrđan, kakvo je bilo mišljenje vanjskog revizora (bez rezerve, s rezervom) o tvrdnjama rukovodstva o djelotvornosti njegova sustava unutarnje kontrole?</p>	Ispunjava subjekt	

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
<p>Koristi li subjekt računovodstveni sustav koji u svim bitnim aspektima pravodobno pruža točne, potpune i pouzdane informacije u skladu s nacionalnim i/ili međunarodnim računovodstvenim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?</p>	

Smjernice

Računovodstvene politike posebna su načela, osnove, konvencije, pravila i praksa koje subjekt primjenjuje pri izradi i prezentiranju financijskih izvještaja. Pouzdana osnova znači da subjekt primjenjuje računovodstvene politike koje su korisnicima relevantne za odlučivanje i pouzdane u smislu da financijski izvještaji:

- vjerno prikazuju financijsko stanje, financijsku uspješnost i novčane tokove subjekta
- odražavaju ekonomsku bit transakcija, drugih poslovnih događaja i uvjeta, a ne samo pravni oblik

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

KLJUČNO PITANJE (razina 1)

Napomene
revizora

- neutralni su i nepristrani
- razboriti su i
- potpuni u svim značajnim aspektima.

Članak 154. Financijske uredbe

Komisija može prihvatiti da **računovodstveni sustavi** i sustavi unutarnje kontrole koje koriste subjekti i osobe kojima se povjeravaju zadaće izvršenja proračuna u ime Komisije jamče istovjetnu razinu zaštite financijskih interesa Unije i razumno jamstvo ostvarenja ciljeva upravljanja.

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

1. RAČUNOVODSTVENI SUSTAV I POLITIKE – pitanja/kriteriji

Napomene
subjektaNapomene
revizora1. Računovodstveni sustav i politike

Ključno pitanje (razina 2): Koristi li subjekt **odgovarajući računovodstveni sustav** i ima li jasne računovodstvene politike u pisanom obliku?

1.1.

Primjenjuje li subjekt računovodstvene politike:

- koje su korisnicima **relevantne** za odlučivanje i **pouzdana su osnova** za sastavljanje financijskih izvještaja subjekta?
- koje su u skladu se primjenjivim nacionalnim i/ili međunarodnim računovodstvenim standardima ili računovodstvenim politikama i pravilima propisanim posebnim propisima i konvencijama?

1.2.

Ima li subjekt priručnik o računovodstvenim politikama i postupcima, uključujući detaljne opise računovodstvenih postupaka za različite vrste financijskih i računovodstvenih transakcija?

Ispunjava
subjekt

1.3.

Vodi li subjekt dvojno knjigovodstvo/računovodstvo?

Napomena: „Dvojno knjigovodstvo” skup je pravila za zapisivanje financijskih informacija u financijskom računovodstvu u kojem se svaka transakcija ili događaj bilježi na najmanje dva različita računa (konta) glavne knjige računa.

Ispunjava
subjekt

1.4.

Ima li subjekt računski plan koji na odgovarajući način odražava njegovo poslovanje i aktivnosti?

Ispunjava
subjekt

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

1. RAČUNOVODSTVENI SUSTAV I POLITIKE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
1.5.	Provodi li subjekt redovita usklađenja stanja prema izvacima poslovne banke i stanja u knjizi blagajne (prema potrebi)?	Ispunjava subjekt	
1.6.	Provodi li subjekt redovita usklađenja i poravnanja prolaznih računa i predujmova? Vode li se zasebni računi (glavne knjige) za računovodstvo predujmova i završnih plaćanja za različite projekte? Napomena: pouzdano izvješćivanje o financijskim informacijama iziskuje stalnu provjeru i potvrđivanje postupaka evidentiranja. To je važan element unutarnje kontrole i osnova za kvalitetne informacije za izvješća rukovodstvu i za vanjska izvješća. Pouzdanost podataka počiva na pravodobnom i učestalom usklađivanju podataka iz različitih izvora.	Ispunjava subjekt	
1.7.	Omogućuje li računovodstveni sustav obradu računovodstvenih i financijskih informacija koje se odnose na određene projekte, aktivnosti, (skrbničke) fondove i financijske instrumente i izvješćivanje o tim informacijama, bez obzira na to financira li ih subjekt sam ili se financiraju iz vanjskih izvora (kao što je Europska komisija)?	Ispunjava subjekt	
1.8.	Može li subjekt zajamčiti računovodstveni trag transakcija (prihoda i rashoda) koje se odnose na određene projekte, aktivnosti, (skrbničke) fondove i financijske instrumente, bez obzira na to financira li ih subjekt samostalno i/ili iz vanjskih izvora (kao što je Europska komisija)?	Ispunjava subjekt	
1.9.	Kako se predujmovi vanjskih organizacija (npr. Europske komisije) uplaćeni subjektu za financiranje određenih projekata, aktivnosti, (skrbničkih) fondova i financijskih instrumenata bilježe u računovodstvenim evidencijama subjekta?	Ispunjava subjekt	
1.10.	Ima li subjekt postupke za „poravnanje” predujmova koje subjekt isplaćuje korisnicima bespovratnih sredstava (npr. poravnavaju li se predujmovi na temelju izvješća o obavljenoj reviziji upotrebe sredstava koja dostave korisnici bespovratnih sredstava)?		

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

2. IZRADA PRORAČUNA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
2. <u>Izrada proračuna</u>			
Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt proračunski sustav i postupke koji osiguravaju transparentnost i pouzdanost proračuna za njegove operacije i aktivnosti?			
2.1.	Jesu li proračunski postupci formalizirani (npr. u obliku proračunskog priručnika ili službenih uputa)?	Ispunjava subjekt	

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

2. IZRADA PRORAČUNA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
2.2.	Koja je vremenska dinamika izrade proračuna (godišnje, polugodišnje, tromjesečno)?	Ispunjava subjekt	
2.3.	Tko su glavni sudionici proračunskog procesa?	Ispunjava subjekt	
2.4.	Koji se računovodstveni i drugi izvori podataka koriste?	Ispunjava subjekt	
2.5.	Ima li subjekt odgovarajući sustav proračunskih klasifikacija (klasifikacijski kriteriji mogli bi, primjerice, uključivati: operativne i kapitalne rashode, proračune koji se temelje na aktivnostima ili funkcijske i analitičke klasifikacije, klasifikaciju po projektima ili podprojektima).	Ispunjava subjekt	
2.6.	Daju li proračuni dosljedan i jasan prikaz predviđenih/procijenjenih troškova u skladu s aktivnostima, operacijama i projektima subjekta?	Ispunjava subjekt	
2.7.	Jesu li proračuni transparentni i sveobuhvatni i daju li pravu sliku poslovanja subjekta?		
2.8.	Jesu li pretpostavke za izradu proračuna i izračun planiranih i procijenjenih rashoda vjerodostojne? Jesu li ključevi za alokaciju troškova, koji se primjenjuju pri izračunu podataka o proračunskim troškovima, utemeljeni na logičnim, dosljednim i vjerodostojnim pretpostavkama i načelima?		
2.9.	Jesu li proračunski podaci relevantni i pouzdani te stoga uistinu korisni rukovodstvu i/ili drugim korisnicima?	Ispunjava subjekt	
2.10.	Tko i kako odobrava proračun?	Ispunjava subjekt	
2.11.	Mogu li se iz računovodstvenog sustava dobiti sveobuhvatna izvješća o stvarnim rashodima u usporedbi s početnim proračunom?	Ispunjava subjekt	
2.12.	Izrađuju li se redovito (tromjesečno, polugodišnje) izvješća o stvarnim ukupnim rashodima u usporedbi s ukupnim početno planiranim rashodima u proračunu i objavljuju li se u prihvatljivom roku (mjesec dana) po završetku razdoblja?	Ispunjava subjekt	
2.13.	Jesu li razlike između stvarnih rashoda i početno planiranih rashoda u proračunu provjerene i na odgovarajući način objašnjene?	Ispunjava subjekt	
2.14.	Ako sastav rashoda znatno odstupa od početnog proračuna, jesu li takva odstupanja na odgovarajući način odobrena?	Ispunjava subjekt	

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

2. IZRADA PRORAČUNA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
2.15.	Navode li se u izvješćima o izvršenju proračuna i rashodi nastali zbog prijenosa dijelovima (npr. uredima na drugim lokacijama) subjekta koji posluju više ili manje autonomno/neovisno o središnjem uredu subjekta?	Ispunjava subjekt	

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

3. RAČUNOVODSTVO I IZRADA PRORAČUNA ZA ODREĐENE PROJEKTE, AKTIVNOSTI (SKRBNIČKE) FONDOVE, FINANCIJSKE INSTRUMENTE I PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
---	--	-------------------	-------------------

Pitanjima u ovom odjeljku utvrđuje se mogu li se iz računovodstvenog sustava subjekta dobiti pouzdana i pravodobna izvješća o tome kako su subjekt i/ili korisnici bespovratnih sredstava upotrijebili sredstva za određene aktivnosti, projekte, (skrbničke) fondove i financijske instrumente (¹). Korisnici tih izvješća su rukovodstvo subjekta i/ili vanjski subjekti koji su osigurali sredstva (kao što je Europska komisija).

3. <u>Računovodstvo i izrada proračuna za projekte, aktivnosti, (skrbničke) fondove i financijske instrumente</u>			
Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt računovodstvene i proračunske postupke koji omogućuju odgovarajuće i pravodobno izvješćivanje donatora/pružatelja sredstava (uključujući Europsku komisiju) o upotrebi sredstava koja su osigurali za projekte, aktivnosti, (skrbničke) fondove i financijske instrumente te kapacitet i procese za izradu financijskih izvještaja (²)?			
3.1.	Ima li subjekt računovodstveni sustav i postupke koji omogućuju izradu relevantnih i pouzdanih informacija za izradu izvješća (s financijskim i kvalitativnim informacijama) i financijskih izvještaja o aktivnostima, projektima, (skrbničkim) fondovima i financijskim instrumentima koje financiraju EU i drugi donatori?	Ispunjava subjekt	
3.2.	Omogućuje li računovodstveni sustav subjekta izradu financijskih izvještaja za određene aktivnosti, projekte, (skrbničke) fondove i financijske instrumente ili izradu zbirnih računovodstvenih podataka koji se mogu izravno iskoristiti za sastavljanje financijskih izvještaja?	Ispunjava subjekt	

Smjernice

Informacijski sustav subjekta obično sadržava standardne dnevničke zapise koji su redovito potrebni za evidentiranje transakcija. Primjeri su dnevnički zapisi kojima se evidentiraju troškovi plaća u glavnoj knjizi.

Subjektov proces financijskog izvješćivanja sadržava i nestandardne dnevničke zapise kojima se evidentiraju izvanredne, neuobičajene transakcije ili usklađenja. To je ponekad potrebno radi knjiženja stavki troškova (uključujući alokaciju troškova) koje se odnose na određeni projekt koje nisu obuhvaćene standardnim računovodstvenim postupcima i dnevničkim zapisima. U sustavima glavne knjige koji se ručno vode nestandardni dnevnički zapisi mogu se identificirati provjerom računovodstvenih knjiga, dnevnika i popratne dokumentacije.

STUP 2. – RAČUNOVODSTVO

3. RAČUNOVODSTVO I IZRADA PRORAČUNA ZA ODREĐENE PROJEKTE, AKTIVNOSTI (SKRBNIČKE) FONDOVE, FINANCIJSKE INSTRUMENTE I PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.3.	U kojoj mjeri subjekt treba unositi dodatne dnevničke zapise, usklađivati zapise i/ili provoditi drugu ručnu obradu i postupanje s financijskim podacima i podacima o troškovima da bi izradio potpuna i pouzdana izvješća?	Ispunjava subjekt	
3.4.	U kojoj mjeri subjekt koristi privremene tablice i/ili tablice za alokaciju (troškova) kojima se omogućuje praćenje financijskih informacija prezentiranih u informacijama o određenom projektu do računa glavne knjige i/ili računa troškova?	Ispunjava subjekt	
3.5.	U kojoj mjeri subjekt za izradu financijskih izvještaja koristi dodatne programe (npr. aplikacije proračunskih tablica kao što je MS Excel) izvan svojeg uobičajenog računovodstvenog programa?	Ispunjava subjekt	
3.6.	Pribaviti dovoljno informacija o načinu knjiženja financijskih podataka (npr. rashoda) o projektima u računovodstvenom sustavu subjekta (tj. ključne pretpostavke, načela alokacije) i načinu ekstrahiranja tih informacija i njihova uvrštavanja (automatska/ručna usklađenja) u financijske izvještaje.	Ispunjava subjekt	
3.7.	<p>Ima li subjekt proračunski sustav i postupke koji omogućuju izradu relevantnih i pouzdanih informacija za izradu proračuna o aktivnostima, projektima, (skrbničkim) fondovima i financijskim instrumentima?</p> <p>Napomena: u pravilu se postavljaju ista pitanja kao i za postupak općeg proračuna subjekta.</p>	Ispunjava subjekt	

(¹) Smatra se da upućivanje na financijske instrumente uključuje i proračunska jamstva.

(²) U skladu s člankom 209. stavkom 4. Financijske uredbe.

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
<p>Je li subjekt predmet neovisne vanjske revizije koju revizijska služba koja je funkcionalno neovisna o subjektu u svim bitnim aspektima obavlja u skladu s međunarodno prihvaćenim revizijskim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?</p>	

Smjernice

Vrlo kvalitetna vanjska revizija bitan je zahtjev u svrhu transparentnosti subjektove upotrebe resursa, uključujući sredstva donatora. Ključni elementi kvalitete vanjske revizije: ciljevi i opseg revizije te pridržavanje odgovarajućih revizijskih standarda, uključujući neovisnost vanjskog revizora, odnosno revizijske institucije.

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

1. REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt jasan regulatorni okvir za vanjsku reviziju?			
1.1.	<p>Obavlja li vanjsku reviziju subjekta <u>neovisno profesionalno vanjsko revizorsko društvo (privatni sektor)</u> u skladu sa standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima?</p> <p><u>Ako je odgovor potvrđan, odgovorite na pitanja pod 2.1. (Načela) i 3. (Postupci vanjske revizije).</u></p>	Ispunjava subjekt	
1.2.	<p>Obavlja li vanjsku reviziju subjekta <u>nacionalna institucija za reviziju (javni sektor)</u> u skladu sa standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima? Ako je odgovor potvrđan, odgovorite na pitanja iz odjeljka 3. u nastavku.</p> <p><u>Ako je odgovor potvrđan, odgovorite na pitanja pod 2.2. (Načela) i 3. (Postupci vanjske revizije).</u></p>	Ispunjava subjekt	
1.3.	<p>Obavlja li vanjsku reviziju subjekta <u>vanjsko revizorsko ili nadzorno tijelo koje djeluje na temelju određenog regulatornog ili institucionaliziranog okvira (npr. vanjski revizor UN-a)</u> u skladu sa standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima? Ako je odgovor potvrđan, odgovorite na pitanja iz odjeljka 4. u nastavku.</p> <p><u>Ako je odgovor potvrđan, odgovorite na pitanja pod 2.3. (Načela) i 3. (Postupci vanjske revizije).</u></p>	Ispunjava subjekt	

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
<p>2.1 <i>Vanjsku reviziju obavlja neovisno profesionalno vanjsko revizorsko društvo (privatni sektor) u skladu sa standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima.</i></p> <p>Ključno pitanje (razina 2): Je li subjekt predmet vanjske revizije:</p> <ul style="list-style-type: none"> — koju obavlja profesionalno vanjsko revizorsko društvo koje je neovisno o subjektu i koje poštuje temeljna načela profesionalne etike, koja uključuju: integritet, objektivnost, stručnost i dužnu pažnju, povjerljivost i profesionalno ponašanje? — koja se obavlja u skladu s revizijskim standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima („MRevS“) koje izdaje Međunarodni odbor za standarde revidiranja i izražavanja uvjerenja (IAASB)? 			
2.1.1.	<p>Obavlja li reviziju profesionalno vanjsko revizorsko društvo koje je član odobrenog nacionalnog računovodstvenog ili revizorskog tijela?</p> <p>Je li nacionalno računovodstveno ili revizorsko tijelo član IFAC-a?</p>		

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
2.1.2.	Obavlja li se revizija u skladu s primjenjivim nacionalnim revizijskim standardima i jesu li ti standardi u skladu s međunarodnim revizijskim standardima („MRevS”) koje izdaje Međunarodni odbor za standarde revidiranja i izražavanja uvjerenja (IAASB)?		
2.1.3.	Rukovodi li se revizor koji obavlja reviziju etičkim kodeksom u kojem se utvrđuju temeljna etička načela za revizore u pogledu integriteta, objektivnosti, neovisnosti, stručnosti i dužne pažnje, povjerljivosti, profesionalnog ponašanja i tehničkih standarda? Je li taj kodeks etike u skladu s IFAC-ovim Kodeksom etike za profesionalne računovođe koji je objavio IFAC-ov Odbor za međunarodne standarde etike za računovođe (IESBA)?		
2.1.4.	Poštuje li se temeljno načelo <u>neovisnosti</u> u svakom pogledu?		

2.2 Vanjsku reviziju obavlja nacionalna institucija za reviziju (javni sektor) u skladu sa standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima.

Ključno pitanje (razina 2): Je li subjekt predmet vanjske revizije:

- koju obavlja nacionalna institucija za reviziju ili vrhovna revizijska institucija (npr. nacionalni revizorski sud ili istovjetno tijelo) koje je **neovisno** o subjektu i koje poštuje temeljna načela profesionalne etike, koja uključuju: integritet, objektivnost, stručnost i dužnu pažnju, povjerljivost i profesionalno ponašanje?
- koja se obavlja u skladu s **revizijskim standardima koji su istovrijedni načelima, standardima i smjernicama koje izdaje Međunarodna organizacija vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI)?**

2.2.1.	Obavlja li reviziju nacionalna institucija za reviziju koja je član INTOSAI-a?		
2.2.2.	Obavlja li se revizija u skladu s primjenjivim nacionalnim revizijskim standardima i jesu li ti standardi u skladu sa standardima INTOSAI-a?		
2.2.3.	Rukovodi li se revizor koji obavlja reviziju kodeksom etike u kojem se utvrđuju temeljna etička načela za revizore u pogledu integriteta, objektivnosti, neovisnosti, stručnosti i dužne pažnje, povjerljivosti, profesionalnog ponašanja i tehničkih standarda? Je li taj kodeks etike u skladu s INTOSAI-evim (ISSAI 30) Kodeksom etike ili istovjetnim kodeksom etike?		
2.2.4.	Poštuje li se temeljno načelo <u>neovisnosti</u> u svakom pogledu?		

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>2.3 Vanjsku reviziju obavlja vanjsko revizorsko ili nadzorno tijelo koje djeluje na temelju određenog regulatornog ili institucionaliziranog okvira (npr. vanjski revizor UN-a) i koje je neovisno o subjektu, u skladu sa standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima.</p>		
<p>Ključno pitanje (razina 2): Je li subjekt predmet vanjske revizije:</p>		
<p>— koju obavlja vanjsko revizorsko ili nadzorno tijelo koje je neovisno o subjektu i koje poštuje temeljna načela profesionalne etike, koja uključuju: integritet, objektivnost, stručnost i dužnu pažnju, povjerljivost i profesionalno ponašanje?</p>		
<p>— koja se obavlja u skladu s revizijskim standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima („MRevS”) ili standardima INTOSAI-a?</p>		
2.3.1.	Obavlja li vanjsku reviziju vanjsko revizorsko ili nadzorno tijelo koje djeluje na temelju određenog regulatornog ili institucionaliziranog okvira? Zatražiti kratak opis tog okvira.	
2.3.2.	Obavlja li se revizija u skladu sa standardima koji su istovjetni međunarodnim revizijskim standardima („MRevS”) ili standardima INTOSAI-a?	
2.3.3.	<p>Rukovodi li se revizor koji obavlja reviziju kodeksom etike u kojem se utvrđuju temeljna etička načela za revizore u pogledu integriteta, objektivnosti, neovisnosti, stručnosti i dužne pažnje, povjerljivosti, profesionalnog ponašanja i tehničkih standarda?</p> <p>Je li taj kodeks etike u skladu s načelima IFAC-ova Kodeksa etike za profesionalne računovođe koji je objavio IFAC-ov Odbor za međunarodne standarde etike za računovođe (IESBA), INTOSAI-evim (ISSAI 30) Kodeksom etike ili istovjetnim kodeksom etike?</p>	
2.3.4.	Poštuje li se temeljno načelo <u>neovisnosti</u> u svakom pogledu?	

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

3. POSTUPCI VANJSKE REVIZIJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>Ključno pitanje (razina 2): Je li subjekt predmet primjerenih postupaka vanjske revizije?</p>		
2.1.	<p>Koje se vrste vanjske revizija primjenjuju na subjekta (npr. godišnje revizije njegovih financijskih izvještaja, revizije usklađenosti i druge revizije)?</p> <p>Koji su ciljevi i opseg tih revizija? Obuhvaćaju li revizije i aspekte zakonitosti i pravilnosti financiranja sredstvima Europske komisije i/ili drugih pružatelja sredstava?</p> <p>Koliko često se revizije obavljaju?</p> <p>Kome revizor dostavlja svoje izvješće?</p>	Ispunjava subjekt

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

3. POSTUPCI VANJSKE REVIZIJE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
2.2.	Koji revizori obavljaju te revizije (vidjeti pod 1. – regulatorni okvir)?	Ispunjava subjekt	
2.3.	Koliko se mjeseci po završetku financijske godine subjekta dostavlja izvješće o obavljenoj reviziji njegovih financijskih izvještaja? Kakvo je revizorsko mišljenje o financijskim izvještajima izraženo u posljednje tri godine?	Ispunjava subjekt	
2.4.	Upućuju li se nalazi i preporuke unutarnje revizije na odgovarajuću razinu (subjektovu višem rukovodstvu i nadzornom tijelu ili odboru za reviziju, prema potrebi) i postupa li se u skladu s njima?	Ispunjava subjekt	
2.5.	Odgovara li rukovodstvo subjekta na nalaze vanjske revizije bez odgađanja?	Ispunjava subjekt	
2.6.	Provode li se preporuke vanjske revizije u cijelosti i pravodobno?	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a, u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	

Smjernice

Subjekt može ugovore o bespovratnim sredstvima sklopiti izravno s **korisnicima bespovratnih sredstava** (¹). **Bespovratna sredstva su financijski doprinos određenom korisniku putem donacije za financiranje njegovih aktivnosti ili operacije (odnosno operativnih troškova).**

Subjekt bi trebao imati postupke kojima se u dovoljnoj mjeri osigurava da ti korisnici bespovratnih sredstava ispunjavaju zahtjeve za unutarnju kontrolu, računovodstvo i vanjsku reviziju. Načela sustava bespovratnih sredstava moraju biti navedena u jasno definiranom i transparentnom pravnom i regulatornom okviru kojim se jasno utvrđuju odgovarajuće politike, postupci, odgovornost i kontrole. Iako djeluje unutar vlastitog okvira, sustav bespovratnih sredstava oslanja se na sveukupno kontrolno okruženje, uključujući javni pristup informacijama, unutarnje kontrole koje provodi subjekt, računovodstveni sustav subjekta i vanjsku reviziju.

Komisija može prihvatiti da su pravila i postupci koji se odnose na **bespovratna sredstva** primjereni ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- usklađeni su s načelima proporcionalnosti, dobrog financijskog upravljanja, jednakog postupanja i nediskriminacije
- jamče transparentnost, uz odgovarajuću objavu poziva za podnošenje prijedloga, pri čemu su postupci izravne dodjele ograničeni na razumne iznose ili su propisno opravdani

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

KLJUČNO PITANJE (razina 1)

Napomene
revizora

(c) sprečavaju sukobe interesa tijekom cijelog postupka dodjele bespovratnih sredstava

(1) Pojam „korisnici bespovratnih sredstava” treba tumačiti u širem smislu, odnosno pojam se može odnositi i na partnerske zemlje/zemlje korisnice i subjektive partnere u provedbi.

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji

Napomene
subjektaNapomene
revizora**Ključno pitanje (razina 2):** Ima li subjekt jasan **pravni i regulatorni okvir** za dodjelu bespovratnih sredstava?

1.1. Koje vrste bespovratnih sredstava subjekt dodjeljuje? Jesu li okvirom na odgovarajući način definirani pojam „bespovratna sredstva” i oblici bespovratnih sredstava (npr. najviši iznos, postotak ukupnih (prihvatljivih) troškova djelovanja, financiranje jednokratnim iznosima itd.)?

Ispunjava
subjekt

1.2. Kad je riječ o bespovratnim sredstvima dodijeljenima nakon poziva za podnošenje prijedloga, postoje li smjernice za podnositelje zahtjeva za bespovratna sredstva i jesu li u tim smjernicama jasno opisani postupci i pravila od zahtjeva do dodjele bespovratnih sredstava?

Ispunjava
subjekt

— Jesu li te smjernice objavljene i lako dostupne?

— Jesu li u smjernicama jasno opisani ključna načela (vidjeti u nastavku) i ključna pitanja kao što su pravila o prihvatljivosti, propisana popratna dokumentacija te aktivnosti i djelovanja?

— Sadržavaju li smjernice dokumente kao što su obrasci zahtjeva za bespovratna sredstva i predlošci za proračun za djelovanje?

— Jesu li pravna sredstva na raspolaganju, lako dostupna, transparentna, nediskriminirajuća, učinkovita i djelotvorna? Jesu li korisnici/podnositelji zahtjeva tijekom cijelog procesa informirani o svojim pravima?

1.3. Koristi li subjekt standardne predloške za ugovore o bespovratnim sredstvima?

Ispunjava
subjekt

Jesu li predlošci ugovora takvi da se djelovanja/aktivnosti mogu jasno definirati?

Jesu li u ugovorima identificirani svi korisnici?

Jesu li u ugovorima navedeni barem predmet, korisnik ili korisnici, trajanje, najviši iznos financiranja, proračunska sredstva za djelovanje ili program rada te odgovornosti korisnika?

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>1.4. Jesu li u ugovorima jasno utvrđeni uvjeti, pravila i kriteriji koji se moraju poštovati?</p> <p>Ako se bespovratna sredstva dodjeljuju više subjekata, jesu li u ugovorima jasno utvrđene obveze i odgovornosti koordinatora, ako ga ima, i drugih korisnika te uvjeti za dodavanje ili uklanjanje korisnika?</p> <p>Izmjene ugovora o bespovratnim sredstvima ne smiju sadržavati izmjene koje bi mogle utjecati na odluku o dodjeli bespovratnih sredstava ili na jednako postupanje prema podnositeljima zahtjeva, ako je relevantno. Poštuju li se ti kriteriji?</p> <p>Postoje li osnovna pravila o prihvatljivim troškovima (npr. stvarni troškovi nastali korisniku bespovratnih sredstava)?</p>	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>Ključno pitanje (razina 2): Jesu li sljedeća načela integrirana u postupke, pravila i kriterije subjekta sustava za dodjelu bespovratnih sredstava: transparentnost, jednako postupanje, kriteriji prihvatljivosti i izbjegavanje sukoba interesa?</p> <p>Ta načela moraju biti integrirana u postupke, pravila i kriterije subjekta sustava za dodjelu bespovratnih sredstava u skladu s temeljnim načelom proporcionalnosti. Načela nisu apsolutna i može se utvrditi manji broj iznimaka pod uvjetom da su jasno formulisane, razumne i opravdane.</p>		
2.1.	<u>Transparentnost</u> Jesu li pozivi za podnošenje prijedloga objavljeni najširoj javnosti i jesu li lako dostupni? Imaju li podnositelji zahtjeva za bespovratna sredstva dovoljno vremena za dostavu prijedloga?	
2.2.	<u>Jednako postupanje</u> Ocjenjuje li pozive za podnošenje prijedloga odbor za evaluaciju koji je nepristran i primjenjuje jasne i objavljene kriterije? Provođe li se postupci odabira i dodjele isključivo na temelju podnesenih zahtjeva? Je li u tim fazama dopuštena komunikacija s podnositeljima zahtjeva za bespovratna sredstva?	
2.3.1.	<u>Kriteriji prihvatljivosti</u> Sadržava li sustav dodjele bespovratnih sredstava kriterije prihvatljivosti koji su transparentni i nediskriminirajući? Jesu li kriteriji prihvatljivosti objavljeni i lako dostupni?	
2.3.2.	<u>Kriteriji prihvatljivosti</u> Postoje li kriteriji prihvatljivosti za podnositelje zahtjeva za bespovratna sredstva (npr. pravni i administrativni status i pravila o državljanstvu)?	
2.3.3.	Kriteriji prihvatljivosti Postoje li kriteriji prihvatljivosti za djelovanja koja bi se financirala bespovratnim sredstvima (npr. vrste aktivnosti, sektori ili teme te zemljopisna područja pokrivena bespovratnim sredstvima)?	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
2.5.	<u>Izbjegavanje dvostrukog financiranja</u> Sadržava li sustav dodjele bespovratnih sredstava osnovna pravila u kojima je jasno utvrđeno da se za isto djelovanje isti troškovi ne mogu dvaput financirati?		
2.6.	<u>Izbjegavanje sukoba interesa</u> Sadržava li sustav dodjele bespovratnih sredstava postupke i pravila kojima se sprečava sukob interesa tijekom cijelog procesa dodjele bespovratnih sredstava?		

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

3. POSTUPCI JAVNE NABAVE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za dodjelu bespovratnih sredstava?			
3.1. <u>Objava poziva za podnošenje prijedloga</u> – Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za objavljivanje poziva za podnošenje prijedloga?			
3.1.1.	Jesu li pozivi za podnošenje prijedloga objavljeni u nacionalnim/međunarodnim medijima (npr. tisak, internet)?	Ispunjava subjekt	
3.1.2.	Jesu li podnositeljima zahtjeva za bespovratna sredstva lako dostupni relevantni dokumenti (npr. na internetskim stranicama)? Relevantni dokumenti mogu biti: smjernice za podnositelje zahtjeva, uključujući važne kriterije kao što su pravila o prihvatljivosti podnositelja zahtjeva, djelovanja i rashoda, obrasci zahtjeva za bespovratna sredstva, predlošci sporazuma ili ugovora o bespovratnim sredstvima te prilozi.	Ispunjava subjekt	
3.1.3.	Omogućuje li sustav dodjele bespovratnih sredstava dodjelu bespovratnih sredstava bez poziva za podnošenje prijedloga (izravna dodjela)? Jesu li uvjeti za postupak izravne dodjele strogo definirani i ograničeni na iznimne i propisno opravdane situacije, npr. bespovratna sredstva zemljama korisnicama, krizne situacije, monopoli i slično?	Ispunjava subjekt	
3.1.4.	Sadržava li sustav dodjele bespovratnih sredstava funkciju potpore i informiranja (npr. organizirani informativni sastanci s potencijalnim podnositeljima zahtjeva, postoje li kontaktna točka/funkcija korisničke podrške, mehanizam često postavljanih pitanja, priručnici)? — Mogu li podnositelji zahtjeva za bespovratna sredstva postavljati pitanja nakon objave poziva za podnošenje prijedloga i prije roka za dostavu prijedloga? — Jesu li odgovori na pitanja podnositelja zahtjeva dostupni i drugim podnositeljima zahtjeva?	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

3. POSTUPCI JAVNE NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.2. <u>Dostava prijedloga</u> – Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za podnošenje prijedloga?		
3.2.1. Ima li subjekt postupke zaprimanje, evidentiranje i pohranu prijedloga koje dostave podnositelji zahtjeva? Koristi li subjekt elektroničke/IT sustave za evidenciju i obradu zahtjeva za bespovratna sredstva? Postoje li mjere i kontrole kojima se osiguravaju cjelovitost, dostupnost i, prema potrebi, povjerljivost dokumenata i zaštita osobnih podataka?	Ispunjava subjekt	
3.2.2. Jesu li podnositeljima zahtjeva za bespovratna sredstva priopćeni rokovi za dostavu prijedloga?	Ispunjava subjekt	
3.3. <u>Sigurnost i povjerljivost prijedloga</u> – Primjenjuje li subjekt pravila i postupke kojima se jamče sigurnost i povjerljivost prijedloga?		
3.3.1. Sadržava li sustav dodjele bespovratnih sredstava pravila kojima se jamče sigurnost i povjerljivost podnesenih prijedloga, a posebno: — jamstvo da su uspostavljene mjere za sigurnost i pohranu prijedloga (npr. vođenje registra dokumenata, numeriranje svih dokumenata ili uspostava središnjeg skladišnog prostora za sve dokumente), kao i za ograničavanje pristupa dokumentima i — uključivanje pitanja elektroničke sigurnosti i uspostava dokumentiranih postupaka za elektroničku pohranu i komunikaciju (npr. prijedlozima dostavljenim elektroničkim putem nije moguć pristup prije krajnjeg roka za zaprimanje prijedloga; sustav automatski odbacuje prijedloge dostavljene nakon roka).	Ispunjava subjekt	
3.4. <u>Primitak, evidentiranje i otvaranje prijedloga</u> – Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za zaprimanje, evidentiranje i otvaranje prijedloga?		
3.4.1. Jesu li u sustavu dodjele bespovratnih sredstava utvrđeni postupci za otvaranje prijedloga, a posebno: — odbor za evaluaciju otvara i autentificira prijedloge što prije nakon utvrđenog roka — utvrđeni su kriteriji za imenovanje članova tog odbora — prijedlozi se otvaraju uz navođenje osnovnih informacija o prijedlozima i zabilješku u službenom zapisniku — definirana je službena politika u pogledu okolnosti u kojima se prijedlog može poništiti (npr. prijedlozi primljeni nakon krajnjeg roka za njihovo zaprimanje poništavaju se, osim ako je riječ o pogrešci subjekta za dodjelu bespovratnih sredstava i kriteriji prihvatljivosti za ponuditelje),	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

3. POSTUPCI JAVNE NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
<ul style="list-style-type: none"> — jamči se da bilo kakvo pojašnjenje u vezi s dostavljenim prijedlozima ne rezultira bitnim promjenama nakon roka za dostavu i — jamči se jasno i službeno izvješće o svim primljenim prijedlozima prije nego što se prosljede službenicima koji su odgovorni za njihovu evaluaciju. 			
<p>3.5. <u>Postupci odabira i evaluacije prijedloga</u> – Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za odabir i evaluaciju prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava?</p>			
3.5.1.	<p><i>Službenici/odbor za evaluaciju (više informacija o odboru za evaluaciju vidjeti u odjeljku o nabavi)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — Provode li postupke odabira i evaluacije dva ili više službenika za evaluaciju ili po mogućnosti odbor za evaluaciju? — Jesu li navedeni kriteriji za imenovanje članova odbora za evaluaciju? Ovisno o vrijednosti prijedloga i razini rizika, odbor može uključivati i vanjske stručnjake, a ne samo službenike iz različitih službi koji nisu povezani odnosima podređenosti i nadređenosti. — Jesu li opisani uloga, funkcija, sastav i pravila rada odbora za evaluaciju? Jesu li jasno opisane odgovornosti predsjedatelja bez prava glasa i članova odbora s pravom glasa? — Postoje li postupci za pohranu i pristup (povjerljivo!) dokumentaciji prijedloga? — Jesu li službenici zaduženi za evaluaciju izvan sukoba interesa (npr. putem obveznog objavljivanja informacija) i primjenjuju li se na njih zahtjevi u pogledu povjerljivosti? Ako je riječ o odboru za evaluaciju, pri odabiru članova treba uzeti u obzir integritet i profesionalne reference kandidata. — Jesu li svi relevantni aspekti evaluacije uključeni u pisano izvješće koje su potpisali službenici ili odbor za evaluaciju? 	Ispunjava subjekt	
3.5.2.	<p><i>Administrativne i formalne provjere</i></p> <p>Obavlja li odbor za evaluaciju administrativne i formalne provjere prijedloga, a ako ih obavlja drugo osoblje, preispituje li odbor rezultate njihova rada?</p> <p>Provjerava li se pritom potpunost i točnost zahtjeva za bespovratna sredstva i dostava sve propisane popratne dokumentacije?</p> <p>Može li ishod tih provjera biti odbijanje zahtjeva, što znači da se prijedlog izuzima iz daljnje evaluacije?</p> <p>Je li podnositeljima zahtjeva omogućeno da u određenom roku dostave informacije ili dokumentaciju koje nedostaju ili objašnjenje?</p>	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

3. POSTUPCI JAVNE NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>3.5.3. <i>Prihvatljivost</i></p> <p>Obavlja li odbor za evaluaciju provjere prihvatljivosti prijedloga, a ako ih obavlja drugo osoblje, preispituje li odbor rezultate njihova rada?</p> <p>Obavljaju li se te provjere na temelju kontrolnog popisa kriterija prihvatljivosti?</p> <p>Napomena: ti kriteriji mogu uključivati kriterije prihvatljivosti za podnositelje zahtjeva za bespovratna sredstva (npr. pravni i administrativni status, pravila o državljanstvu i osnova za isključenje) te kriterije prihvatljivosti za djelovanja koja bi se financirala bespovratnim sredstvima (npr. vrste aktivnosti, sektori ili teme te zemljopisna područja pokrivena bespovratnim sredstvima).</p> <p>Podrazumijevaju li te provjere pregled propisane popratne dokumentacije?</p> <p>Može li ishod tih provjera biti odbijanje zahtjeva, što znači da se prijedlog izuzima iz daljnje evaluacije?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>3.5.4. <i>Financijski i operativni kapacitet</i></p> <p>Obavlja li odbor za evaluaciju provjere financijskog i operativnog kapaciteta prijedloga, a ako ih obavlja drugo osoblje, preispituje li odbor rezultate njihova rada?</p> <p>Obavljaju li se te provjere na temelju kontrolnog popisa kriterija?</p> <p>Sadržava li sustav dodjele bespovratnih sredstava jasne, objektivne i nediskriminirajuće kriterije na temelju kojih se ocjenjuje imaju li podnositelji zahtjeva dostatan financijski i operativni kapacitet?</p> <p>Jesu li ti kriteriji utvrđeni i navedeni u pozivu za podnošenje prijedloga?</p> <p>Napomena: „Financijski kapacitet” odnosi se na dostupnost stabilnih i dostatnih izvora financiranja kojima se osigurava operativna uspješnost tijekom razdoblja djelovanja. „Operativni kapacitet” odnosi se na dostupna stručna znanja, vještine, kvalifikacije i iskustvo koji su potrebni za provedbu predloženog djelovanja. Ocjene se mogu temeljiti na popratnoj dokumentaciji dostavljenoj uz prijedlog, kao što su financijski izvještaji i izvješća o obavljenoj reviziji te dokaz podnositelja zahtjeva o provedenim djelovanjima.</p> <p>Može li ishod tih provjera biti odbijanje zahtjeva, što znači da se prijedlog izuzima iz daljnje evaluacije?</p>	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

3. POSTUPCI JAVNE NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>3.5.5. <i>Struktura i sadržaj djelovanja</i></p> <p>Sadržava li sustav dodjele bespovratnih sredstava jasne postupke, pravila i kriterije za evaluaciju prijedloga u odnosu na utvrđene ciljeve? Ključna pitanja mogu biti: struktura djelovanja, prioriteta, vrsta aktivnosti, kvaliteta, očekivani učinak, održivost, djelotvornost i učinkovitost, vidljivost.</p> <p>Koristi li se tablica za evaluaciju koja sadržava sve relevantne kriterije? Sadržavaju li tablice za evaluaciju bodove za ključne aspekte evaluacije?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>3.5.6. <i>Zaključci odbora za evaluaciju</i></p> <p>Sastavlja li odbor za evaluaciju i potpisuje izvješće o evaluaciji svih prijedloga rangiranih prema bodovima koji su im dodijeljeni? Prilažu li se tom izvješću ispunjene tablice za evaluaciju?</p> <p>Sadržavaju li ta izvješća jasne zaključke o uspješnim i neuspješnim podnositeljima zahtjeva?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>3.6. <u><i>Dodjela bespovratnih sredstava</i></u> – Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za dodjelu bespovratnih sredstava?</p>		
<p>3.6.1. Donosi li se odluka o dodjeli bespovratnih sredstava na odgovarajućoj razini (npr. na prijedlog odbora za evaluaciju formalnu odluku donosi više rukovodstvo subjekta)?</p>	Ispunjava subjekt	
<p>3.6.2. Jesu li odluke o bespovratnim sredstvima odgovarajućeg oblika (postoje li predlošci za odluku)?</p> <p>Navodi li se u odluci o bespovratnim sredstvima: ukupni iznos financiranja; pojedinosti o korisniku bespovratnih sredstava; naziv ili opis djelovanja ili aktivnosti; ako je relevantno, obrazloženje dodjele, osobito ako ono nije u skladu s mišljenjem odbora za evaluaciju; imena odbijenih podnositelja zahtjeva i obrazloženje odbijanja.</p>	Ispunjava subjekt	
<p>3.6.3. Donose li se posebne odluke o neuspješnim podnositeljima zahtjeva?</p>	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

3. POSTUPCI JAVNE NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.7. <u>Obavijest i objava nakon dodjele</u> – Primjenjuje li subjekt odgovarajuća pravila i postupke za obavješćivanje i objavljivanje dodjela bespovratnih sredstava?		
3.7.1. <u>Obavijest podnositeljima zahtjeva o dodjeli bespovratnih sredstava</u> Obavješćuju li se uspješni podnositelji zahtjeva pisanim putem o dodjeli bespovratnih sredstava i relevantnim pojedinostima (npr. barem o iznosu financijskih sredstava) ubrzo nakon donošenja odluke o dodjeli? Obavješćuju li se neuspješni podnositelji zahtjeva pisanim putem o dodjeli bespovratnih sredstava ubrzo nakon donošenja odluke o dodjeli, uz obrazloženje odbijanja njihova zahtjeva?	Ispunjava subjekt	
3.8. <u>Ugovori o bespovratnim sredstvima</u> – Primjenjuje li subjekt odgovarajuća pravila i postupke za sklapanje ugovora o bespovratnim sredstvima?		
3.8.1. Sklapa li subjekt ugovore o bespovratnim sredstvima s podnositeljima zahtjeva/korisnicima ubrzo nakon donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava?	Ispunjava subjekt	
3.8.2. Sadržavaju li ugovori o bespovratnim sredstvima uvjete i pravila o isplati bespovratnih sredstava, kao što su popratna dokumentacija, suspenzija, otkazivanje ili smanjenje bespovratnih sredstava u slučaju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe? Mogu li se korisnici očitovati o tim pitanjima?	Ispunjava subjekt	
3.8.3. Ima li subjekt postupke kojima se provjerava jesu li troškovi koje su korisnici naveli u svojim zahtjevima za plaćanje (npr. izjava u obliku financijskog izvještaja) stvarni, točni, uredno evidentirani i prihvatljivi u skladu s uvjetima ugovora o bespovratnim sredstvima?	Ispunjava subjekt	
3.8.4. Ima li subjekt: — postupke za suspenziju ili otkazivanje izvršenja bespovratnih sredstava ili isplate bespovratnih sredstava ili sudjelovanja korisnika u slučaju nepravilnosti, prijevare ili kršenja ugovornih uvjeta? — odgovarajuća pravila i postupke za povrat nepropisno isplaćenih sredstava, uključujući prema potrebi pokretanjem pravnih postupaka i ustupanjem potraživanja od korisnika bespovratnih sredstava javnom naručitelju ili Europskoj komisiji?	Ispunjava subjekt	
3.8.5. Jesu li u ugovorima o bespovratnim sredstvima utvrđeni zahtjevi za unutarnju kontrolu, računovodstvo (uključujući financijsko izvješćivanje) i vanjsku reviziju ?	Ispunjava subjekt	

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

3. POSTUPCI JAVNE NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.8.6. Ima li subjekt postupke kojima se u dovoljnoj mjeri osigurava da korisnici bespovratnih sredstava ispunjavaju (ugovorne) zahtjeve za unutarnju kontrolu, računovodstvo i vanjsku reviziju?		

STUP 5. – NABAVA

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
Primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja nabave sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	

Smjernice

Načela sustava nabave treba navesti u jasno definiranom i transparentnom **pravnom i regulatornom okviru** kojim se jasno utvrđuju odgovarajuće politike, postupci, odgovornost i kontrole. Jedno od ključnih načela utvrđenih ovim pravnim okvirom jest primjena transparentnosti i tržišnog natjecanja kao sredstva za postizanje poštenih i razumnih cijena i ukupne vrijednosti za novac. Iako djeluje unutar vlastitog okvira, sustav nabave oslanja se na sveukupno kontrolno okruženje, uključujući javni pristup informacijama, unutarnje kontrole koje provodi subjekt, računovodstveni sustav subjekta i vanjsku reviziju.

Načela iz članka 154. Financijske uredbe

Komisija može prihvatiti da su pravila i postupci **nabave** primjereni ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- (a) usklađeni su s načelom širokog tržišnog natjecanja među ponuditeljima kako bi se dobila najbolja vrijednost za novac, a pregovarački postupci ograničeni su na razumne iznose ili su propisno opravdani;
- (b) njima se osigurava transparentnost na temelju odgovarajuće *ex ante* objave, što se posebno odnosi na pozive za podnošenje ponuda, i odgovarajuća *ex post* objava ugovaratelja;
- (c) njima se osiguravaju jednako postupanje, proporcionalnost i nediskriminacija;
- (d) njima se sprečavaju sukobi interesa tijekom cijelog postupka nabave.
- (e) u njima se primjenjuju odgovarajući postupci preispitivanja, pravila za povrat nepropisno isplaćenih sredstava i pravila za isključivanje iz pristupa financiranju (osnove za isključenje ocjenjuju se u okviru stupa za isključenje).

Nacionalno pravo država članica ili trećih zemalja kojim se prenosi Direktiva 2014/24/EU (o stavljanju izvan snage Direktive 2004/18/EZ) trebalo bi se smatrati istovjetno pravilima koja primjenjuju institucije u skladu s Financijskom uredbom.

STUP 5. – NABAVA

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za nabavu?		

STUP 5. – NABAVA

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
1.1.	Je li pravni i regulatorni okvir organiziran hijerarhijski i je li red prvenstva jasno utvrđen?	Ispunjava subjekt	
1.2.	Je li besplatan i lako dostupan javnosti putem odgovarajućih sredstava?	Ispunjava subjekt	
1.3.	Primjenjuje li se na svu provedenu nabavu?	Ispunjava subjekt	
1.4.	Koje vrste nabave (npr. radovi, usluge i roba) taj okvir regulira?	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>Ključno pitanje (razina 2): jesu li sljedeća načela integrirana u postupke, pravila i kriterije subjektova sustava nabave: transparentnost, jednako postupanje, javni pristup informacijama o nabavi, izbjegavanje sukoba interesa i primjena natjecateljskih postupaka nabave te najbolja vrijednost za novac?</p> <p>Ta načela moraju biti integrirana u postupke, pravila i kriterije subjektova sustava nabave u skladu s temeljnim načelom proporcionalnosti. Načela nisu apsolutna i može se dopustiti manji broj iznimaka pod uvjetom da su te iznimke jasno formulirane, razumne i opravdane.</p>			
2.1.	<u>Transparentnost</u> . Postoji li u sustavu nabave odgovarajući stupanj transparentnosti u cijelom ciklusu nabave (tj. poziv na dostavu ponuda, evaluacija, dodjela i rješavanje sporova) kako bi se promicalo pošteno i pravično postupanje prema ponuditeljima, tj. potencijalnim dobavljačima i ugovarateljima?		
2.2.1.	<u>Jednako postupanje</u> . Jesu li u okviru sustava nabave utvrđeni postupci kojima se osigurava da svi prihvatljivi ponuditelji imaju jednaku mogućnost natjecanja i kojima se osigurava nediskriminacija?	Ispunjava subjekt	
2.2.2.	<u>Jednako postupanje</u> . Sadržava li sustav nabave odredbe o jednakom pristupu za sve potencijalne kandidate? To su, među ostalim: neograničavanje na određene kandidate, mjere objavljivanja i oglašavanja kojima se osigurava najšire moguće sudjelovanje, odredbe kojima se sprječava da specifikacije natječaja sadržavaju neopravdane prepreke za pristup kandidata (tehničke, administrativne (npr. kriteriji za odabir, isključenje i dodjelu) te s obzirom na rokove).	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
2.2.3.	<u>Jednako postupanje</u> Je li u okviru sustava nabave propisano izbjegavanje nepotrebnih ograničenja u pogledu veličine, sastava ili prirode ponuditelja?	Ispunjava subjekt	
2.2.4.	<u>Jednako postupanje.</u> Sadržava li pravila kojima se osiguravaju niski troškovi podnošenja ponuda (na primjer: obrasci ponuda ne mijenjaju se bez potrebe, ne zahtijevaju se nekorisne informacije, pruža se dovoljno vremena za pripremu ponuda te se po mogućnosti upotrebljavaju elektronički sustavi nadmetanja).	Ispunjava subjekt	
2.2.5.	<u>Jednako postupanje.</u> Postoje li mjere za koncipiranje natječaja tako da se izbjegava manipulacija ponudama? Primjerice: držanje identiteta ponuditelja u tajnosti brojčanim označivanjem ponuda, a ne imenom ponuditelja i poticanje sudjelovanja velikog broja ponuditelja. Smjernice: namještanje ponuda jest međusobni dogovor ponuditelja radi uklanjanja konkurencije u postupku nabave, čime se šteti javnom interesu i uskraćuje poštena cijena.	Ispunjava subjekt	
2.3.	<u>Objava informacija o nabavi.</u> Omogućuje li sustav nabave javni pristup svim relevantnim informacijama o nabavi, npr. planovi nabave, mogućnosti nadmetanja, dodjele ugovora i informacije o rješavanju pritužbi na nabave? <u>Smjernice</u> Javna objava informacija putem odgovarajućih sredstava (npr. internet-ske stranice vlade ili agencije, časopisi o nabavi, nacionalne ili regionalne novine ili na zahtjev od tijela za nabavu) o postupcima nabave i njihovim ishodima bitan su element kojim se jamči transparentnost. Dobar informacijski sustav kojim se dobivaju pravodobni i pouzdani podaci treba bilježiti podatke o transakcijama nabave i mora biti zaštićen.	Ispunjava subjekt	
2.4.	<u>Izbjegavanje sukoba interesa.</u> Obuhvaća li sustav nabave postupke i pravila za sprječavanje sukoba interesa tijekom postupaka nabave?		
2.5.1.	<u>Primjena natjecateljskih postupaka nabave i dobivanje najbolje vrijednosti za novac.</u> Jesu li sustavom nabave predviđeni natjecateljski postupci nabave koji omogućuju postizanje željene kvalitete usluga, robe ili radova po najboljoj mogućoj cijeni?	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

2. NAČELA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
2.5.2. <u>Primjena natjecateljskih postupaka nabave i dobivanje najbolje vrijednosti za novac.</u> Jesu li u sustavu nabave jasno definirani različiti postupci nabave koji se mogu koristiti i na koji se to način opravdava? Elementi koje treba uzeti u obzir: <ul style="list-style-type: none"> — priroda nabave: usluge (npr. tehnička pomoć i studije), roba (npr. oprema i potrepštine) i radovi (npr. infrastruktura i drugi inženjerski radovi) — vrsta postupka nabave: otvoreni i ograničeni, ograničeni, natjecateljski pregovarački postupak itd. — vrijednost nabave i pragovi za različite ugovore, npr. za usluge, robu i radove. 		
2.5.3. <u>Primjena natjecateljskih postupaka nabave i dobivanje najbolje vrijednosti za novac.</u> Koje su od sljedećih vrsta postupaka nabave predviđeni u sustavu nabave: otvoreni (međunarodni ili lokalni), ograničeni postupak, okvirni ugovori, dinamički sustav nabave, natjecateljski dijalog, pregovarački postupak (upotreba pregovaračkog postupka trebala bi biti ograničena na razumne iznose ili propisno opravdana) i jedinstveni natječajni postupak itd.?	Ispunjava subjekt	
2.5.4. <u>Primjena natjecateljskih postupaka nabave i dobivanje najbolje vrijednosti za novac.</u> Jesu li ti postupci osmišljeni na način kojim se omogućuje pošteno i transparentno tržišno natjecanje?		

STUP 5. – NABAVA

Smjernice o vrstama postupaka nabave

Otvoreni postupak

U „otvorenim” pozivima za podnošenje ponuda (međunarodnim ili lokalnim), sva poduzeća i drugi gospodarski subjekti mogu podnijeti ponudu. Ugovoru se daje najveći mogući publicitet objavljivanjem obavijesti u nacionalnim ili međunarodnim novinama i u drugim odgovarajućim medijima. Svaka fizička ili pravna osoba koja želi podnijeti ponudu može zatražiti natječajnu dokumentaciju (koja se u nekim slučajevima treba platiti) u skladu s postupcima navedenima u obavijesti o nadmetanju. Ponude se pregledavaju. Odabir se provodi provjerom prihvatljivosti i financijskog, ekonomskog, tehničkog i stručnog kapaciteta ponuditelja. Ponude se uspoređuju i ugovor se dodjeljuje. Nisu dopušteni pregovori.

Ograničeni postupak

U „ograničenim” pozivima za podnošenje ponuda sva poduzeća i drugi gospodarski subjekti mogu zatražiti da podnesu ponudu, ali se na podnošenje ponude mogu pozvati samo oni koji ispunjavaju kriterije za odabir. Kriteriji za odabir i zadaće koje treba obaviti opisani su u objavljenoj obavijesti o nadmetanju. „Dugi popis” svih kandidata koji su se javili na natječaj skraćuje se na temelju njihovih odgovora na uži izbor najkvalificiranijih kandidata. Ugovoru se daje najveći mogući publicitet objavljivanjem obavijesti u nacionalnim ili međunarodnim novinama i u drugim odgovarajućim medijima. Natječajna dokumentacija šalje se kandidatima koji su uvršteni u uži izbor. Ponude se analiziraju i uspoređuju te se odabire uspješni ponuditelj. Nisu dopušteni pregovori.

STUP 5. – NABAVA

Smjernice o vrstama postupaka nabave

Okvirni ugovori

Okvirni ugovor sporazum je između jednog ili više javnih naručitelja i jednog ili više gospodarskih subjekata. Njime se utvrđuju uvjeti koji se primjenjuju na posebne ugovore koji se mogu dodijeliti tijekom određenog razdoblja, posebno trajanje, predmet, cijena, maksimalna vrijednost, pravila provedbe i predviđene količine. Okvirni ugovori s nekoliko gospodarskih subjekata nazivaju se „višestrukim“ okvirnim ugovorima. Riječ je o zasebnim ugovorima, ali su svi sklopljeni pod istim uvjetima. U specifikacijama se moraju navesti najmanji i najveći broj gospodarskih subjekata s kojima javni naručitelj namjerava sklopiti ugovore. Rok na koji se zaključuju ti ugovori ne smije biti duži od određenog broja godina (npr. četiri godine), osim u iznimnim slučajevima opravdanim posebno predmetom okvirnog ugovora. Javni naručitelji ne smiju zloupotrebjavati okvirne ugovore ili ih koristiti na takav način da im je svrha ili učinak da sprečavaju, ograničavaju ili narušavaju tržišno natjecanje. Posebni ugovori koji se temelje na okvirnim ugovorima dodjeljuju se na temelju uvjeta okvirnog ugovora i moraju poštovati načela transparentnosti, proporcionalnosti, jednakog postupanja, nediskriminacije i poštenog tržišnog natjecanja.

Dinamički sustav nabave

Dinamički sustav nabave potpuno je elektronički postupak za potrebe zajedničke kupnje tijekom ograničenog razdoblja. Otvoren je za sve poslovne subjekte i druge gospodarske subjekte koji ispunjavaju kriterije za odabir i koji su dostavili tehnički prihvatljivu okvirnu ponudu. Ne primjenjuje se poseban prag. Javni naručitelj objavljuje obavijest o nadmetanju za svaki pojedinačni ugovor i poziva na podnošenje ponuda sve ugovaratelje koji su uključeni u sustav. Ugovor se dodjeljuje na temelju ekonomski najpovoljnije ponude (tj. jedini je kriterij za odabir ponude najbolja vrijednost za novac).

Natjecateljski dijalog

Kad je riječ o posebno složenim ugovorima, ako javni naručitelj smatra da se ni izravnom primjenom otvorenog postupka niti aranžmanima za ograničeni postupak neće dobiti najbolja vrijednost za novac, on može upotrijebiti natjecateljski dijalog. Ugovor se može smatrati „posebno složenim“ ako javni naručitelj objektivno nije u mogućnosti utvrditi tehnička sredstva potrebna za ispunjavanje svojih potreba ili ciljeva ili ne može odrediti pravnu ili financijsku strukturu projekta. Ne primjenjuje se poseban prag. Javni naručitelji moraju objaviti obavijest o nadmetanju u kojoj su navedene ili kojoj su priložene njihove potrebe i zahtjevi te započeti dijalog s kandidatima koji ispunjavaju kriterije za odabir u obavijesti o nadmetanju. Dijalog može obuhvaćati sve aspekte ponude, a provodi se zasebno sa svakim kandidatom na temelju rješenja i zamisli koje je predložio. Javni naručitelj mora osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima i čuvati povjerljivost ponuda. Stoga nije dopušteno odabrati najbolja rješenja različitih ponuditelja. Poziva se najmanje tri kandidata da podnesu ponude. Ako manje od tri kandidata ispunjava kriterije za odabir, javni naručitelj može nastaviti postupak s jednim ili dva kandidata koji ispunjavaju kriterije. Javni naručitelj ne smije uključiti druge gospodarske subjekte koji nisu sudjelovali u postupku ili kandidate koji ne ispunjavaju kriterije za odabir kako bi zadovoljio zahtjev za minimalni broj kandidata. Tijekom dijaloga javni naručitelji moraju jednako postupati prema svim ponuditeljima i osigurati da predložena rješenja ili druge informacije dobivene tijekom dijaloga ostanu povjerljive, osim ako se kandidat suglasi s njihovom objavom. Javni naručitelj mora pripremiti izvješće kojim opravdava način provedbe dijaloga.

Nakon obavješćivanja sudionika o završetku dijaloga, javni naručitelji dužni su ih pozvati za podnošenje konačnih ponuda na temelju rješenja koja su predstavljena i utvrđena tijekom dijaloga. Te ponude moraju sadržavati sve informacije koje su obvezne i nužne za izvedbu projekta. Na zahtjev javnog naručitelja te se ponude mogu pojasniti, utvrđivati i usklađivati, pod uvjetom da se time ne mijenjaju temeljni aspekti ponude ili poziva na dostavu ponuda jer bi promjene mogle narušiti tržišno natjecanje ili imati diskriminirajući učinak. Na zahtjev javnog naručitelja od ponuditelja koji je predao ponudu s najboljom vrijednosti za novac može se zatražiti da pojasni aspekte ponude ili potvrdi obveze sadržane u ponudi, pod uvjetom da se time ne mijenjaju bitni aspekti ponude ili poziva za podnošenje ponuda te da se time ne uzrokuje narušavanje tržišnog natjecanja ili diskriminacija.

Javni naručitelji mogu utvrditi cijene ili plaćanja za sudionike u dijalogu. Ugovor se dodjeljuje na temelju tehnički prihvatljive ponude koja je ekonomski najpovoljnija (tj. jedini je kriterij najbolja vrijednost za novac). Standardni obrasci moraju se prema potrebi prilagoditi.

STUP 5. – NABAVA

Smjernice o vrstama postupaka nabave

Pregovarački postupak/jedinstveni natječajni postupak

Ugovor se može dodijeliti izravno (primjenom „jedinstvenog natječajnog postupka” ili „pregovaračkog postupka”) u određenim okolnostima (npr. ako ugovor koji se zaključuje ne prelazi određenu vrijednost ili ako iznimne okolnosti opravdavaju izravnu dodjelu). U slučaju pregovaračkog postupka mora se imenovati odbor za evaluaciju koji provodi pregovore. U svakom slučaju, javni naručitelj mora sastaviti izvješće u kojem će objasniti način na koji su odabrani sudionici u pregovorima i način utvrđivanja cijene te obrazloženje odluke. Javni naručitelj trebao bi osigurati da se pravilno primjenjuju osnovna načela koja se odnose na postupke nabave, kao što su provjera usklađenosti s pravilima o prihvatljivosti (pravila o državljanstvu), kriteriji za odabir i kriteriji za isključenje.

Napomena: u skladu s Prilogom I. odjeljkom 2. točkama 11.–12. Financijske uredbe, upotrebu pregovaračkog postupka trebalo bi ograničiti na razumne iznose ili propisno opravdati.

STUP 5. – NABAVA

3. POSTUPCI NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Primjenjuje li subjekt odgovarajuća pravila i postupke nabave?		
3.1. <u>Poziv na dostavu ponuda.</u> Postoje li odgovarajuća pravila i postupci za poziv na dostavu ponuda i za svaku vrstu nabave (npr. otvoreni, ograničeni i pregovarački postupci)?		
3.1.1. Osigurava li se sustavom nabave dovoljna razina transparentnosti u postupku nabave: — za otvoreno javno nadmetanje, jesu li informacije o nabavi javno dostupne, uključujući povezane kriterije za evaluaciju i — za ograničeni/selektivni i pregovarački/ograničeni postupak, objavljuju li se informacije o uvjetima za kvalifikaciju na lako dostupnom mediju u roku i na takav način da bi se prihvatljivi dobavljači mogli prijaviti?		
3.1.2. Jesu li u sustavu nabave utvrđena pravila za objavu obavijesti o nadmetanju koja uključuju: — informacije o prirodi proizvoda ili usluge koje se namjerava nabaviti, specifikacijama, količini, rokovima isporuke, realnim krajnjim rokovima za zaprimanje ponada, mogućnostima pribavljanja dokumentacije i načinima dostavljanja ponuda — jasan i potpun opis kriterija za odabir i dodjelu koji su nediskriminirajući i koji se naknadno ne mogu mijenjati	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

3. POSTUPCI NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<ul style="list-style-type: none"> — pojedivosti o upravljanju ugovorom, o planu i načinu plaćanja te, po potrebi, o jamstvima i — pojedivosti o kontaktnoj točki za upite? 		
<p>3.1.3. Jesu li sustavom nabave predviđena pravila za obavješćivanje potencijalnih dobavljača u istom roku i na isti način, a posebno:</p> <ul style="list-style-type: none"> — poticanje formalizirane razmjene informacija (npr. kontaktne točke za upite, informativni sastanci, internetski modul za praćenje sastanaka radi pojašnjenja, postavljanje pitanja i odgovaranje na njih putem interneta); — jamstvo brzog odgovora na zahtjeve za pojašnjenje i prosljeđivanje tih informacija svim zainteresiranim stranama; — obavješćivanje o promjenama bez odgode, po mogućnosti upotrebom istog kanala koji je izvorno upotrijebljen; i — objava informacija, po mogućnosti na internetu, kako bi se omogućilo vanjsko praćenje i javni nadzor? 	Ispunjava subjekt	
<p>3.2. <u>Postupci odabira i evaluacije te dodjela ugovorâ.</u></p> <p>Primjenjuje li subjekt odgovarajuća pravila i postupke evaluacije i dodjele ugovora?</p> <p>Postoje li pravila kojima se jamči pravilna i nepristrana provedba postupka, uz zadržavanje povjerljivosti?</p> <p>Primjenjuje li subjekt odgovarajuće kriterije za evaluaciju?</p> <p>Postoje li jasni kriteriji za odabir ponude koja nudi najbolju vrijednost za novac, npr. najniža cijena, omjer cijene i kvalitete ili drugo?</p>		
<p>3.2.1. <u>Sigurnost i povjerljivost informacija</u></p>		
<p>3.2.1.1. Obuhvaća li sustav nabave pravila kojima se jamči sigurnost i povjerljivost dostavljenih informacija, a posebno:</p> <ul style="list-style-type: none"> — jamstvo da su uspostavljene mjere za sigurnost i pohranu natječajne dokumentacije (npr. vođenje registra dokumenata, numeriranje svih dokumenata ili uspostava središnjeg skladišnog prostora za sve dokumente), kao i za ograničavanje pristupa dokumentima i — uključena su pitanja elektroničke sigurnosti i uspostavljeni dokumentirani postupci za elektroničku pohranu i komunikaciju (npr. ponudama dostavljenima elektroničkim putem nije moguć pristup prije isteka krajnjeg roka za njihovo zaprimanje, a sustav automatski odbacuje ponude koje su poslone nakon roka)? 	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

3. POSTUPCI NABAVE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.2.2. <i>Postupci za otvaranje ponuda</i>		
3.2.2.1. Je li u sustavu nabave utvrđen jasan postupak za otvaranje ponude, a posebno: <ul style="list-style-type: none"> — imenovan je tim (ili odbor za evaluaciju) za otvaranje, autentifikaciju i kopiranje zapečaćenih ponuda u najkraćem mogućem roku nakon utvrđenog roka, nakon čega odmah slijedi javno otvaranje, ako je to moguće — utvrđeni su kriteriji za imenovanje članova tog tima — otvaraju se ponude, po mogućnosti javno, pri čemu se osnovne informacije o ponudama objavljuju i bilježe u službenom zapisniku — definirani su uvjeti u kojima se ponude mogu poništiti (npr. ponude primljene nakon krajnjeg roka za zaprimanje ponuda poništavaju se, osim ako je riječ o pogrešci agencije za nabavu) i kriteriji prihvatljivosti za ponuditelje — jamstvo da bilo kakvo pojašnjenje u vezi s podnesenim ponudama ne rezultira bitnim promjenama nakon roka za podnošenje i — jamstvo izrade jasnog i službenog izvješća o svim primljenim ponudama (uključujući datum i vrijeme njihova prispjeća, kao i primjedbe koje su dostavili ponuditelji) prije nego se prosljede službenicima koji su odgovorni za njihovu evaluaciju? 	Ispunjava subjekt	
3.2.3. <i>Kriteriji za odabir i uži izbor</i>		
3.2.3.1. Jesu li sustavom nabave predviđeni jasni, objektivni i nediskriminirajući kriteriji: <ul style="list-style-type: none"> — na temelju kojih se ocjenjuje da ponuditelji imaju dostatan financijski, ekonomski, tehnički i stručni kapacitet i — za odabir kandidata i užeg kruga kandidata i ponuditelja koji ispunjavaju te kriterije? 	Ispunjava subjekt	
3.2.3.2. Jesu li ti kriteriji za odabir utvrđeni i navedeni u obavijesti o nadmetanju?	Ispunjava subjekt	
3.2.3.3. Jesu li sustavom nabave predviđeni jasni i objektivni kriteriji za ocjenu ekonomskog i financijskog kapaciteta ponuditelja? <p>Primjeri kriterija: podaci iz bilanci za posljednje tri godine, podaci o prometu/prihodima/prihodima iz poslovanja za posljednje tri godine, podaci o zaposlenima za posljednje tri godine.</p>	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

3. POSTUPCI NABAVE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.2.3.4	Jesu li sustavom nabave predviđeni jasni i objektivni kriteriji za ocjenu tehničkog i stručnog kapaciteta ponuditelja? Primjeri kriterija: pružene usluge, isporučena roba i radovi izvršeni u posljednje tri godine, uzorci, opisi, fotografije, specifikacije isporučениh proizvoda i/ili opreme.	Ispunjava subjekt	
3.2.4. Kriteriji za evaluaciju i dodjelu			
3.2.4.1.	Jesu li sustavom nabave predviđeni jasni, objektivni i nediskriminirajući kriteriji za detaljnu evaluaciju tehničkih i financijskih aspekata ponuda?	Ispunjava subjekt	
3.2.4.2	Postoje li jasni i objektivni kriteriji i pravila za utvrđivanje rezultata evaluacije (npr. navođenje ključnih kriterija za svakog kandidata ili ponuditelja)?	Ispunjava subjekt	
3.2.4.3	Jesu li ugovori dodijeljeni na temelju jasnih i prijavljenih kriterija za dodjelu? Jesu li ugovori dodijeljeni za ponudu u kojoj se navodi najniža cijena ili prema postupku za dobivanje najbolje vrijednosti za novac (odnosno ekonomski najpovoljnija ponuda)?	Ispunjava subjekt	
3.2.5. Službenici/odbor za evaluaciju			
3.2.5.1.	Provode li postupak evaluacije dva ili više službenika za evaluaciju ili po mogućnosti odbor za evaluaciju?	Ispunjava subjekt	
3.2.5.2	Jesu li navedeni kriteriji za imenovanje članova odbora za evaluaciju? Ovisno o vrijednosti nabave i razini rizika, odbor može uključivati i vanjske stručnjake, a ne samo službenike iz različitih službi.	Ispunjava subjekt	
3.2.5.3	Jesu li opisani uloga, funkcija, sastav i pravila rada odbora za evaluaciju? Jesu li jasno opisane odgovornosti predsjedatelja bez prava glasa i članova odbora s pravom glasa? Postoji li u odboru tajnik zadužen za provedbu svih administrativnih zadaća povezanih s postupkom evaluacije?	Ispunjava subjekt	
3.2.5.4	Postoje li odgovarajući postupci za pohranu i pristup (povjerljivo!) natječajnoj dokumentaciji i dokumentaciji prijedloga?	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

3. POSTUPCI NABAVE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.2.5.5	Jesu li službenici zaduženi za evaluaciju izvan sukoba interesa (npr. putem obveznog objavljivanja informacija) i primjenjuju li se na njih zahtjevi u pogledu povjerljivosti? Ako je riječ o odboru za evaluaciju, pri odabiru članova mora se uzeti u obzir integritet i profesionalne reference kandidata, a ako je to moguće, angažirati člana koji nije dio službe za nabavu.	Ispunjava subjekt	
3.2.5.6	Jesu li svi relevantni aspekti evaluacije uključeni u pisano izvješće koje su potpisali službenici/odbor za evaluaciju?	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

Smjernice za odbore za evaluaciju**Imenovanje i sastav**

Ponude trebaju otvoriti i evaluirati službenici ili odbor za evaluaciju koje je službeno imenovao javni naručitelj, a koji se sastoji od predsjedatelja bez prava glasa, tajnika bez prava glasa i neparnog broja članova s pravom glasa. Službenici za evaluaciju moraju dobiti detaljne informacije o planiranim rokovima i radnom opterećenju u vezi s evaluacijom. Službenici za evaluaciju moraju biti dostupni tijekom planiranog razdoblja evaluacije. Za svaki postupak trebalo bi imenovati zamjenske službenike za evaluaciju kako bi se spriječila kašnjenja u slučaju nedostupnosti. Članovi s pravom glasa moraju solidno poznavati jezik na kojem se podnose ponude. Članovi s pravom glasa moraju biti tehnički i administrativno osposobljeni za davanje utemeljenog mišljenja o ponudama. Identitet službenika za evaluaciju treba biti povjerljiv.

Nepristranost i povjerljivost

Članovi odbora za evaluaciju moraju potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Svaki član koji ima ili bi mogao imati stvarni ili potencijalni sukob interesa s bilo kojim ponuditeljem ili podnositeljem zahtjeva mora ga prijaviti i odmah odstupiti iz odbora za evaluaciju.

Tijekom postupka nabave svi kontakti između javnog naručitelja i kandidata, podnositelja zahtjeva ili ponuditelja moraju ispunjavati uvjete kojima se osigurava transparentnost i jednako postupanje. Informacije o ispitivanju, pojašnjenjima ili evaluaciji ponuda, prijedloga ili odlukama o dodjeli ugovora ne smiju se otkriti prije nego što javni naručitelj odobri izvješće o evaluaciji. Svaki pokušaj ponuditelja, kandidata ili podnositelja zahtjeva da na bilo koji način utječe na postupak (bilo da je riječ o kontaktu s članovima odbora za evaluaciju ili na drugi način) može dovesti do trenutnog isključenja njegove ponude ili prijedloga iz daljnjeg razmatranja.

Osim prilikom otvaranja ponuda, rad odbora za evaluacije smatraju se povjerljivim. Da bi postupak ostao povjerljiv, sudjelovanje na sastancima odbora za evaluaciju strogo je ograničeno na članove imenovanog odbora.

Osim primjeraka koje su dobili službenici za evaluaciju, ponude ili prijedlozi ne smiju se iznijeti iz prostorije ili zgrade u kojoj se održavaju sastanci odbora prije nego što odbor za evaluaciju završi s radom. Kada se ponude ili prijedlozi ne upotrebljavaju, moraju se držati na sigurnom mjestu.

Odgovornosti članova odbora za evaluaciju

Predsjedatelj je odgovoran za koordinaciju postupka evaluacije i za osiguravanje njegove nepristranosti i transparentnosti. Članovi odbora za evaluaciju s pravom glasa imaju zajedničku odgovornost za odluke koje odbor donese.

Tajnik odbora odgovoran je za provedbu svih administrativnih zadaća povezanih s postupkom evaluacije. To uključuje, među ostalim, vođenje zapisnika sa sastanaka odbora za evaluaciju, vođenje relevantnih evidencija i dokumentacije te sastavljanje izvješća o evaluaciji. Svi zahtjevi za pojašnjenje tijekom postupka evaluacije koji uključuju komunikaciju s ponuditeljima ili podnositeljima zahtjeva moraju biti u pisanom obliku.

STUP 5. – NABAVA

Smjernice za odbore za evaluaciju

Rokovi

Odbor za evaluaciju mora se osnovati dovoljno rano kako bi se osiguralo da su članovi dostupni za pripremu i provedbu postupka evaluacije. Ponude se moraju evaluirati na vrijeme kako bi se omogućilo dovršenje postupka unutar roka valjanosti ponuda. Vrlo je važno da svi ponuditelji, bez obzira na to jesu li uspješni ili neuspješni, bez odgode dobivaju informacije.

Nakon dovršetka evaluacije javni naručitelj trebao bi promptno donijeti odluku o dodjeli odobravanjem izvješća o evaluaciji.

Razdoblje valjanosti

Ponuditelji su dužni zadržati uvjete iz svojih ponuda tijekom razdoblja navedenog u pozivu na dostavu ponuda i/ili u natječajnoj dokumentaciji. To razdoblje mora biti dovoljno dugo kako bi javni naručitelj mogao ispitati ponude, odobriti prijedlog o dodjeli ugovora, obavijestiti uspješne i neuspješne ponuditelje te sklopiti ugovor. Razdoblje valjanosti ponuda treba utvrditi kao odgovarajući broj kalendarskih dana (npr. 90 dana) od roka za podnošenje ponuda.

STUP 5. – NABAVA

3. POSTUPCI NABAVE (nastavak) – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.2.6. <i>Dodjela ugovora</i>		
3.2.6.1. Jesu li sustavom nabave predviđena pravila za obavješćivanje ponuditelja i šire javnosti o ishodu natječajnog postupka: <ul style="list-style-type: none"> — obavješćivanjem uspješnih i neuspješnih ponuditelja o ishodu njihovih ponuda, kao i o vremenu i mjestu objave informacije o dodjeli ugovora, — razmatranjem mogućnosti objave obrazloženja dodjele, među ostalim uzimanjem u obzir kvalitativnih elemenata ponude. Ne otkrivaju se poslovno osjetljive informacije o odabranoj ponudi ili drugim ponudama, što bi moglo pogodovati tajnom dogovaranju u budućim postupcima nabave, i — provedbom obveznog roka mirovanja, ako je predviđen, prije početka ugovora. 	Ispunjava subjekt	
3.2.6.2. Jesu li sustavom nabave predviđena pravila kojima se na zahtjev omogućuje dostavljanje informacija dobavljačima: <ul style="list-style-type: none"> — bez otkrivanja povjerljivih informacija (npr. poslovnih tajni ili cijena) — isticanjem prednosti i nedostataka neuspješne ponude — kad je riječ o izvješćivanju u pisanom obliku, osiguravanjem da je pisano izvješće unaprijed odobrio viši dužnosnik za nabavu i — organiziranjem usmenih izvješćivanja, pod uvjetom da se rasprave provode na strukturiran način tako da se ne otkrivaju povjerljive informacije te da se njihov tijek bilježi na odgovarajući način? 	Ispunjava subjekt	

STUP 5. – NABAVA

3. POSTUPCI NABAVE (nastavak) – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>3.3 <u>Sustav za podnošenje pritužbi</u></p> <p>Je li sustavom nabave predviđen neovisan, transparentan, nediskriminirajući, učinkovit i djelotvoran administrativni postupak za reviziju nabave za postupanje s pritužbama sudionika ne samo prije, nego i nakon dodjele ugovora i prije potpisivanja ugovora?</p> <p>Hitno rješavanje pritužbi nužno je kako bi se prema potrebi omogućilo poništenje dodjele ugovora i ograničila pravna sredstva povezana s gubitkom dobiti i troškovima povezanim s pripremom ponude ili prijedloga nakon potpisivanja ugovora. Dobar postupak uključuje i mogućnost da se rješavanje pritužbi uputi neovisnom višem žalbenom tijelu.</p>		
<p>3.3.1. Pruža li sustav nabave informacije o tome kako se podnosi pritužba na postupak nabave? Preispituje li pritužbe funkcija ili tijelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> — koje čine iskusni stručnjaci, koji su upoznati s pravnim okvirom za nabavu i uključuju predstavnike privatnog sektora, civilnog društva i vlade — koji ni na koji način nisu povezani s transakcijama u nabavi ni s postupcima koji dovode do odluka o dodjeli ugovora; — koji ne naplaćuju naknade kojima se sprječava pristup predmetnim stranama — koji poštuju postupke za podnošenje i rješavanje pritužbi koji su jasno definirani i javno dostupni — koji imaju ovlasti za obustavu postupka nabave — koji donose odluke u roku utvrđenom u pravilima/propisima i — koji donose odluke koje su obvezujuće za sve strane (pri tom se ne sprječava naknadni pristup vanjskom višem tijelu)? 	Ispunjava subjekt	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI ⁽¹⁾

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>Primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja sredstvima EU-a/proračunskim jamstvima s pomoću financijskih instrumenata, u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska unija?</p>		

Smjernice

Financijski instrument može biti vlasničko ili kvazivlasničko ulaganje, zajam ili jamstvo ili drugi instrument za podjelu rizika, a može se kombinirati s drugim oblicima financijske potpore.

Financijska uredba koja se primjenjuje na opći proračun Europske unije

Komisija može provoditi financijske instrumente u okviru neizravnog upravljanja povjerenjem zadaća subjektima i njihovim **financijskim posrednicima**. U glavi X. Financijske uredbe koja se primjenjuje na opći proračun Europske unije utvrđuju se načela i uvjeti za provedbu financijskih instrumenata kako slijedi:

— financijski instrumenti u okviru izravnog i neizravnog upravljanja (članak 208. Financijske uredbe)

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI ⁽¹⁾

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene subjekta	Napomene revizora
<ul style="list-style-type: none"> — odabir subjekata kojima je povjerena zadaća provedbe financijskih instrumenata u neizravnom upravljanju (članak 208. stavak 4. Financijske uredbe) — načela i uvjeti koji se primjenjuju na financijske instrumente i proračunska jamstva (članak 209. Financijske uredbe) — sadržaj sporazuma o doprinosu sa subjektima kojima je povjerena provedba financijskih instrumenata u okviru neizravnog upravljanja (članak 155. stavak 6. Financijske uredbe; članak 208. Financijske uredbe) — praćenje financijskih instrumenata (članak 155. i članak 209. Financijske uredbe) i — pravila i provedba (članak 215. Financijske uredbe). 		

Međunarodni računovodstveni standardi za subjekte iz privatnog sektora

U skladu s MRS-om (međunarodni računovodstveni standard) 32 i 39, financijski je instrument „svaki ugovor uslijed kojeg nastaje financijska imovina jednog subjekta i financijska obveza ili vlasnički instrument drugog subjekta”.

U MRS-u 32 (Financijski instrumenti) navode se računovodstveni zahtjevi za prezentiranje financijskih instrumenata, posebno u pogledu razvrstavanja tih instrumenata u financijsku imovinu, financijske obveze i vlasničke instrumente. Standard sadržava i smjernice za razvrstavanje povezanih kamata, dividendi i dobitaka/gubitaka te o tome kada se financijska imovina i financijske obveze mogu prebiti. MRS 39 ponovno je objavljen u prosincu 2003., primjenjuje se na godišnja razdoblja koja započinju 1. siječnja 2005. ili nakon tog datuma, a zamjenjuje se MSFI-jem 9 Financijski instrumenti za godišnja razdoblja koja započinju 1. siječnja 2015. ili nakon tog datuma. U MSFI-ju 9 Financijski instrumenti utvrđuju se zahtjevi koji se odnose na priznavanje i mjerenje financijskih instrumenata i određene ugovore o kupnji ili prodaji nefinancijske imovine. Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (IASB) nadopunjuje standard istodobno s dovršavanjem različitih faza svojeg sveobuhvatnog projekta o financijskim instrumentima, kojim će u konačnici u potpunosti zamijeniti MRS 39 Financijski instrumenti: Priznavanje i mjerenje.

Međunarodni računovodstveni standardi za subjekte javnog sektora

Za subjekte javnog sektora primjenjuju se Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor (IPSAS) 28–30. Definicije financijskih instrumenata i financijske imovine, financijskih obveza i vlasničkih instrumenata u osnovi su jednake onima iz MRS-a 32. MSFI 9 nema ekvivalent u IPSAS-u i stoga se u IPSAS-u ne primjenjuje. Financijski instrumenti mogu se kategorizirati na temelju metode vrednovanja:

- financijski instrumenti vrednovani po sadašnjoj vrijednosti (obično tržišna cijena): novčani instrumenti, vrijednosni papiri, izvedenice, obveznice, vlasnički instrumenti kojima se trguje na aktivnim tržištima
- financijski instrumenti vrednovani po amortiziranom trošku: zajmovi, potraživanja, pozajmice, vlasnički instrumenti bez aktivnog tržišta.

(¹) Smatra se da upućivanje na financijske instrumente i sredstva EU-a uključuje i proračunska jamstva.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za upotrebu i provedbu financijskih instrumenata?</p> <p>Načela upotrebe financijskih instrumenata moraju se navesti u jasno definiranom i transparentnom pravnom i regulatornom okviru kojim se jasno utvrđuju odgovarajuće politike, postupci, odgovornost i kontrole. Iako financijski instrumenti djeluju unutar vlastitog okvira, oni se oslanjaju na opće kontrolno okruženje, unutarne kontrole koje provodi subjekt, računovodstveni sustav subjekta i vanjsku reviziju.</p>		

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>1.1. Ima li subjekt pravni i regulatorni okvir za financijske instrumente koji sadržava:</p> <ul style="list-style-type: none"> — opis financijskih instrumenata, uključujući investicijske strategije ili politike, vrstu osigurane potpore, kriterije prihvatljivosti financijskih posrednika i krajnjih primatelja te dodatne operativne zahtjeve za prenošenje ciljeva politike tih financijskih instrumenata — sustave, pravila i postupke za postizanje i mjerenje ciljanog raspona vrijednosti učinka poluge i multiplikacijskog učinka (doprinos EU-a financijskom instrumentu trebao bi imati za cilj mobilizaciju ukupnog ulaganja koje premašuje veličinu doprinosa EU-a prema unaprijed definiranim pokazateljima) — odredbe za upravljanje doprinosima trećih strana, uključujući mogućnost otvaranja fiducijarnih računa u ime treće strane, rizike druge ugovorne strane, prihvatljive operacije riznice, odgovornosti predmetnih strana, korektivne mjere u slučaju prekomjernih salda na fiducijarnim računima, vođenje evidencije i izvješćivanje ⁽¹⁾ jednakovrijedne zahtjevima EU-a — pravila o računovodstvu, financijskom izvješćivanju (zasebno financijsko izvješćivanje za svaki financijski instrument) i vanjskoj reviziji — sustave, pravila i postupke za utvrđivanje trajanja, mogućnosti produljenja i završetka financijskog instrumenta, uključujući uvjete za prijevremeni raskid i, prema potrebi, izlazne strategije te vraćanja koja su već plaćena/koja se trebaju platiti trećoj strani ili na fiducijarne račune — sustave, pravila i postupke za praćenje provedbe potpore financijskim posrednicima i krajnjim primateljima, uključujući izvješćivanje od strane financijskih posrednika? 	Ispunjava subjekt	
<p>1.2. Koje vrste financijskih instrumenata subjekt upotrebljava ili namjerava upotrebljavati? Potrebno je pribaviti detaljan opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> — vrsta financijskih instrumenata koji se upotrebljavaju, uključujući objašnjenja (tehničkih) termina i kratica. Financijski instrumenti mogu uključivati zajmove s komercijalnim kamatnim stopama (po tržišnoj cijeni), zajmove s povoljnim kamatnim stopama i uvjetima otplate, zajmove s uvjetima otplate koji ovise o uspješnosti, mikro-zajmove, bespovratna sredstva, jamstva, okvire za suradnju s trećim stranama, kao što su ulagački instrumenti i mehanizmi mješovitog financiranja itd. — rizika povezanih sa svakim financijskim instrumentom, načina upravljanja tim rizicima i korektivnih mjera na snazi. Uobičajeni rizici mogu uključivati, ali nisu ograničeni na, tečajni rizik (zajmovi koji su izdani i vraćaju se u lokalnim valutama, a financiraju se međunarodno konvertibilnim valutama) i kreditni rizik (kreditna sposobnost zajmoprimaca).. 	Ispunjava subjekt	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
1.3.	Kako se financijski instrumenti pružaju korisnicima (zajmoprimcima)? Kako se financijski instrumenti osiguravaju i kojom vrstom obveze i/ili jamstava? Molimo odgovorite u odnosu na: — potporu preko financijskih posrednika (financiranje preko posrednika) — izravnu potporu krajnjim primateljima (financiranje bez posrednika)	Ispunjava subjekt	
1.4.	Ima li subjekt smjernice ili operativna pravila i priručnike za financijske instrumente koji se upotrebljavaju?	Ispunjava subjekt	
1.5.	Primjenjuje li subjekt standardne obrasce za pružanje financijskih instrumenata, npr. predloške ugovora? Molimo odgovorite u odnosu na: — financijske posrednike — krajnje primatelje (u slučaju financiranje bez posrednika)	Ispunjava subjekt	
1.6.	Jesu li u tim ugovorima jasno utvrđeni relevantni uvjeti?	Ispunjava subjekt	

(¹) Za organizacije koje još ne primjenjuju međunarodne računovodstvene standarde za javni sektor (IPSAS) dogovoreno je da se financijsko izvješćivanje može provoditi u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvještavanja (MSFI).

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

2. NAČELA– pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>Ključno pitanje (razina 2): jesu li sljedeća načela i uvjeti integrirani u postupke, pravila i kriterije subjektovih financijskih instrumenata?</p> <p><i>Osnovna načela (članak 209. stavak 1. Financijske uredbe)</i></p> <p>Financijski instrumenti upotrebljavaju se u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti, proporcionalnosti, nediskriminacije, jednakog postupanja i supsidijarnosti te u skladu s njihovim ciljevima i gdje je primjenjivo, trajanjem utvrđenim u temeljnom aktu za te financijske instrumente.</p> <p><i>Odabir financijskih posrednika (članak 208. Financijske uredbe)</i></p> <p>Financijski posrednici biraju se na temelju otvorenih, transparentnih, proporcionalnih i nediskriminirajućih postupaka, izbjegavajući sukob interesa. Financijski posrednici ili krajnji primatelji financijskih instrumenata biraju se uzimajući u obzir prirodu financijskog instrumenta koji se treba provesti, iskustvo te operativni i financijski kapacitet predmetnih subjekata i/ili ekonomsku održivost projekata krajnjih primatelja. Izbor treba biti transparentan, objektivno opravdan i ne smije voditi sukobu interesa.</p>		

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

2. NAČELA– pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
<p><u>Uvjeti za financijske instrumente i proračunska jamstva (članak 209. Financijske uredbe).</u></p> <p>Financijski instrumenti i proračunska jamstva moraju ispunjavati sljedeće osnovne uvjete: njima se rješavaju nedostaci na tržištu ili investicijske okolnosti koje nisu optimalne, dodatnost, nenarušavanje tržišnog natjecanja na unutarnjem tržištu i usklađenost s pravilima o državnim potporama, učinak poluge i usklađenost interesa te pružanje naknade u skladu s podjelom rizika.</p> <p><u>Smjernice</u></p> <p>Navedena načela moraju biti integrirana u postupke, pravila i kriterije subjektivih financijskih instrumenata u skladu s temeljnim načelom proporcionalnosti. Načela nisu apsolutna i može se dopustiti manji broj iznimaka pod uvjetom da su te iznimke jasno formulisane, razumne i opravdane.</p>			
2.1.1.	<p><u>Osnovna načela.</u> Jesu li sljedeća osnovna načela integrirana u postupke, pravila i kriterije za upotrebu i provedbu subjektivih financijskih instrumenata/proračunskih jamstava?</p> <ul style="list-style-type: none"> — načelo dobrog financijskog upravljanja — transparentnost — proporcionalnost — nediskriminacija i — jednako postupanje? 	Ispunjava subjekt	
2.2.1.	<p><u>Odabir financijskih posrednika.</u> Kojim postupkom subjekt odabire financijske posrednike ⁽¹⁾?</p>	Ispunjava subjekt	
2.2.2.	<p><u>Odabir financijskih posrednika.</u> Odabiru li se financijski posrednici na temelju otvorenih, transparentnih, proporcionalnih i nediskriminirajućih postupaka uz izbjegavanje sukoba interesa?</p>		
2.2.3.	<p><u>Odabir financijskih posrednika.</u> Jesu li financijski posrednici ili krajnji primatelji financijskih instrumenata odabrani uzimajući u obzir prirodu financijskih instrumenata koji će se provoditi, iskustvo te operativni i financijski kapacitet predmetnih subjekata i/ili ekonomsku održivost projekata krajnjih primatelja?</p> <p>Je li odabir transparentan, objektivno opravdan i ne vodi sukobu interesa?</p>		

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

2. NAČELA– pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
2.3.1.	<u>Uvjeti za financijske instrumente.</u> Omogućuju li sustavi, pravila i postupci subjekta provedbu financijskih instrumenata kojima se omogućuje rješavanje nedostataka na tržištu ili investicijskih okolnosti koje nisu optimalne, koji se smatraju ekonomski održivima u skladu s međunarodno prihvaćenim standardima, ali za koje nije moguće prikupiti dovoljno financijskih sredstava iz tržišnih izvora?	Ispunjava subjekt	
2.3.2.	<u>Uvjeti za financijske instrumente.</u> Omogućuju li sustavi, pravila i postupci subjekta provedbu financijskih instrumenata koji su u skladu s načelom dodatnosti (svrha financijskih instrumenata ne bi trebala biti da zamijene instrumente država članica, privatno financiranje ili drugu financijsku intervenciju EU-a)?	Ispunjava subjekt	
2.3.3.	<u>Uvjeti za financijske instrumente.</u> Omogućuju li sustavi, pravila i postupci koje primjenjuje subjekt ispunjavanje uvjeta za usklađenost interesa s odredbama kao što su zajedničko ulaganje, zahtjevi za podjelu rizika ili financijski poticaji, istodobno sprečavajući sukob interesa s ostalim aktivnostima subjekta kojem su povjerene zadaće izvršenja proračuna?	Ispunjava subjekt	
2.3.4.	<u>Uvjeti za financijske instrumente.</u> Omogućuju li sustavi, pravila i postupci subjekta ostvarivanje i mjerenje učinka poluge i multiplikacijskog učinka uključujući, prema potrebi, maksimiziranje privatnog ulaganja?	Ispunjava subjekt	

(¹) Ponekad međunarodne financijske institucije djeluju kroz tijela iz partnerske zemlje (nacionalni fondovi), koja se smatraju financijskim posrednicima.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

3. POSTUPCI ZA FINANCIJSKE INSTRUMENTE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
--	-------------------	-------------------

Ključno pitanje (razina 2): primjenjuje li subjekt **pravila i postupke** za upotrebu i provedbu svojih **financijskih instrumenata**?

3.1. Praćenje. Primjenjuje li subjekt odgovarajuća pravila i postupke za praćenje financijskih instrumenata?

3.1.1.	Ima li subjekt postupke za praćenje upotrebe financijskih instrumenata koji se temelje na izvješćivanju i financijskim izvještajima koje dostavljaju financijski posrednici te na dostupnim revizijama i kontrolama koje je proveo financijski posrednik?	Ispunjava subjekt	
--------	---	-------------------	--

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

3. POSTUPCI ZA FINANCIJSKE INSTRUMENTE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.1.2.	Ako financijski posrednik ne postoji, ima li subjekt postupke za izravno praćenje upotrebe financijskih instrumenata koji se temelje na izvješćivanju i financijskim izvještajima koje dostavljaju krajnji primatelji?	Ispunjava subjekt	

Smjernice: praćenje financijskih instrumenata

1. Kako bi se osiguralo usklađeno praćenje financijskih instrumenata iz članka 215. stavka 3. Financijske uredbe, odgovorni dužnosnik za ovjeravanje treba uspostaviti sustav praćenja kako bi se osiguralo razumno jamstvo da se sredstva EU-a upotrebljavaju u skladu s člankom 36. stavkom 2. Financijske uredbe.
2. Sustav praćenja trebao bi se upotrebljavati za: i. ocjenjivanje napretka provedbe financijskih instrumenata u postizanju ciljeva politike koji se odražavaju u relevantnim rezultatima i pokazateljima rezultata utvrđenima *ex ante* evaluacijom; ii. analiziranje u kojoj mjeri provedba ispunjava zahtjeve utvrđene u skladu s člankom 209. stavkom 2. Financijske uredbe; i iii. pružanje osnove za izvješćivanje Komisije u skladu s člankom 41. stavkom 4. i člankom 140. stavkom 8. Financijske uredbe.

3.2. Zajmovi. Primjenjuju li subjekt odgovarajuća pravila i postupke za ugovaranje zajmova?

3.2.1.	Kojim sustavima bilježenja i izvješćivanja te postupcima za zajmove raspolaže?	Ispunjava subjekt	
3.2.2.	Jesu li ti sustavi i postupci odgovarajući?		
3.2.3.	Odobravaju li se ugovori o zajmu u skladu s odgovarajućim i transparentnim kriterijima?		
3.2.4.	Usklađuje li se račun ugovora (glavna knjiga) redovito (najmanje jednom mjesečno) sa sustavom za bilježenje ugovora?	Ispunjava subjekt	

3.3. Jamstva. Primjenjuje li subjekt odgovarajuća pravila i postupke za izdavanje jamstava?

3.3.1.	Kojim sustavima bilježenja i izvješćivanja te postupcima za jamstva raspolaže?	Ispunjava subjekt	
3.3.2.	Jesu li ti sustavi i postupci odgovarajući?		
3.3.3.	Odobravaju li se jamstva u skladu s odgovarajućim i transparentnim kriterijima?		
3.3.4.	Usklađuje li se račun ugovora (glavna knjiga) redovito (najmanje jednom mjesečno) sa sustavom za bilježenje ugovora?	Ispunjava subjekt	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

3. POSTUPCI ZA FINANCIJSKE INSTRUMENTE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
3.3.5. Kad je riječ o proračunskim jamstvima, je li subjekt sposoban izvješćivati o njihovoj provedbi na odgovarajući način, uključujući, ako se doprinosom nadoknađuje rashod, dostavu računovodstvene dokumentacije o nastalim rashodima i izjave rukovodstva kojom se potvrđuje sljedeće: i. informacije su prikazane na odgovarajući način, potpune su i točne; ii. doprinos je iskorišten u svrhu za koju je namijenjen; iii. postojećim sustavima kontrole pružaju se potrebna jamstva u pogledu zakonitosti i ispravnosti odnosnih transakcija; i iv. sažetak završnih revizorskih izvješća i provedenih kontrola, uključujući analizu naravi i opsega pogrešaka i slabosti utvrđenih u sustavima te da su provedene korektivne mjere ili se planiraju provesti?		

3.4. Subvencionirane kamatne stope i subvencije. Ima li subjekt odgovarajući sustav bilježenja i izvješćivanja o subvencioniranim kamatnim stopama i subvencijama?

3.4.1.	Kojim sustavima bilježenja i izvješćivanja te postupcima za subvencionirane kamatne stope raspolaže?	Ispunjava subjekt	
3.4.2.	Jesu li ti sustavi i postupci odgovarajući?		
3.4.3.	Odobravaju li se rabati na kamate u skladu s odgovarajućim i transparentnim kriterijima?		

3.5. Vlasnički kapital. Primjenjuje li subjekt odgovarajuća pravila i postupke za vlasničke operacije?

3.5.1.	Ima li subjekt strategiju za vlasnički kapital ili smjernice za vlasnička ulaganja i postupak dubinske analize koje je odobrio odbor ili drugo odgovarajuće upravljačko tijelo?	Ispunjava subjekt	
3.5.2.	Provodi li subjekt sustavno vrednovanje svojih vlasničkih operacija, u trenutku odobrenja i periodično tijekom vijeka trajanja ulaganja? Navesti informacije i opisati metode koje se upotrebljavaju za vrednovanje.		
3.5.3.	Je li subjekt uspostavio postupak za upravljanje izlaskom iz svojih vlasničkih ulaganja? Jesu li strategijom za vlasnički kapital predviđeni zahtjevi u vezi s planom pravodobnog izlaska?		
3.5.4.	Upravlja li subjekt aktivno svojim vlasničkim portfeljem? Ima li članove odbora u društvima u kojima su izvršena ulaganja (kad je riječ o izravnim vlasničkim ulaganjima) ili raspolaže sličnim instrumentima za pozorno praćenje uspješnosti društava u kojima su izvršena ulaganja? U slučaju ulaganja u fondove, je li subjekt imenovao članove u tijela koja predstavljaju ulagatelje u fondove?	Ispunjava subjekt	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA ZA PRORAČUNSKA JAMSTVA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.a PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt sustav za upravljanje kreditnim rizikom i koristi li interni rejting-sustav koji odgovara prirodi, veličini i složenosti njegovih aktivnosti?</p> <p><u>Smjernice</u></p> <p>Većina subjekata koji provode proračunska jamstva su kreditne institucije ili investicijska društva koji podliježu regulaciji i nadzoru, uključujući pravila o kreditnom riziku, o rejtingu rizika i o informatičkim sustavima i postupcima za upravljanje njima.</p> <p>Svrha je ovog pododjeljka ocijeniti pouzdanost subjektive funkcije upravljanja rizikom, uključujući njegov sustav upravljanja i interni rejting-sustav, što je ključno za buduću ocjenu aranžmana za podjelu rizika između EU-a i subjekta te za naknadu EU-a koja proizlazi iz rizika koji je preuzeo (članak 209. stavak 2. točka (f) Financijske uredbe).</p> <p>Izloženost EU-a prema partnerima u okviru proračunskih jamstava uključuje i nepredviđenu obvezu, koja predstavlja financijsku obvezu EU-a koja nije u cijelosti pokrivena rezervacijama (članak 211. Financijske uredbe). Kako bi procijenila rizik za slučaj da potraživanja partnera za plaćanja EU-a na temelju aktiviranih jamstava premaše raspoložive rezervacije, Komisija najmanje jedanput godišnje kontrolira izloženost EU-a koja proizlazi iz svakog proračunskog jamstva. U tu se svrhu od partnera zahtijeva da svake godine Komisiji dostave informacije o nepodmirenim financijskim obvezama koje za EU proizlaze iz proračunskih jamstava, uključujući procjenu rizika, informacije o bonitetnoj ocjeni te očekivana neispunjenja obveza u vezi s operacijama koje pokriva proračunsko jamstvo (članak 219. stavak 6. Financijske uredbe). Komisija te informacije uzima u obzir pri procjeni održivosti nepredviđenih obveza (članak 210. stavak 3. Financijske uredbe) i pri redovitom preispitivanju stope rezervacija svakog proračunskog jamstva (članak 211. stavak 1. Financijske uredbe).</p> <p>Standardi o regulaciji, nadzoru i upravljanju rizikom banaka opisani su:</p> <ul style="list-style-type: none"> — na međunarodnoj razini: u okviru „Bazel III”, međunarodno dogovorenom skupu mjera Bazelskog odbora za nadzor banaka, uključujući „temeljna načela za djelotvoran nadzor banaka”, a posebno načelo 15. (proces upravljanja rizicima) i načelo 17. (kreditni rizik); — na razini EU-a: u Direktivi 2013/36/EU o pristupanju djelatnosti kreditnih institucija i bonitetnom nadzoru nad kreditnim institucijama i investicijskim društvima; u Uredbi (EU) br. 575/2013 o bonitetnim zahtjevima za kreditne institucije i investicijska društva; u Direktivi 2014/65/EU o tržištu financijskih instrumenata. 		

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA ZA PRORAČUNSKA JAMSTVA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.a	PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
6.a.1.	Politika rizika/strateški okvir. Ima li subjekt kvalitetnu politiku i strategiju za utvrđivanje, upravljanje, mjerenje i kontrolu rizika (s naglaskom na kreditnom riziku)?		
6.a.1.1.	Ima li subjekt politiku rizika: <ul style="list-style-type: none"> — kojom su jasno definirane i podijeljene odgovornosti unutar organizacije — kojom se uzima u obzir stabilnost, racionalnost i izvedivost i — koja je trajno dostupna i razumljiva u cijeloj organizaciji? 	Ispunjava subjekt	
6.a.1.2.	Ima li subjekt strategiju ili smjernice za rizike koje je odobrilo više rukovodstvo i kojima se redovito: <ul style="list-style-type: none"> — definiraju granice i poslovna razmatranja u skladu s kojima subjekt treba postupati pri provedbi poslovne strategije — utvrđuju rizici na pojedinačnoj i ukupnoj razini te različite vrste rizika (kapacitet rizika, uključujući ograničenja) koje je subjekt voljan i sposoban preuzeti pri obavljanju svojih poslovnih djelatnosti — u svim dijelovima subjekta jasno priopćava sklonost uprave preuzimanju rizika, povezujući je sa svakodnevnim operativnim odlučivanjem i utvrđujući načine jačanja svijesti o riziku u cjelini — osigurava kontinuitet uzimajući u obzir cikličke aspekte gospodarstva u kojem subjekt posluje i promjene sastava i kvalitete ukupnog portfelja koje iz njih proizlaze i — uključuju kvantitativna i kvalitativna razmatranja? 	Ispunjava subjekt	
6.a.2.	Upravljanje rizicima. Ima li subjekt primjeren organizacijski okvir koji mu omogućuje učinkovito upravljanje, mjerenje i kontrolu kreditnog rizika te dostatnu kvalitetu i količinu ljudskih i tehničkih resursa za obavljanje traženih zadaća?		

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA ZA PRORAČUNSKA JAMSTVA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.a	PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
6.a.2.1.	<p>Je li podjela odgovornosti unutar subjekta jasno definirana na način:</p> <ul style="list-style-type: none"> — da uprava ili drugo upravljačko tijelo odobrava politike za upravljanje i kontrolu rizika te ih redovito preispituje i preuzima aktivnu ulogu pri definiranju sklonosti preuzimanju rizika i osiguravanju njezine usklađenosti sa strateškim, kapitalnim i financijskim planovima subjekta i praksama isplate naknada — da je više rukovodstvo odgovorno za sastavljanje i provedbu pravila i postupaka za upravljanje, mjerenje i kontrolu rizika — da postoje jasne linije odgovornosti za preuzimanje, mjerenje, praćenje, upravljanje i izvješćivanje o riziku — da više rukovodstvo osigurava da je osoblje koje je uključeno u sve faze procesa upravljanja rizikom kvalificirano, kompetentno i da ima potrebnu izobrazbu, spremnost i iskustvo za razboritu procjenu, upravljanje i/ili kontrolu rizika te da dobro poznaje strateško usmjerenje, politike, postupke te toleranciju i ograničenja rizika — da je funkcija upravljanja rizikom uključena u sve aktivnosti kojima se ostvaruju prihodi i — da je glavni službenik za rizik odgovoran upravi i ima izravan i neometan pristup upravi ili njezinu odboru za rizike? 	Ispunjava subjekt	
6.a.2.2.	<p>Provodi li se razdvajanje dužnosti na način:</p> <ul style="list-style-type: none"> — da je funkcija upravljanja rizikom potpuno neovisna o poslovnoj funkciji i sadržava jasno prepoznatljive „tri linije obrane”, i to: <ol style="list-style-type: none"> 1. poslovna linija (tj. prva linija obrane) „vlasnik” je rizika, što znači da potvrđuje rizik i upravlja rizikom koji nastane obavljanjem njezinih aktivnosti 2. funkcija upravljanja rizikom (tj. druga linija obrane) odgovorna je za daljnje utvrđivanje, mjerenje, praćenje i izvješćivanje o riziku na razini subjekta u cjelini u okviru druge linije obrane, neovisno o prvoj liniji obrane ⁽²⁾ 3. postoji funkcija unutarnje revizije/praćenja usklađenosti (treća linija obrane) koja periodički preispituje rizike, a posebno aspekte kreditnog rizika? 	Ispunjava subjekt	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA ZA PRORAČUNSKA JAMSTVA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.a	PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
6.a.2.3.	<p>Jesu li aktivnosti funkcije upravljanja rizikom dovoljno sveobuhvatne te u najvećoj mogućoj mjeri uključuju sljedeće aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> — utvrđivanje značajnih pojedinačnih i ukupnih rizika i rizika u nastajanju — procjenu tih rizika i mjerenje izloženosti subjekta tim rizicima? 	Ispunjava subjekt	
6.a.2.4.	<p>Jesu li u politikama subjekta jasno navedene razine odobravanja na razini rukovodstva ⁽³⁾ i daju li se odobrenja na odgovarajućoj rukovodjećoj razini u skladu s pisanim politikama i smjernicama subjekta?</p>	Ispunjava subjekt	
6.a.3.	<p>Ima li subjekt <u>funkcionalan sustav za utvrđivanje, analizu i praćenje kreditnog rizika?</u></p>		
6.a.3.1.	<p>Obuhvaća li subjektov sustav za utvrđivanje rizika sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> — sve značajne rizike za subjekt, bilančne i izvanbilančne te na razini grupe, portfelja, poslovne linije i transakcije i — kontinuiranu analizu postojećih rizika te utvrđivanje novih rizika ili rizika u nastajanju? 	Ispunjava subjekt	
6.a.3.2.	<p>Provodi li funkcija upravljanja rizikom nepristranu ocjenu kvalitete pojedinačnih kredita/ulaganja i ukupnog portfelja, uključujući primjerenost rejtinga kreditnog rizika i procjene gubitaka? Daje li se to drugo mišljenje u fazi odobrenja i zatim redovito preispituje tijekom ukupnog razdoblja operacija?</p>	Ispunjava subjekt	
6.a.3.3.	<p>Razmatraju li se pri mjerenju kreditnog rizika u najvećoj mogućoj mjeri sljedeći aspekti:</p> <ul style="list-style-type: none"> — posebna priroda kredita/ulaganja i njihovi ugovorni i financijski uvjeti — profil izloženosti do dospjeća u odnosu na moguća tržišna kretanja i gospodarski ciklus — postojanje kolaterala ili jamstava — mogućnost neispunjenja obveza na temelju internog rejtinga rizika 	Ispunjava subjekt	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA ZA PRORAČUNSKA JAMSTVA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.a	PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
	<ul style="list-style-type: none"> — kvantitativna ocjena (npr. financijsko modeliranje) i kvalitativna ocjena i — sustavna dubinska analiza i analiza rizika svih transakcija ako rezultati dubinske analize utječu na odobrenje rukovodstva i/ili strukturiranje operacije? 		
6.a.3.4.	<p>Ima li subjektov sustav izvješćivanja uprave i rukovodstva (o kreditnom riziku) sljedeće značajke:</p> <ul style="list-style-type: none"> — pruža odgovarajuće informacije (kvaliteta, detaljnost, pravodobnost) o sastavu portfelja kredita/ulaganja — dovoljno je pouzdan i sveobuhvatan kako bi subjekt imao na raspolaganju točne i pouzdane unutarnje i vanjske podatke koji mu omogućuju da utvrdi, procijeni i ublaži rizike i — uključuje testiranja otpornosti na stres i analize scenarija koji se periodički preispituju i koje subjekt koristi kako bi bolje razumio moguće izloženosti riziku u raznim nepovoljnim okolnostima? 	Ispunjava subjekt	
6.a.4.	Koristi li subjekt <u>interni rejting-sustav</u> u skladu s prirodom, veličinom i složnošću svojih aktivnosti?		
6.a.4.1.	Može li subjekt dokumentirati svoje razloge za izbor rejting-kriterija i dostaviti podatke i analize iz kojih je vidljivo da rejtinzi dobiveni na temelju rejting-kriterija i rejting-postupaka omogućuju smisleno razlikovanje rizika?	Ispunjava subjekt	
6.a.4.2.	<p>Ima li subjektov rejting-sustav u najvećoj mogućoj mjeri sljedeće značajke:</p> <ul style="list-style-type: none"> — rejting se utvrđuje za sve kreditne izloženosti — sadržava odgovarajući broj rejtinga, koji su razumni, pravodobni i dinamični — postoji proces koji omogućuje raspoređivanje internog rejting-sustava u regulatornu klasifikaciju i/ili ljestvice agencija za kreditni rejting 	Ispunjava subjekt	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA ZA PRORAČUNSKA JAMSTVA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.a PRORAČUNSKA JAMSTVA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora	
<ul style="list-style-type: none"> — rejting-kriteriji odražavaju odgovarajuću kombinaciju kvalitativnih i kvantitativnih čimbenika i kriteriji za dodjelu svakog rejtinga jasno su definirani — utvrđen je rok za utvrđivanje rejtinga rizika — rejtingi odražavaju i očekivano ispunjenje obveza dužnika i strukturu transakcije — ako subjekt koristi vanjsku bazu podataka kako bi dopunio vlastite podatke i/ili vanjski rejting-model, može dokazati da su vanjski podatci prikladni i da razumije rejting-filozofiju na kojoj se temelji model i — rejting dodijeljen operaciji utemeljen je i dokumentiran? 			
6.a.4.3.	Čuva li subjekt podatke o stopama statusa neispunjavanja obveza povezanima s rejting-kategorijama te podatke o migraciji među rejting-kategorijama?	Ispunjava subjekt	
6.a.4.4.	Ima li subjekt sveobuhvatne politike i postupke za učinkovitu validaciju rejting-sustava ^(*) i provodi li redovito neovisnu provjeru prikladnosti internog rejting-sustava?	Ispunjava subjekt	

⁽¹⁾ Primjenjuje se samo ako subjekt planira zatražiti proračunsko jamstvo Europske unije.

⁽²⁾ Funkcija praćenja usklađenosti također se smatra drugom linijom obrane.

⁽³⁾ Tj. kada je potreban jedan, dva ili više potpisnika ili kada je potrebno uključiti kreditni/investicijski odbor ovisno o veličini i vrsti transakcije.

⁽⁴⁾ Npr. provjera podataka koji podupiru strukturu modela, retroaktivno testiranje, komparativna analiza, ocjena diskriminatorne snage rejtinga.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.b IZBJEGAVANJE PLAĆANJA POREZA I NEKOOPERATIVNE JURISDIKCIJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
--	-------------------	-------------------

Ključno pitanje (razina 2): Postupa li subjekt pri odabiru/provedbi financijskih instrumenata/proračunskih jamstava koji se financiraju sredstvima EU-a u skladu sa standardima koji su istovjetni primjenjivom zakonodavstvu EU-a i dogovorenim međunarodnim standardima i standardima EU-a te stoga: (a) ne podupire djelovanja koja pridonose izbjegavanju plaćanja poreza i b) ne započinje operacije sa subjektima koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u nekooperativnim jurisdikcijama u porezne svrhe?

Smjernice

Standardi o izbjegavanju plaćanja poreza općenito imaju za cilj osigurati provedbu poreznih pravila u cilju učinkovitog oporezivanja i spriječiti njihovo izbjegavanje:

- Na razini OECD-a ti standardi posebice uključuju načela transparentnosti i razmjene informacija te rad na sprječavanju smanjenja porezne osnovice i prijenosa dobiti.
- Na razini EU-a oni konkretnije uključuju poreznu politiku EU-a i regulatorni okvir o izbjegavanju plaćanja poreza ⁽²⁾, među ostalim: obveze politike protiv izbjegavanja plaćanja poreza (uključujući politiku EU-a o nekooperativnim jurisdikcijama u porezne svrhe), Kodeks o postupanju pri oporezivanju poslovanja (štetna porezna konkurencija), mjere protiv zlouporaba predviđene u raznim direktivama, sveobuhvatni paket mjera za borbu protiv izbjegavanja plaćanja poreza donesen 2016. kojim se pravila o smanjenju porezne osnovice i prijenosu dobiti prenose u pravni okvir EU-a, pravila EU-a o administrativnoj suradnji i transparentnosti utvrđena u odgovarajućim direktivama.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.b IZBJEGAVANJE PLAĆANJA POREZA I NEKOOPERATIVNE JURISDIKCIJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
--	-------------------	-------------------

Uzimajući u obzir te standarde o izbjegavanju plaćanja poreza, projekti koji se financiraju sredstvima EU-a ne bi smjeli uključivati agresivno porezno planiranje i trebali bi počivati na zdravim poslovnim temeljima (koji nisu porezne prirode) za danu strukturu, ne iskorištavajući tehnička obilježja poreznog sustava ili neusklađenost dvaju ili više poreznih sustava u cilju smanjenja porezne obveze. Popis „obilježja” iz Direktive 2018/822/EU od 25. svibnja 2018. olakšava utvrđivanje transakcija koje mogu uključivati značajke izbjegavanja plaćanja poreza ili zlouporabe poreznih pravila i ocjenjivači bi ga mogli koristiti kao referencu.

Pri ocjeni kojom se utvrđuje jesu li subjekti postupci i pravila za *ex ante* dubinsku analizu dovoljno sveobuhvatni kako bi se ispunili zahtjevi ovog stupa potrebno je uzeti u obzir i sljedeće elemente:

- a) jesu li poreznom dubinskom analizom obuhvaćeni relevantni subjekti u strukturi projekta; primjerice relevantni subjekti trebali bi osim krajnjih stvarnih vlasnika uključivati i subjekte s kojima subjekt u odnosu na određeni projekt ima ugovor ili neizravni odnos na temelju tog ugovora ⁽³⁾;
- b) relevantne financijske tokove projektne strukture (i njihov porezni tretman) – pritom među ostalim utvrđuje bi li se relevantni financijski tokovi učinkovito oporezivali ⁽⁴⁾ i da projekt nije umjetno strukturiran ⁽⁵⁾;
- c) procjenu i umanjene rizika izbjegavanja plaćanja poreza u određenim operacijama koji proizlaze iz nedostataka porezne prirode u vezi s i. kriterijima transparentnosti; ii. kriterijima pravednog oporezivanja; i iii. kriterijima za smanjenje porezne osnovice i prijenos dobiti za jurisdikcije koje su se obvezale otkloniti nedostatke koje je utvrdio EU ⁽⁶⁾.
- d) subjektive postupke za započinjanje ili ponavljanje operacija sa subjektima osnovanima u jurisdikcijama navedenima u relevantnoj politici EU-a o nekooperativnim jurisdikcijama ili s poslovnim nastanom u njima, uključujući npr. primjenjuju li se takve zabrane, koje subjekte povezane s projektom obuhvaćaju, kako subjekt definira „započinjanje ili ponavljanje” operacija, primjenjuju li se takve zabrane na ugovore za započinjanje ili ponavljanje operacija od trenutka kada je jurisdikcija stavljena na popis EU-a i koja su dopuštena odstupanja od tih zabrana ⁽⁷⁾;

Ocjenjivači bi pri ocjenjivanju trebali uzeti u obzir relevantne smjernice koje je objavila Komisija, kao što je Komunikacija Komisije o novim zahtjevima protiv izbjegavanja poreza u zakonodavstvu EU-a kojim se posebno uređuju operacije financiranja i ulaganja (C(2018) 1756 final) i naknadna ažuriranja.

6.b.1.	<p>Sadržavaju li pravila organizacije u okviru koje se financijski instrumenti koji se financiraju sredstvima EU-a odabiru/provode izričito upućivanje na <u>procjenu rizika izbjegavanja plaćanja poreza</u> i <u>na zabrane za nekooperativne jurisdikcije u porezne svrhe</u> i jesu li njima obuhvaćeni sljedeći standardi:</p> <p>(a) načela OECD-a u pogledu porezne transparentnosti i razmjene informacija te rad na sprječavanju smanjenja porezne osnovice i prijenosa dobiti i</p> <p>(b) porezna politika EU-a i regulatorni okvir o izbjegavanju plaćanja poreza (kako je navedeno u prethodno navedenim smjernicama) ili istovjetni standardi?</p>		Ispunjava subjekt
--------	--	--	-------------------

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.b IZBJEGAVANJE PLAĆANJA POREZA I NEKOOPERATIVNE JURISDIKCIJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
6.b.2.	Kada je riječ o <u>kontrolama koje se odnose na izbjegavanje plaćanja poreza</u> , koja pravila i postupke provodi subjekt kako se financijskim instrumentima koji se financiraju sredstvima EU-a ne bi podupirala djelovanja koja pridonose izbjegavanju plaćanja poreza?	Ispunjava subjekt
6.b.2.1.	Jesu li subjektovi postupci i pravila koji se odnose na <i>ex ante</i> dubinsku analizu dovoljno sveobuhvatni da se njima mogu obuhvatiti relevantni subjekti koji su uključeni u financijske tokove projekta?	
6.b.2.2.	<p>Omogućuje li subjektova <i>ex ante</i> porezna dubinska analiza da se, ako je potrebno sve do krajnjeg stvarnog vlasnika, ocijeni:</p> <p>(a) bi li se relevantni financijski tokovi učinkovito oporezivali i</p> <p>(b) nije li projekt umjetno strukturiran kako bi se izbjeglo plaćanje poreza?</p>	
6.b.2.3.	<p>Razmatra li se u okviru subjektove <i>ex ante</i> porezne dubinske analize prisutnost jurisdikcija koje su se obvezale otkloniti nedostatke koje je EU utvrdio u relevantnim subjektima ⁽⁸⁾ kao mogući rizik izbjegavanja plaćanja poreza, npr. u pogledu i. transparentnosti; ii. pravednog oporezivanja; i iii. smanjenja porezne osnovice i prijenosa dobiti, uzimajući u obzir Zaključke Vijeća o kriterijima za uspostavu EU-ova popisa nekooperativnih jurisdikcija u porezne svrhe?</p> <p>Ako je odgovor potvrđan, utvrđuju li se u okviru subjektove porezne dubinske analize moguće nadzorne mjere kako bi se otklonili ti nedostaci?</p>	
6.b.3.	<p>Kada je riječ o <u>nekooperativnim jurisdikcijama</u>, osigurava li se subjektovim pravilima i postupcima da subjekt pri provedbi financijskih instrumenata koji se financiraju sredstvima EU-a:</p> <p>(a) u projektu i relevantnim subjektima u projektu utvrdi prisutnost jurisdikcija iz Priloga I. Zaključcima Vijeća EU-a</p> <p>(b) primjenjuje pojačane mjere dubinske analize klijenta za operacije koje uključuju subjekte koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u nekooperativnim jurisdikcijama u porezne svrhe</p>	Ispunjava subjekt

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.b IZBJEGAVANJE PLAĆANJA POREZA I NEKOOPERATIVNE JURISDIKCIJE – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>(c) ne započinje i ne ponavlja operacije sa subjektima osnovanima u jurisdikcijama navedenima iz Priloga I. Zaključcima Vijeća EU-a; i</p> <p>(d) odstupa od točke (c) samo ako se djelovanje fizički provodi u istoj jurisdikciji i ako ne postoji nijedan pokazatelj da relevantna operacija pridonosi pranju novca, financiranju terorizma, izbjegavanju plaćanja poreza, poreznim prijevarama ili utaji poreza?</p>		

(1) Subjekt može proći ovaj stup čak i ako rezultat ovog odjeljka nije u okviru praga, ali pod uvjetom da će se nadzorne mjere primjenjivati na razini ugovora prema potrebi.

(2) Porezna politika i regulatorni okvir EU-a uključuju posebice i ovisno o daljnjim kretanjima: Kodeks o postupanju pri oporezivanju poslovanja, 1.12.1997. (SL C 2, 6.1.1998., str. 2.); Direktivu Vijeća 2011/96/EU od 30. studenoga 2011. o zajedničkom sustavu oporezivanja koji se primjenjuje na matična društva i društva kćeri iz različitih država članica (SL L 345, 29.12.2011., str. 8.); Direktivu Vijeća 2003/49/EZ od 3. lipnja 2003. o zajedničkom sustavu oporezivanja isplate kamata i licencije između povezanih trgovačkih društava različitih država članica (SL L 157, 26.6.2003., str. 49.); Preporuku Komisije 2012/772/EU od 6. prosinca 2012. o agresivnom poreznom planiranju (SL L 338, 12.12.2012., str. 41.); Direktivu Vijeća 2011/16/EU od 15. veljače 2011. o administrativnoj suradnji u području oporezivanja i stavljanju izvan snage Direktive 77/799/EEZ (SL L 64, 11.3.2011., str. 1.); Komisijin Paket mjera za borbu protiv izbjegavanja plaćanja poreza: sljedeći koraci prema postizanju učinkovitog oporezivanja i veće porezne transparentnosti u EU-u (COM/2016/23); Preporuku Komisije (EU) 2016/136 od 28. siječnja 2016. o primjeni mjera protiv zlouporaba poreznih ugovora (SL L 25, 2.2.2016., str. 67.); Direktivu Vijeća (EU) 2016/1164 od 12. srpnja 2016. o utvrđivanju pravila protiv praksi izbjegavanja poreza kojima se izravno utječe na funkcioniranje unutarnjeg tržišta (SL L 193, 19.7.2016., str. 1.); zaključke Vijeća Ecofin od 12. veljače, 8. ožujka, 25. svibnja, 17. lipnja, 8. studenoga i 5. prosinca 2016., 5. prosinca 2017. te 23. siječnja i 13. ožujka 2018.

Informacije o tome dostupne su na: politika EU-a o nekooperativnim jurisdikcijama u porezne svrhe (https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en); paket mjera za borbu protiv izbjegavanja plaćanja poreza (internetska stranica Komisije: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package_en; internetska stranica Vijeća: <http://www.consilium.europa.eu/en/policies/anti-tax-avoidance-package/>); politika EU-a protiv štetne porezne konkurencije (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition_en), uključujući rad Skupine za Kodeks o postupanju pri oporezivanju poslovanja (internetska stranica Vijeća: <http://www.consilium.europa.eu/en/council-eu/preparatory-bodies/code-conduct-group/>); rad EU-a u vezi s administrativnom suradnjom u području izravnog oporezivanja (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation_en); porezna transparentnost za posrednike (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries_en); i regulatorni okvir EU-a o oporezivanju (http://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root_default=CC_1_CODED%3D09&displayProfile=lastConsDocProfile&classification=in-force#arrow_09).

(3) Vidjeti posebice odjeljak IV.(1) točku 1.2. Komunikacije Komisije (C(2018)1756, 21.3.2018.).

(4) To bi primjerice značilo da treba provjeriti oporezuje li se ostvarena dobit u skladu s primjenjivim standardnim pravilima (ako ne, prelazi se na razinu sljedećeg subjekta) i oporezuje li se preusmjerena dobit u skladu s primjenjivim standardnim pravilima (ako ne, prelazi se na razinu sljedećeg subjekta, ako je potrebno sve do krajnjih stvarnih vlasnika). Međutim, kada se za određeni financijski tok utvrdi učinkovito oporezivanje, više nisu potrebni dodatni dokazi o oporezivanju tog toka.

(5) To bi moglo uključivati npr. pružanje dokaza o ekonomskoj opravdanosti strukture, stvarnoj biti raznih subjekata (vidjeti primjerice str. 125. i dalje <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10421-2018-INIT/en/pdf> i <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-5814-2018-REV-3/en/pdf>) i poreznom učinku strukturiranja.

(6) U slučaju prisutnosti jurisdikcija iz Priloga II. Zaključcima Vijeća EU-a u strukturi operacije treba zasebno ispitati svaki pojedinačni slučaj i posvetiti mu posebnu pozornost kako bi se osiguralo da se problemi koje su se te jurisdikcije obvezale otkloniti da bi ispunile kriterije dobrog poreznog upravljanja ne bi iskoristili u projektima koji se financiraju sredstvima EU-a. Ti se problemi mogu odnositi na bilo koji od kriterija navedenih u Prilogu V. Zaključcima Vijeća od 5. prosinca 2017., tj.: i. transparentnost i razmjenu informacija; ii. pravedno oporezivanje (uključujući kriterij 2.2.); i iii. standarde o smanjenju porezne osnovice i prijenosu dobiti. Primjerice, financijski tokovi projekata koji se financiraju sredstvima EU-a ne bi smjeli imati koristi od štetnih poreznih propisa koje se jurisdikcija obvezala ukinuti. Isto tako, ako jurisdikcija još ne ispunjava kriterije transparentnosti zbog nedostatnih mehanizama razmjene informacija s državama članicama EU-a, treba provjeriti mogu li porezne informacije o kojima se ne izvješćuje u financijskim tokovima projekta spriječiti učinkovito oporezivanje financijskog toka.

(7) Jedino dopušteno odstupanje u skladu s Financijskom uredbom EU-a je odstupanje za fizičku provedbu. Pri primjeni tog odstupanja subjekt treba ocijeniti fizičku lokaciju projekta (npr. putem primjerenog testa ekonomske biti) i postoje li indikacije da relevantni projekt pridonosi izbjegavanju plaćanja poreza.

(8) Tj. jurisdikcije iz Priloga II. Zaključcima Vijeća EU-a.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.c SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I BORBA PROTIV FINANCIRANJA TERORIZMA – pitanja/kriteriji

Napomene subjekta

Napomene revizora

Ključno pitanje (razina 2): Postupa li subjekt pri odabiru/provedbi financijskih instrumenata/proračunskih jamstava u skladu sa standardima koji su istovjetni primjenjivom zakonodavstvu EU-a i dogovorenim međunarodnim i EU-ovim standardima? **te stoga: (a) ne podupire djelovanja koja pridonose pranju novca i financiranju terorizma i (b) ne započinje i ne ponavlja operacije sa subjektima koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u jurisdikcijama koje je EU utvrdio kao visokorizične treće zemlje?**

Smjernice o sprečavanju pranja novca i borbi protiv financiranja terorizma

Standardi o sprečavanju pranja novca i borbi protiv financiranja terorizma općenito imaju za cilj spriječiti zlouporabu financijskog sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma primjenom preventivnih mjera.

— To na međunarodnoj razini uključuje rad Stručne skupine za financijsko djelovanje (FATF).

— Na razini EU-a to konkretnije uključuje Direktivu EU-a 2015/849.

Pri ispitivanju subjektovih pravila i postupaka razmatra se:

- a) jesu li u okviru subjektovih pravila i postupaka predviđene procjene rizika pranja novca i financiranja terorizma i zabrane u pogledu „visokorizičnih trećih zemalja”, i ako jesu, u kojoj mjeri procjena rizika može dovesti do donošenja nadzornih mjera za uklanjanje tih rizika
- b) provodi li subjekt primjerene politike, kontrole i postupke, uključujući mjere unutarnje kontrole, politiku revizije, mjere izobrazbe i pravila za zaštitu od odmazde osoblja/zaposlenika koji prijave takve sumnjive transakcije ili povrede u skladu s obvezama u pogledu sprečavanja pranja novca i borbe protiv financiranja terorizma
- c) ima li subjekt *ex ante* postupak dubinske analize kojim se provjerava jesu li prijenosi sredstava popraćeni odgovarajućim informacijama o platiteljima i primateljima plaćanja te opseg tog postupka ⁽²⁾
- d) uključuju li subjektova pravila i postupci zahtjeve u vezi s dubinskom analizom klijenta, evidenciju i praćenje transakcija, i ako da, u kojoj mjeri uključuju razumne mjere za provjeru identiteta stvarnih vlasnika klijenata (tj. pravne osobe i pravni aranžmani) i omogućuju razumijevanje vlasničke strukture i kontrole klijenta te mjere koje se primjenjuju ako subjekt otkrije sumnjivu transakciju
- e) primjenjuje li subjekt pojačane zahtjeve za dubinsku analizu kada je riječ o „visokorizičnim trećim zemljama”, uzimajući u obzir Direktivu (EU) 2015/849 i
- f) primjenjuje li subjekt određene zabrane za projekte u koje su uključene jurisdikcije za koje je utvrđeno da su visokorizične treće zemlje ⁽³⁾.

6.c.1.	Kada je riječ o sprečavanju pranja novca i borbi protiv financiranja terorizma, provodi li subjekt primjerene politike, kontrole i postupke kojima se osigurava da djelovanja koja se financiraju sredstvima EU-a ne pridonose pranju novca ili financiranju terorizma?		
6.c.1.1.	Provodi li subjekt primjerene politike, kontrole i postupke za utvrđivanje i procjenu rizika pranja novca i financiranja terorizma uzimajući u obzir čimbenike rizika, uključujući one koji se odnose na njegove klijente, zemlje ili geografska područja, proizvode, usluge, transakcije ili kanale dostave?		

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.c SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I BORBA PROTIV FINANCIRANJA TERORIZMA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
<p>6.c.1.2. Provodi li subjekt pri dodjeli sredstava EU-a trećim osobama mjere dubinske analize klijenta koje uključuju:</p> <p>(a) identifikaciju treće osobe i provjeru identiteta treće osobe na temelju dokumenata, podataka ili informacija dobivenih iz pouzdanog i neovisnog izvora</p> <p>(b) identifikaciju stvarnog vlasnika i poduzimanje odgovarajućih mjera za provjeru identiteta te osobe kako bi se uvjerio da zna tko je stvarni vlasnik, uključujući, u pogledu pravnih osoba, trustova, trgovačkih društava, zaklada i sličnih pravnih aranžmana, poduzimanje mjera potrebnih za razumijevanje vlasničke i kontrolne strukture treće osobe</p> <p>(c) procjenjivanje i, kada je potrebno, prikupljanje informacija o svrsi i namjeni poslovnog odnosa</p> <p>(d) kontinuirano praćenje poslovnog odnosa, uključujući kontrolu transakcija koje se obavljaju tijekom tog odnosa kako bi se osiguralo da su u skladu sa subjektivim obveznim saznanjima o klijentu, poslovnom profilu i profilu rizika te, prema potrebi, izvoru sredstava, i osiguravanje ažuriranja dokumentacije, podataka ili informacija ⁽⁴⁾?</p> <p>Kada primjenjuje te mjere dubinske analize klijenta, primjenjuje li subjekt pojačane zahtjeve za dubinsku analizu klijenta, osobito kada je riječ:</p> <ul style="list-style-type: none"> — o zemljama koje su utvrđene kao visokorizične treće zemlje u skladu s Direktivom (EU) 2015/849; — o prekograničnom bankovnom odnosu s respondentnom institucijom u trećoj zemlji ili — kada je riječ o transakcijama ili poslovnom odnosu koji uključuje politički izložene osobe ili druge slučajeve višeg rizika koje je utvrdio subjekt? 		
<p>6.c.2. Kada je riječ o jurisdikcijama koje su utvrđene kao visokorizične treće zemlje u skladu s Direktivom (EU) 2015/849, postupa li subjekt pri provedbi projekata koji se financiraju sredstvima EU-a na sljedeći način:</p> <p>(a) utvrđuje u projektu i relevantnim subjektima u projektu prisutnost jurisdikcija koje su utvrđene kao „visokorizične treće zemlje”</p> <p>(b) primjenjuje pojačane mjere dubinske analize klijenta za operacije koje uključuju „visokorizične treće zemlje”</p> <p>(c) ne započinje i ne ponavlja operacije sa subjektima koji su osnovani ili imaju poslovni nastan u jurisdikcijama za koje je utvrđeno da su visokorizične treće zemlje u skladu s Direktivom (EU) 2015/849</p>		

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI – DODATNA PITANJA (neobvezno) ⁽¹⁾

6.c SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I BORBA PROTIV FINANCIRANJA TERORIZMA – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
(d) odstupa od točke (c) samo ako se djelovanje fizički provodi u istoj jurisdikciji i ako ne postoji nijedan pokazatelj da relevantna operacija pridonosi pranju novca, financiranju terorizma, izbjegavanju plaćanja poreza, poreznim prijevarama ili utaji poreza?		

⁽¹⁾ Subjekt može proći ovaj stup čak i ako rezultat ovog odjeljka nije u okviru praga, pod uvjetom da će se nadzorne mjere primjenjivati na razini ugovora prema potrebi.

⁽²⁾ U skladu s Uredbom (EU) 2015/847 i Direktivom (EU) 2015/849.

⁽³⁾ Uzimajući u obzir Direktivu (EU) 2015/849.

⁽⁴⁾ Uzimajući u obzir Direktivu (EU) 2015/849.

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za isključenje trećih strana iz pristupa financiranju nabave, bespovratnim sredstvima i/ili financijskim instrumentima ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Smatra se da upućivanje na financijske instrumente i sredstva EU-a uključuje proračunska jamstva.

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za isključenje iz financiranja?	Ispunjava subjekt	

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

2. KRITERIJI ZA ISKLJUČENJE	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Jesu li sljedeći kriteriji za isključenje integrirani u postupke i pravila za dodjelu ugovora o nabavi, bespovratnih sredstava i/ili financijskih instrumenata ⁽¹⁾ ?	Ispunjava subjekt	
2.1. Jesu li treće strane isključene iz financiranja ako je protiv njih ili osobe koja ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili kontrole u odnosu na njih ili protiv njihova člana upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela izrečena pravomoćna presuda ili konačna odluka u upravnom postupku iz jednog od sljedećih razloga ⁽²⁾ : a) stečaj, postupak u slučaju nesolventosti ili postupak likvidacije b) kršenje obveze plaćanja poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje		

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

2. KRITERIJI ZA ISKLJUČENJE	Napomene subjekta	Napomene revizora
c) teška povreda dužnosti, uključujući pogrešno predstavljanje d) prijevara e) korupcija f) postupanje u vezi sa zločinačkom organizacijom g) pranje novca ili financiranje terorizma h) kaznena djela terorizma ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima i) dječji rad i drugo trgovanje ljudima j) nepravilnosti ⁽¹⁾ k) osnivanje fiktivnog društva l) poslovanje fiktivnog društva Jesu li predviđena odstupanja od prethodno navedenoga na temelju opravdanih razloga kao što su: — prevladavajući razlozi od javnog interesa kao što su javno zdravlje i zaštita okoliša?		
2.2.	Uzima li se u obzir proporcionalnost pri donošenju odluka o isključenju iz financiranja?	
2.3.	Uzima li se u obzir pravo na obranu pri donošenju odluka o isključenju iz financiranja?	
2.4.	Uzima li se pri donošenju odluka o isključenju iz financiranja u obzir ocjena korektivnih mjera koje je subjekt poduzeo za dokazivanje svoje pouzdanosti?	

⁽¹⁾ Ako subjekt primjenjuje Direktivu 2014/24/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. veljače 2014. o javnoj nabavi i o stavljanju izvan snage Direktive 2004/18/EZ (članak 57.) ili nacionalno pravo kojim se prenosi ta direktiva, zaštita EU-ovih financijskih interesa smatra se jednakovrijednom Unijnim pravilima, politikama i postupcima.

⁽²⁾ Direktiva 2014/24/EU (o stavljanju izvan snage Direktive 2004/18/EZ) smatra se jednakovrijednom Financijskoj uredbi EU-a. Stoga se može provjeriti odgovara li ovaj odjeljak sustavima, pravilima i postupcima na koje se primjenjuje ta direktiva ili nacionalno pravo kojim se ta direktiva prenosi.

⁽³⁾ Ne primjenjuje se na financijske instrumente.

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

3. POSTUPCI	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za isključenje (pri dodjeli bespovratnih sredstava ili provedbi postupka nabave/financijskih instrumenata, ovisno o slučaju) na temelju zahtjeva iz točke 2.?	Ispunjava subjekt	
3.1.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za isključenje pri dodjeli bespovratnih sredstava?	

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

3. POSTUPCI		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.2.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za isključenje u postupku nabave?		
3.3.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za isključenje u okviru financijskih instrumenata?		

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA SREDSTAVA I DRUGIH INFORMACIJA

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
Objavljuje li subjekt na primjeren način i pravodobno informacije o primateljima sredstava?	

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA SREDSTAVA I DRUGIH INFORMACIJA

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir za objavu informacija o primateljima koji uključuje: i. odgovarajuće elemente informacija o korisnicima koji se objavljuju; ii. upućivanje na zajednički međunarodni standard kojim se osigurava zaštita temeljnih prava i komercijalnih interesa i iii. redovito ažuriranje objava?	Ispunjava subjekt	

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA SREDSTAVA I DRUGIH INFORMACIJA

2. ZAHTJEVI – pitanja/kriteriji	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2) Jesu li sljedeći zahtjevi integrirani u postupke i pravila za objavu?	Ispunjava subjekt	
2.1. Objavljuje li subjekt u pravilu informacije o primateljima sredstava koje sadržavaju barem sljedeće elemente: ime, mjesto, prirodu, svrhu i iznos? Ne dovodeći u pitanje pravila i postupke za zaštitu podataka koji se uzimaju u obzir u stupu o zaštiti podataka, postoje li izuzeća na temelju opravdanih razloga, primjerice: — subjekt može odustati od objave zbog razloga povjerljivosti i sigurnosti, primjerice ako bi se objavom ugrozila prava i sloboda pojedinaca ili naštetilo komercijalnom interesu primatelja; ili — subjekt može odustati od objave u slučaju ugovora male vrijednosti?		

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA SREDSTAVA I DRUGIH INFORMACIJA

2. ZAHTEJEVI – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
2.2.	Objavljuje li subjekt redovito informacije (primjerice: najmanje jedanput godišnje)?		
2.3.	Objavljuje li subjekt informacije koje su utemeljene na zajedničkim međunarodnim standardima? Kojima (primjerice IATI, OECD)?		

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA SREDSTAVA I DRUGIH INFORMACIJA

3. POSTUPCI OBJAVE – pitanja/kriteriji		Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za objavu (pri dodjeli bespovratnih sredstava/provedbi postupka nabave/financijskih instrumenata, ovisno o slučaju) na temelju zahtjeva iz točke 2.?		Ispunjava subjekt	
3.1.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za objavu pri dodjeli bespovratnih sredstava?		
3.2.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za objavu u postupku nabave?		
3.3.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za objavu u okviru financijskih instrumenata?		

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

KLJUČNO PITANJE (razina 1)	Napomene revizora
Osigurava li subjekt razinu zaštite osobnih podataka koja je istovjetna onoj iz članka 5. Financijske uredbe ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Ne dovodeći u pitanje uredbe EU 2018/1725 i (EU) 2016/679.

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

1. PRAVNI I REGULATORNI OKVIR	Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Ima li subjekt jasan pravni i regulatorni okvir koji se odnosi na zaštitu osobnih podataka?	Ispunjava subjekt	

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

2. ZAHTJEVI		Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Jesu li sljedeći zahtjevi integrirani u postupke i pravila za zaštitu osobnih podataka?			
2.1.	<p>Općenito:</p> <ul style="list-style-type: none"> — je li obrada osobnih podataka zakonita, pravedna i transparentna za dotičnog pojedinca — prikupljaju li se osobni podaci u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji bi bio nespojiv s tim svrhama — jesu li osobni podaci prikladni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe obrade — jesu li osobni podaci točni i, ako je potrebno, ažurirani — čuvaju li se osobni podaci u obliku koji omogućuje identifikaciju pojedinaca samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe u koje se obrađuju — obrađuju li se na način koji osigurava odgovarajuću sigurnost osobnih podataka? 		
2.2.	<p>Obuhvaćaju li postupci i pravila sljedeća načela:</p> <ul style="list-style-type: none"> — pravo na informacije — pravo na pristup osobnim podacima te na njihov ispravak i brisanje — pravo na prenosivost podataka — pravo na povjerljivost elektroničkih komunikacija? 		

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

3. POSTUPCI		Napomene subjekta	Napomene revizora
Ključno pitanje (razina 2): Primjenjuje li subjekt pravila i postupke (npr. odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere) za zaštitu osobnih podataka (pri dodjeli bespovratnih sredstava/provedbi postupka nabave/financijskih instrumenata, ovisno o slučaju) na temelju zahtjeva iz točke 2.?			
3.1.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za zaštitu osobnih podataka pri dodjeli bespovratnih sredstava?	Ispunjava subjekt	

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

3. POSTUPCI		Napomene subjekta	Napomene revizora
3.2.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za zaštitu osobnih podataka u postupku nabave?	Ispunjava subjekt	
3.3.	Primjenjuje li subjekt pravila i postupke za zaštitu osobnih podataka u okviru financijskih instrumenata?	Ispunjava subjekt	

Prilog 3.

POSTUPCI ZA OCJENU

3.1 Dokumentacija i dokazi za ocjenu

1. Dokumentacija za ocjenu (radni dokumenti)

Revizor bi u skladu sa standardom ISAE 3000 trebao pripremiti dokumentaciju koja sadržava:

- dostatno i primjereno dokumentiranu osnovu revizorskog izvješća i
- dokaze da je ocjena planirana i provedena u skladu sa standardom ISAE 3000 i primjenjivim pravnim i regulatornim zahtjevima.

„Dokumentacija” ili „radni dokumenti” znači zapis o provedenim postupcima za ocjenu, dobivenim relevantnim dokazima i revizorovim zaključcima. „Spis o ocjeni” znači jedna ili više mapa ili drugih medija za pohranu, u fizičkom ili elektroničkom obliku, koji sadržavaju zapise u obliku dokumentacije za ocjenu ili radnih dokumenata za određeni angažman.

2. Dokazi

Revizor u skladu sa standardom ISAE 3000 treba osigurati da se prikupe dokazi za potporu revizorskim zaključcima te dokazi o tome da je ocjena provedena u skladu s IFAC-ovim *Međunarodnim okvirom za angažmane s izražavanjem uvjerenja* i *Međunarodnim standardima za angažmane s izražavanjem uvjerenja* („ISAE”) 3000 za angažmane s izražavanjem uvjerenja koji nisu revizije ili pregledi povijesnih financijskih informacija.

Revizor treba prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza za potporu nalazima ocjene i donošenje razumnih zaključaka na kojima će se temeljiti zaključci ocjene. Revizor upotrebljava profesionalnu prosudbu kako bi utvrdio jesu li dokazi dostatni i odgovarajući.

3. Čuvanje dokumentacije za ocjenu (radni dokumenti) <Javni naručitelj može izbrisati ili prilagoditi ovaj dio ako to smatra primjerenim>

Revizor dokumentaciju o angažmanu (uključujući dokaze o naknadama i troškovima, kao što su računi za hotelski smještaj, ukrajne propusnice, ulaznice, evidencije radnog vremena itd.) radi uvida javnog naručitelja treba čuvati pet godina od datuma kada je javni naručitelj platio posljednji račun revizora za angažman. Tijekom tog petogodišnjeg razdoblja javni bi naručitelj trebao, na zahtjev, imati pristup dokumentaciji za ocjenu u skladu sa zakonodavstvom zemlje u kojoj se nalazi sjedište ureda koji je odgovoran za ocjenu.

4. Pristup evidencijama i dokumentima subjekta

Revizor bi u svakom trenutku trebao imati potpun i neograničen pristup svim evidencijama i dokumentima (uključujući računovodstvene evidencije, ugovore, zapisnike sa sastanaka, bankovne evidencije, račune itd.), subjektovim zaposlenicima i lokacijama u mjeri u kojoj je to moguće i relevantno za ocjenu. Revizor od subjekta može zatražiti pristup njegovim bankama (npr. kako bi zatražio pismo potvrde), savjetnicima i sl. ili poduzećima koje je subjekt angažirao.

3.2 Planiranje

1. Pripremni sastanak sa subjektom

Subjekt u pravilu planira pripremni sastanak s revizorom. Taj se sastanak održava u prostorijama središnjeg ureda subjekta ili na drugoj lokaciji, ovisno o tome što je najprimjerenije i najpraktičnije za obje strane. Sastanak se održava radi rasprave o planiranju ocjene, terenskom radu i izvješćivanju te radi razjašnjavanja neriješenih pitanja. Subjekt i revizor mogu dogovoriti alternativne načine pripreme za ocjenu (npr. konferencijski pozivi). Tijekom pripremnog sastanka revizor može zatražiti dodatne informacije i dokumente koje smatra potrebnima ili korisnima za planiranje ocjene i terenski rad.

Subjekt o tom sastanku treba obavijestiti Komisiju, a sastanku mogu prisustvovati i predstavnici Komisije.

2. Aktivnosti planiranja, plan ocjene i programi rada za ocjenu

Revizor treba isplanirati ocjenu na način da se ona provede učinkovito i djelotvorno. Pri planiranju je potrebno posvetiti primjerenu pozornost važnim područjima ocjene, utvrditi i bez odgađanja riješiti potencijalne probleme te dobro organizirati i voditi ocjenu kako bi ona bila djelotvorna i učinkovita.

Revizor treba imati plan ocjene (ili sličan dokument za planiranje kao što je plan rada za ocjenu ili memorandum o planiranju) u kojem se utvrđuju pristup ocjeni i ključna načela planiranja, terenskog rada i izvješćivanja. Revizor treba imati programe rada za ocjenu u kojima se navode i dokumentiraju ispitivanja i postupci za ocjenu.

3.3 Terenski rad

1. Pribavljanje dokaza o strukturi sustava, kontrola, postupaka i pravila

U opseg rada treba uključiti ocjenu **strukture** relevantnih sustava, kontrola, postupaka i pravila koji su relevantni za predmetni stup.

Postupci za pribavljanje dokaza o strukturi sustava, kontrola, postupaka i pravila mogu uključivati:

- razgovor s osobljem subjekta koje bi moglo imati relevantne informacije
- ocjenu daju li opisi, ako su dostupni, realan prikaz sustava, kontrola, postupaka i pravila koje je subjekt osmislio i koje provodi
- pregled pravnih i regulatornih dokumenata (npr. zakoni i drugi propisi, ugovori i sporazumi), internih uputa i smjernica (npr. pravila rada, priručnici za unutarnju kontrolu itd.) te svih drugih relevantnih dokumenata koje revizor smatra relevantnima
- promatranje poslovanja i pregled dokumenata, izvješća, tiskanih i elektroničkih zapisa o obradi transakcija, računovodstvenih postupaka (npr. usklađenje stanja prema izvacima poslovne banke) i drugih ključnih postupaka odobravanja i unutarnje kontrole (npr. periodična izvješća o rashodima, usporedba proračuna i stvarnog stanja, preispitivanja i odobravanje evidencija radnog vremena itd.), dokumenata koji se među ostalim odnose na sljedeće: i. subjektov regulatorni okvir za vanjsku reviziju; ii. postupke dodjele bespovratnih sredstava i postupke nabave i iii. financijske instrumente i transakcije financijskim instrumentima i
- ponavljanje kontrola i postupaka.

Kao pomoć pri ocjeni strukture kontrola, postupaka i pravila revizor može koristiti dijagrame toka i upitnike.

2. Ispitivanje sustava, kontrola i postupaka

U opseg rada treba uključiti ocjenu **djelotvornosti** relevantnih sustava, kontrola, postupaka i pravila.

Sustav, kontrola, postupak ili pravila djelotvorni su ako pojedinačno ili u kombinaciji s drugim sustavima, kontrolama, postupcima ili pravilima pružaju razumno jamstvo:

- ostvarivanja subjektivih ciljeva (npr. ciljevi sustava unutarnje kontrole ili postupka dodjele bespovratnih sredstava ili nabave), a posebno pravilnog upravljanja i rizicima koji utječu na ostvarenje tih ciljeva i kontrole tih rizika
- prevencije, otkrivanja, te primjerenog i promptnog otklanjanja rizika pogreške, nepravilnosti i prijevare.

Pri osmišljavanju i provođenju ispitivanja kontrola revizor treba:

- osim istraga provesti i druge postupke kako bi pribavio sljedeće dokaze:
 - o tome kako je sustav radio ili kako su primijenjeni kontrola, postupak ili pravilo
 - o dosljednosti rada sustava ili primjene kontrole, postupka ili pravila i
 - o tome tko je i na koji način primijenio kontrole, postupke ili pravila
- odrediti djelotvorne načine odabira stavki za ispitivanje koji omogućuju ostvarenje ciljeva postupka.

Pri određivanju opsega ispitivanja kontrola, postupaka ili pravila revizor mora razmotriti čimbenike kao što su značajke populacije koja se ispituje, priroda kontrola, postupaka i pravila, učestalost njihove primjene (npr. mjesečno, dnevno, koliko puta dnevno) i očekivana stopa odstupanja.

Ispitivanja kontrola, postupaka i pravila mogu među ostalim uključivati pregled (evidencija, dokumenata i imovine), promatranje, razgovore s rukovodstvom i drugima unutar subjekta, potvrđivanje, preračunavanje i ponavljanje određenih postupaka.

3. *Uzorkovanje i drugi načini odabira stavki za ispitivanje*

Pri osmišljavanju i provođenju ispitivanja sustava, kontrola, postupaka i pravila revizor može primijeniti metodu uzorkovanja ili neki drugi način odabira stavki za ispitivanje. Uzorkovanje podrazumijeva primjenu postupaka na manje od 100 % stavki relevantnih za ocjenu (npr. odabir transakcija ili salda računa) na način da svaka jedinica može biti odabrana u uzorak. Na taj će način revizor imati prilično dobru osnovu za donošenje zaključaka o cijeloj populaciji.

Pri uzorkovanju se može primijeniti statistički ili nestatistički pristup. Revizor može izvršiti promišljeni odabir određenih stavki iz populacije (npr. stavke velike vrijednosti ili ključne stavke, sve stavke iznad određenog iznosa, stavke za dobivanje informacija ili stavke za ispitivanje kontrolnih aktivnosti ili postupaka ili pravila). Selektivno ispitivanje ne smatra se uzorkovanjem.

Iako je selektivno ispitivanje određenih stavki često djelotvoran način pribavljanja dokaza, ono ipak nije uzorkovanje. Rezultati postupaka koji se primjenjuju na stavke odabrane na taj način ne mogu se projicirati ni ekstrapolirati na cijelu populaciju. Stoga se selektivnim ispitivanjem određenih stavki ne mogu dobiti dokazi za ostatak populacije, za razliku od uzorkovanja, koje omogućuje donošenje zaključaka o cijeloj populaciji na temelju ispitivanja uzorka uzetog iz te populacije.

4. *Korištenje radom unutarnjih revizora*

Kada revizor utvrdi da bi funkcija unutarnje revizije mogla biti relevantna za ocjenu on utvrđuje: (a) može li se i u kojoj mjeri može iskoristiti određeni rad unutarnjih revizora i (b) ako se koristi određeni rad unutarnjih revizora, je li taj rad prikladan za potrebe revizije. Revizor treba poštovati standard MRevS 610 „Korištenje radom unutarnjih revizora” u mjeri u kojoj je on relevantan za ocjenu.

5. *Pisana očitovanja*

U slučaju angažmana s izražavanjem uvjerenja koji nisu revizije ili pregledi povijesnih financijskih informacija (ISAE 3000) revizor treba pribaviti očitovanja rukovodstva. Pisano očitovanje izjava je rukovodstva dana revizoru kojom se potvrđuju određena pitanja ili podupiru drugi dokazi za ocjenu.

Revizor može zatražiti pisano očitovanje koje potpisuje jedan ili više članova rukovodstva subjekta koji imaju primarnu odgovornost za subjektive sustave, kontrole, postupke i pravila.

6. *Pisani sažetak („aide mémoire”)*

Revizor će pripremiti pisani sažetak za raspravu na završnom sastanku. U njemu trebaju biti navedeni glavni nalazi ocjene koji proizlaze iz terenskog rada te preporuke. Primjerak pisanog sažetka treba poslati voditelju funkcije za reviziju javnog naručitelja.

7. *Završni sastanak*

Revizor treba organizirati završni sastanak sa subjektom. Subjekt o tom sastanku treba obavijestiti Komisiju, a sastanku mogu prisustvovati i predstavnici Komisije.

Svrha je tog sastanka rasprava o pisanom sažetku i dobivanje subjektive potvrde i prvih primjedbi na nalaze i preporuke revizora. Revizor i subjekt mogu zajednički utvrditi koje informacije subjekt treba naknadno dostaviti te, prema potrebi, rok za njihovu dostavu. Revizor može obavijestiti subjekt o postupcima izvješćivanja. Revizor treba dokumentirati sve primjedbe subjekta i predstavnika Komisije (usmene i pisane) te ih uzeti u obzir pri sastavljanju izvješća o ocjeni.

3.4 Izvješćivanje

1. Osnovni zahtjevi i jezik izvješćivanja

Revizor o rezultatima ocjene treba izvjestiti u skladu s IFAC-ovim Međunarodnim okvirom za angažmane s izražavanjem uvjerenja i standardima ISAE 3000, praksama svojeg revizorskog društva i zahtjevima ovog opisa poslova.

Izvješće treba biti objektivno, jasno, sažeto, pravodobno i konstruktivno.

Izvješće treba biti na jeziku navedenom u odjeljku 6.4. opisa poslova. Ako je izvješće sastavljeno na jeziku različitom od engleskog i francuskog jezika, revizor treba dostaviti i sažetak izvješća na engleskom ili francuskom jeziku.

2. Datum izvješća o ocjeni

Nacrt izvješća i preliminarno završno izvješće nose datum slanja tih izvješća na konzultacije. Naslovnica završnog izvješća o ocjeni nosi datum potpisa završnog izvješća o ocjeni.

Činjenice i događaji za koje je revizor saznao prije potpisivanja završnog izvješća i koji utječu na nalaze tog izvješća moraju se uzeti u obzir. Međutim, revizor nije obavezan postavljati pitanja rukovodstvu i/ili provoditi daljnje postupke nakon završnog sastanka, a prije potpisivanja završnog izvješća.

3. Postupak za konzultacije i podnošenje nacrta izvješća <Javni naručitelj može prilagoditi ovaj dio ako to smatra primjerenim jer se predloženi tekst temelji na Komisijinim postupcima. **Važno:** dijelovi koji se odnose na konzultacije s Komisijom i obavješćivanje Komisije moraju se zadržati >

Revizor treba dostaviti nacrt izvješća javnom naručitelju u roku od < 21 > kalendarskog dana nakon datuma završnog sastanka (tj. završetka terenskog rada). Nacrt izvješća treba sadržavati i primjedbe subjekta ako su one već izražene tijekom terenskog rada i završnog sastanka.

Potrebno je dostaviti papirnatu i elektroničku verziju nacrta izvješća s popratnim dopisom. Riječ „nacrt” treba biti jasno naznačena u svim verzijama.

Subjekt može Europskoj komisiji poslati primjerak **nacrta** izvješća o ocjeni stupova kako bi zatražio Komisijino mišljenje o određenim elementima nacrta izvješća ⁽¹⁾.

Javni naručitelj treba iznijeti primjedbe na reviziju u roku od 21 kalendarskog dana od primitka nacrta izvješća.

Revizor javnom naručitelju treba dostaviti revidirani nacrt izvješća u kojem su uzete u obzir primjedbe primljene u roku od < 7 > kalendarskih dana od primitka primjedbi.

Javni naručitelj treba iznijeti primjedbe revizoru u roku od < 21 > kalendarskog dana od primitka nacrta izvješća.

4. Postupak za konzultacije i podnošenje završnog izvješća <Javni naručitelj može prilagoditi ovaj dio ako to smatra primjerenim jer se predloženi tekst temelji na Komisijinim postupcima. **Važno:** dijelovi koji se odnose na konzultacije s Komisijom i obavješćivanje Komisije moraju se zadržati >

Ako dodatni terenski rad nije potreban, revizor treba javnom naručitelju dostaviti preliminarno završno izvješće u roku od < 7 > kalendarskih dana od primitka primjedbi na nacrt izvješća. Naslovnica preliminarnog završnog izvješća treba biti označena riječima „preliminarno završno”. Javni naručitelj treba obavijestiti revizora u pisanom obliku prihvaća li preliminarno završno izvješće u roku od < 14 > kalendarskih dana od primitka preliminarnog završnog izvješća.

Revizor treba podnijeti završno izvješće u roku od < 7 > kalendarskih dana od primitka primjedbi na preliminarno završno izvješće.

Revizor subjektu zatim treba dostaviti izvornik završnog izvješća u papirnatom obliku te jedan primjerak elektroničke verzije tog izvješća s popratnim dopisom.

⁽¹⁾ Ne dovodeći u pitanje mjere nadzora koje Komisija poduzima u skladu s člankom 154. stavkom 5. Financijske uredbe.

Izvješća treba dostaviti na izvornom memorandumu revizora. Riječ „završno” treba biti jasno naznačena u svim verzijama. Revizor subjektu treba poslati i elektroničku verziju završnog izvješća (tj. skenirani primjerak (u PDF formatu) potpisanog i datiranog završnog izvješća na svojem memorandumu).

Razdoblje između završnog sastanka i dostave završnog izvješća javnom naručitelju ne bi smjelo biti dulje od < 105> kalendarskih dana ili < 15> tjedana.

Revizor treba Europskoj komisiji poslati po jedan primjerak **završnog** izvješća o ocjeni stupova u elektroničkom i papirnatom obliku na adresu:

Europska komisija
Glavna uprava za [...]
Odjel za reviziju i kontrolu
1040 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Prilog 4.

IZVJEŠĆE O OCJENI NA TEMELJU STUPOVA

<MEMORANDUM REVIZORA>

[NACRT IZVJEŠĆA, PRELIMINARNO ZAVRŠNO IZVJEŠĆE ILI ZAVRŠNO IZVJEŠĆE]

[datum]

<Datum potpisivanja završnog izvješća neovisnog revizora; datum slanja nacrtu izvješća ili preliminarnog završnog izvješća na konzultacije>

OCJENA NA TEMELJU STUPOVA

[IME SUBJEKTA]

Subjekt koji je predmet ocjene:	[Ime subjekta]
Zemlja:	[Zemlja u kojoj subjekt ima poslovni nastan]
Revizor:	[Revizorsko društvo i ured odgovorni za ocjenu]
Razdoblje koje je predmet ocjene:	od [datum] do [datum] [obično godina dana (12 mjeseci) koja završava s datumom početka terenskog rada (postupci <u>na licu mjesta</u>) na ocjeni]
Datumi terenskog rada na ocjeni:	od [[datum] do [datum]

SADRŽAJ

	<i>Stranica</i>
Izvješće o jamstvu neovisnog revizora	112
1. Sažetak	117
2. Kontekst angažmana	126
3. Sustav unutarnje kontrole	127
4. Računovodstveni sustav	129
5. Neovisna vanjska revizija	129
6. Bespovratna sredstva	129
7. Nabava	130
8. Financijski instrumenti	130
9. Isključenje iz pristupa financiranju	131
10. Objava informacija o primateljima	131
11. Zaštita osobnih podataka	131
Prilozi	133

UPUTE ZA UPOTREBU OVOG OBRASCA IZVJEŠĆA

U ovom obrascu izvješća za **ocjenu na temelju stupova** navodi se format i struktura izvješća za revizora te smjernice za sadržaj odjeljaka izvješća.

— Tekst u sivoj boji u <kurzivu> upute su koje treba izbrisati.

— Pri sastavljanju izvješća revizor može koristiti tekst koji **nije** u sivoj boji. Revizor može mijenjati tekst po želji, **osim u slučaju propisanog teksta izvješća neovisnog revizora.**

Uvijek se treba pridržavati propisanog teksta izvješća o jamstvu neovisnog revizora koji se ne smije mijenjati.

Ove upute treba izbrisati iz izvješća

IZVJEŠĆE O JAMSTVU NEOVISNOG REVIZORA

Ocjena na temelju stupova

[puno ime i adresa subjekta]

Obavili smo ocjenu na temelju stupova („ocjena”) [ime subjekta]; „subjekta”. Cilj je ove ocjene pružiti razumno jamstvo Europskoj komisiji o tome ispunjava li subjekt zahtjeve iz članka 154. stavka 4. točaka od (a) do (f) Financijske uredbe koja se primjenjuje na opći proračun Europske komisije i članka 29. stavka 1. Financijske uredbe koja se primjenjuje na Europski razvojni fond u pogledu sljedećih stupova:

1. Sustav unutarnje kontrole
2. Računovodstveni sustav
3. Neovisna vanjska revizija
4. Bespovratna sredstva ~~<izbrisati ako se ne primjenjuje>~~
5. Nabava ~~<izbrisati ako se ne primjenjuje>~~
6. Financijski instrumenti ⁽¹⁾~~<izbrisati ako se ne primjenjuje>~~
7. Isključenje iz pristupa financiranju
8. Objava informacija o primateljima
9. Zaštita osobnih podataka

Opseg našeg rada i zaključci za svaki pojedini stup navedeni su u nastavku.

Odgovornosti rukovodstva subjekta i odgovornosti revizora

Rukovodstvo subjekta dužno je osigurati da sustavi, kontrole, pravila i postupci koji su povezani sa stupovima budu usklađeni s međunarodno prihvaćenim standardima i kriterijima koje je Europska komisija utvrdila za svaki stup. Rukovodstvo subjekta dužno je, osim toga, revizoru osigurati informacije, dokumente i pristup subjektivim sustavima i osoblju ako je to potrebno i relevantno za potrebe ove ocjene.

Naša je odgovornost ocijeniti uspostavljene sustave te kontrole, pravila i postupke koje subjekt primjenjuje za svaki stup u skladu s kriterijima za svaki stup te izvijestiti o našim nalazima u skladu s opisom poslova za ovu ocjenu.

U ovom je opisu poslova utvrđeno da posao moramo obaviti u skladu s *Međunarodnim standardom za angažmane s izražavanjem uvjerenja 3000* (koji izdaje Međunarodna federacija računovođa) za *angažmane s izražavanjem uvjerenja koji nisu revizije ili pregledi povijesnih financijskih informacija* ako se taj standard može primijeniti u posebnom kontekstu ocjene na temelju stupova. Taj nas standard obvezuje da se tijekom rada pridržavamo primjenjivih etičkih standarda.

Opseg rada za sve stupove

Opseg angažmana uključuje ocjenu svakog stupa i uspostavljenih sustava te kontrola, pravila i postupaka koje subjekt primjenjuje.

Ovisno o zahtjevima za pojedini stup, naša ocjena obuhvaća strukturu ili strukturu i operativnu djelotvornost relevantnih sustava, kontrola, postupaka i pravila.

Ocjena uključuje usporedbu činjeničnih informacija i podataka o sustavima, kontrolama, pravilima i postupcima s Komisijinim kriterijima. Ti kriteriji i razine važnosti (značajnosti) utvrđeni su u odjeljku 2.3. detaljnog izvješća.

⁽¹⁾ Smatra se da upućivanje na financijske instrumente uključuje proračunska jamstva.

Kako bi se utvrdilo što je značajna slabost ili nedostatak sustava, kontrola, pravila i postupaka, razmotrili smo kriterije i razine važnosti koje je definirala Komisija jer ti čimbenici mogu utjecati na Komisijinu odluku o povjeravanju zadaća izvršenja proračuna subjektu u okviru neizravnog upravljanja.

U ocjeni smo prije svega razmatrali sustave, kontrole, pravila i postupke koji su uspostavljeni za redovite operacije subjekta. Zaključci ocjene ne odnose se na sadašnja ni buduća konkretna djelovanja, projekte, ugovore ili sporazume.

Zbog svojih ograničenja unutarnja kontrola i drugi sustavi, pravila i postupci neće nužno spriječiti ili otkriti pogreške. Osim toga, predviđanja za buduća razdoblja na temelju ove povijesne ocjene strukture i djelotvornosti sustava, kontrola, pravila i postupaka izložena su riziku da bi zbog promjena uvjeta ti sustavi, kontrole, pravila i postupci mogli postati neadekvatni ili da bi se stupanj usklađenosti s pravilima i postupcima mogao pogoršati.

Uzeli smo u obzir sve raspoložive dokaze koji su nam podneseni tijekom terenskog rada kojeg smo završili [datum završnog sastanka], uključujući naknadne napomene i informacije subjekta i Europske komisije do datuma ovog izvješća.

Smatramo da su prikupljeni dokazi dostatni i primjereni temelji za naše zaključke.

STUP 1. SUSTAV UNUTARNJE KONTROLE

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome je li subjekt uspostavio djelotvoran, učinkovit i ekonomičan sustav unutarnje kontrole i je li osigurao njegovo funkcioniranje. Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i operativnu djelotvornost sustava unutarnje kontrole.

U radu smo najviše pozornosti posvetili komponentama unutarnje kontrole i kontrolama koje Komisija smatra važnima i koje su detaljno navedene u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da je subjekt uspostavio djelotvoran, učinkovit i ekonomičan sustav unutarnje kontrole i da je osigurao njegovo funkcioniranje u svim bitnim aspektima u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci sustava unutarnje kontrole.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt nije uspostavio djelotvoran, učinkovit i ekonomičan sustav unutarnje kontrole i da nije osigurao njegovo funkcioniranje u svim bitnim aspektima u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 2. RAČUNOVODSTVENI SUSTAV

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome koristi li subjekt računovodstveni sustav koji pruža točne, potpune, pouzdane i pravovremene informacije. Postupcima koje smo poduzeli obuhvatili smo strukturu i operativnu djelotvornost računovodstvenog sustava.

U radu smo najviše pozornosti posvetili aspektima i komponentama računovodstvenog sustava koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt koristi računovodstveni sustav koji u svim bitnim aspektima pruža točne, potpune, pouzdane i pravovremene informacije u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci računovodstvenog sustava.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt ne koristi računovodstveni sustav koji u svim bitnim aspektima pruža točne, potpune, pouzdane i pravovremene informacije u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 3. NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome je li subjekt predmet neovisne vanjske revizije koju revizijska služba koja je funkcionalno neovisna o dotičnom subjektu obavlja u skladu s međunarodno prihvaćenim revizijskim standardima. Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i okvir vanjske revizije subjekta.

U radu smo najviše pozornosti posvetili aspektima i komponentama okvira za neovisnu vanjsku reviziju koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da je subjekt predmet neovisne vanjske revizije koju revizijska služba koja je funkcionalno neovisna o subjektu u svim bitnim aspektima obavlja u skladu s međunarodno prihvaćenim revizijskim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci okvira za neovisnu vanjsku reviziju.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt nije predmet neovisne vanjske revizije koju revizijska služba koja je funkcionalno neovisna o subjektu u svim bitnim aspektima obavlja u skladu s međunarodno prihvaćenim revizijskim standardima i kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 4. BESPOVRATNA SREDSTVA

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a. Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i operativnu djelotvornost sustava bespovratnih sredstava.

U radu smo najviše pozornosti posvetili aspektima i komponentama sustava bespovratnih sredstava koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt primjenjuje pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci sustava bespovratnih sredstava.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt ne primjenjuje pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 5. NABAVA

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za osiguravanje financiranja nabave sredstvima EU-a. Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i operativnu djelotvornost sustava nabave.

U radu smo najviše pozornosti posvetili aspektima i komponentama sustava nabave koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt primjenjuje pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja nabave sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci sustava nabave.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt ne primjenjuje pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja nabave sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 6. FINANCIJSKI INSTRUMENTI ^(?)

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za osiguravanje financiranja sredstvima EU-a s pomoću financijskih instrumenata. Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i operativnu djelotvornost financijskih instrumenata koje subjekt koristi.

U radu smo najviše pozornosti posvetili aspektima i komponentama financijskih instrumenata koje subjekt koristi, a koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt primjenjuje pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja sredstvima EU-a s pomoću financijskih instrumenata u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci financijskih instrumenata koje subjekt koristi.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt ne primjenjuje pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja sredstvima EU-a s pomoću financijskih instrumenata u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 7. ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za isključenje trećih strana iz pristupa financiranju.

Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i operativnu učinkovitost mjera koje je subjekt poduzeo u tu svrhu.

(?) Uključuje i proračunska jamstva, oporezivanje i zahtjeve o sprečavanju pranja novca i borbi protiv financiranja terorizma. Navesti zaključke za svaki pododjeljak (6.a, 6.b, 6.c) uz opće zaključke za cijeli stup

U radu smo najviše pozornosti posvetili onim razlozima za isključenje i mjerama koje je poduzeo subjekt a koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt primjenjuje primjerena pravila i postupke za isključenje trećih strana iz pristupa financiranju u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci subjektova sustava isključenja.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt ne primjenjuje pravila i postupke za isključenje trećih strana iz pristupa financiranju u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 8. OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome objavljuje li subjekt informacije o primateljima financijskih sredstava na odgovarajući i pravodoban način.

Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i operativnu djelotvornost mjera koje je subjekt poduzeo u tu svrhu.

U radu smo najviše pozornosti posvetili onim zahtjevima koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt primjenjuje primjerena pravila i postupke za objavljivanje informacija o primateljima sredstava na odgovarajući i pravodoban način u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci subjektova sustava objavljivanja informacija o primateljima.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt ne primjenjuje pravila i postupke za objavljivanje informacija o primateljima sredstava na odgovarajući i pravodoban način u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

STUP 9. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Opseg našeg angažmana uključuje ocjenu o tome osigurava li subjekt razinu zaštite osobnih podataka koja je istovjetna onoj iz članka 5. Financijske uredbe.

Stoga smo postupcima koje smo poduzeli obuhvatili strukturu i operativnu djelotvornost mjera koje je subjekt poduzeo u tu svrhu.

U radu smo najviše pozornosti posvetili onim zahtjevima i mjerama koje je subjekt poduzeo a koje Komisija smatra važnima i koji su detaljno navedeni u upitnicima za ocjenu.

Zaključak

<tekst koji se upotrebljava za pozitivan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt primjenjuje primjerena pravila i postupke za osiguravanje zaštite osobnih podataka u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

<tekst koji se upotrebljava za negativan zaključak; izbrisati ovaj dio ako se ne primjenjuje>

Upućujemo na naše nalaze iz odjeljka 1.3.: Sažetak nalaza našeg detaljnog izvješća u kojem su utvrđene značajne slabosti i nedostaci subjekta sustava isključenja.

Zbog značajnosti pitanja iz prethodnog stavka i na temelju obavljenog rada mišljenja smo da subjekt ne primjenjuje primjerena pravila i postupke za osiguravanje zaštite osobnih podataka u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija.

Distribucija i upotreba izvješća

Ovo je izvješće zatražio subjekt i namijenjeno je isključivo za informiranje i upotrebu na razini subjekta i Europske komisije

Potpis revizora <osoba ili društvo ili oboje, prema potrebi>.

Ime revizora koji potpisuje izvješće <osoba ili društvo ili oboje, prema potrebi>.

Adresa revizora <ured odgovoran za reviziju>.

Datum potpisa <nije potreban za nacрте izvješća. Datum potpisivanja **završnog** izvješća.>

1. SAŽETAK**1.1. Zaključci**

Sažetak naših zaključaka za svaki stup nalazi se u nastavku.

STUP	ZAKLJUČAK
1. Sustav unutarnje kontrole	DA/NE
Je li subjekt uspostavio djelotvoran, učinkovit i ekonomičan sustav unutarnje kontrole i osigurao njegovo funkcioniranje u svim bitnim aspektima u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	
2. Računovodstveni sustav	DA/NE
Koristi li subjekt računovodstveni sustav koji u svim bitnim aspektima pruža točne, potpune, pouzdane i pravovremene informacije u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	
3. Neovisna vanjska revizija	DA/NE
Je li subjekt predmet neovisne vanjske revizije koju mora obaviti revizijska služba koja je funkcionalno neovisna o subjektu u svim bitnim aspektima i u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?	

STUP	ZAKLJUČAK
<p>4. Bespovratna sredstva</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?</p>	
<p>5. Nabava</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>Primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja nabave sredstvima EU-a u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?</p>	
<p>6. Financijski instrumenti</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>Primjenjuje li subjekt pravila i postupke koji su u svim bitnim aspektima primjereni za osiguravanje financiranja sredstvima EU-a s pomoću financijskih instrumenata i u skladu s kriterijima koje je utvrdila Europska komisija?</p> <p>Konkretno, primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za:</p>	
<p>sustav za upravljanje kreditnim rizikom i upotrebu internog rejting-sustava?</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>izbjegavanje plaćanja poreza i nekooperativne jurisdikcije?</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>sprečavanje pranja novca i borbu protiv financiranja terorizma?</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>7. Isključenje iz pristupa financiranju</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>Primjenjuje li subjekt primjerena pravila i postupke za isključenje trećih strana iz pristupa financiranju nabave, bespovratnim sredstvima i/ili financijskim instrumentima?</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>8. Objava informacija o primateljima</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>
<p>Objavljuje li subjekt informacije o primateljima financijskih sredstava na odgovarajući način i u razumnom roku?</p>	<p>DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE</p>

STUP	ZAKLJUČAK
9. Zaštita osobnih podataka	DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE
Osigurava li subjekt razinu zaštite osobnih podataka koja je istovjetna onoj iz članka 5. Financijske uredbe ⁽¹⁾ ?	DA/NE/NE PRIMJENJUJE SE

(¹) Ne dovodeći u pitanje uredbe EU 2018/1725 i (EU) 2016/679.

1.2. Plan

<Predložena duljina plana: najviše 2 stranice>

Zaključili smo da subjekt ne ispunjava u potpunosti zahtjeve stupa/stupova [navesti stup/stupove].

Utvrđili smo značajne nedostatke i slabosti u <kratko opisati glavne slabosti i nedostatke za dotični stup/stupove u skladu s nalazima iz odjeljka 1.3.>.

Dali smo nekoliko ključnih preporuka za uklanjanje vrlo važnih slabosti <kratko opisati ključne preporuke za dotični stup/stupove u skladu s preporukama iz odjeljka 1.3.>.

Predlažemo da subjekt te preporuke provede kako bi ispunio uvjete na temelju kojih mu Europska komisija može povjeriti zadaće izvršenja proračuna u okviru neizravnog upravljanja.

U tu svrhu predlažemo akcijski plan, tj. plan koji uključuje rokove za otklanjanje tih nedostataka i slabosti. O ovom se planu i priloženim rokovima za provedbu mjera koje smo predložili raspravljalo i dogovorilo sa subjektom <O planu se treba u najvećoj mogućoj mjeri sa subjektom dogovoriti prije objave završnog izvješća revizora. Ako to nije moguće, razloge treba jasno obrazložiti>.

Plan

<Opisati plan osvrtom na sljedeće ključne aspekte za svaki relevantni stup:>

- **kratak opis** glavnih nalaza, tj. značajnih slabosti ili nedostataka sustava, kontrola, postupaka i pravila;
- **kratak opis** predloženog akcijskog plana za uklanjanje tih slabosti ili nedostataka.

U akcijskom planu treba jasno navesti koje će se predložene mjere (tj. ključne preporuke) i kako provesti te jasne i realne rokove.>

1.3. Sažetak nalaza i preporuka

Vidjeti u nastavku sažetak naših nalaza i preporuka za svaki stup.

Nalazi

Glavni nalazi odnose se na značajne slabosti ili nedostatke sustava, kontrola, pravila ili postupaka. „Značajan” znači da smatramo da su ti čimbenici Komisiji toliko važni da bi mogli utjecati na njezinu odluku o povjerenju zadaća izvršenja proračuna subjektu u okviru neizravnog upravljanja. Zato smo u slučaju značajnih nalaza za neki stup izrazili negativan zaključak o tom stupu.

Glavni nalazi obuhvaćaju i slučajeve kada više nalaza pojedinačno nije povezano sa značajnom slabosti ili nedostatkom, ali zajedno predstavljaju nalaz značajne slabosti ili nedostatka. Smatramo da je zajednički učinak tih nalaza toliko važan (tj. značajan) da nas je doveo do zaključka da subjekt ne ispunjava zahtjeve predmetnog stupa (tj. zaključak je „Ne”).

Ostali nalazi su svi neznajčajni nalazi na koje bi, smatramo, trebalo upozoriti subjekta. Ti se nalazi odnose na slabosti i nedostatke u sustavima, kontrolama, pravilima ili postupcima, koji pojedinačno ili skupno nose manje izravan rizik od neostvarenja ciljeva dotičnog stupa.

Preporuke

Ključne preporuke odnose se na značajne nedostatke i slabosti sustava, kontrola, pravila i postupaka te slučajeve u kojima se (redovito) ne postupa u skladu s kriterijima Europske komisije i/ili međunarodno prihvaćenim standardima za stupove.

Naše ostale preporuke odnose se na sve druge nalaze koji nisu značajne prirode. U tim slučajevima, slabosti i nedostaci sustava, kontrola, pravila ili postupaka nemaju veći i neposredan učinak na ciljeve tih sustava, kontrola, pravila ili postupaka. Ipak, smatramo da je važno da subjekt provede predložene mjere kako bi poboljšao sustave, kontrole, pravila ili postupke i postigao veću djelotvornost i/ili učinkovitost.

Sve naše preporuke su detaljno objašnjene u poglavljima od 3. do 8.

Predlažemo da subjekt provede naše ključne preporuke kako su opisane u planu u odjeljku 1.2. ovog izvješća.

STUP 1. – SUSTAV UNUTARNJE KONTROLE

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	<i>Nalaz:</i> <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	<i>Preporuka:</i> <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	<i>Nalaz:</i> <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	<i>Preporuka:</i> <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 3.3.1., odnosno odjeljka 3.3.2.

STUP 2. – RAČUNOVODSTVENI SUSTAV

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 4.3.1., odnosno odjeljka 4.3.2.

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

STUP 3. – NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 5.3.1., odnosno odjeljka 5.3.2.

STUP 4. – BESPOVRATNA SREDSTVA

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 6.3.1., odnosno odjeljka 6.4.2.

STUP 5. – NABAVA

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 7.3.1., odnosno odjeljka 7.3.2.

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

STUP 6. – FINANCIJSKI INSTRUMENTI

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci u odjeljku 8.3.1., odnosno odjeljku 8.3.2.

STUP 7. – ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka>
	Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 9.3.1., odnosno odjeljka 9.3.2.

STUP 8. – OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 10.3.1., odnosno odjeljka 10.3.2.

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Glavni nalazi/ključne preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

STUP 9. – ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Ostali nalazi/ostale preporuke

Ne	Opis nalaza/preporuke
1.	Nalaz: <kratak opis nalaza, najviše 2 retka> Preporuka: <kratak opis preporuke, najviše 2 retka>
2.	
3.	
itd.	

Napomena: Broj i opis nalaza/preporuke mora odgovarati detaljnom nalazu/preporuci iz odjeljka 11.3.1., odnosno odjeljka 11.3.2.

2. KONTEKST ANGAŽMANA

2.1. Kontekst

U članku 154. Financijske uredbe ⁽³⁾ koja se primjenjuje na opći proračun Europske unije („EU“) utvrđuju se načini izvršenja proračuna, među ostalim i „neizravno upravljanje“. U okviru neizravnog upravljanja Komisija može zadaće izvršenja proračuna povjeriti zemljama, organizacijama i tijelima (u daljnjem tekstu: „subjekti“) navedenima u članku 62. Financijske uredbe. To mogu biti sljedeći subjekti:

- treće zemlje ili tijela koje su one imenovala, npr. Ministarstvo unutarnjih poslova Kraljevine Kambodže,
- međunarodne organizacije i njihove agencije npr. Program Ujedinjenih naroda za razvoj (UNDP),
- tijela javnog prava, npr. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- tijela uređena privatnim pravom koja pružaju javne usluge, u mjeri u kojoj daju odgovarajuća financijska jamstva, npr. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Kada ti subjekti upravljaju sredstvima EU-a, moraju jamčiti razinu zaštite financijskih interesa EU-a koja je istovjetna zaštiti propisanoj u Financijskoj uredbi. Konkretno, moraju ispuniti zahtjeve koji se odnose na devet „stupova“. Ti stupovi odnose se na sljedeće:

- (1) sustav unutarnje kontrole
- (2) računovodstveni sustav
- (3) neovisnu vanjsku reviziju

te na pravila i postupke za:

- (4) osiguravanje financiranja bespovratnim sredstvima EU-a
- (5) nabavu
- (6) financijske instrumente ⁽⁴⁾

⁽³⁾ Uredba (EU) 2018/1046

⁽⁴⁾ Smatra se da upućivanje na financijske instrumente uključuje i proračunska jamstva.

te:

(7) isključenje iz pristupa financiranju

(8) objavu informacija o primateljima

(9) zaštitu osobnih podataka.

Stoga subjekti koji žele raditi sa sredstvima EU-a u okviru neizravnog upravljanja moraju biti predmet sveobuhvatne **ocjene na temelju stupova**. Komisija će na osnovi rezultata ocjene na temelju stupova odlučiti: i. može li subjektu povjeriti zadaće izvršenja proračuna i ii. može li sa subjektom sklapati posebne sporazume (npr. sporazume o delegiranju neizravnog upravljanja).

2.2. Opis subjekta koji je predmet ocjene

<Opišite subjekta. Preporučena duljina: najviše 2 stranice.

Glavna obilježja i značajke subjekta, organizacijska struktura, priroda aktivnosti i operacija itd.>

2.3. Kriteriji upotrijebljeni za ocjenu i značajnost

Za svaki stup postoje tri razine kriterija koje je Europska komisija definirala formuliranjem (ključnih) pitanja u **Prilogu 2. i Prilogu 2.a** opisu poslova (*Upitnik i kriteriji za ocjenu* i *Upitnik za ocjenu*). Kako bi utvrdili što je značajna slabost ili nedostatak sustava, kontrola, pravila i postupaka, razmotrili smo kriterije i razine važnosti (tj. pragove za rezultat) koje je definirala Komisija jer ti čimbenici mogu utjecati na Komisijinu odluku o povjeravanju zadaća izvršenja proračuna subjektu u okviru neizravnog upravljanja.

Razina 1. (Financijska uredba)

Za svaki stup postavlja se **jedno** sveobuhvatno pitanje razine 1. (u **Prilogu 2. Upitnik i kriteriji za ocjenu**) na temelju Financijske uredbe. Moguća su samo dva odgovora:

- Odgovor na pitanje razine 1. jest „da”. To znači da subjekt ispunjava zahtjeve za dotični stup. Naš je zaključak pozitivan, što je istovjetno „bezuvjetnom mišljenju”.
- Odgovor na pitanje razine 1 jest „ne”. To znači da subjekt ne ispunjava zahtjeve za dotični stup. U tom slučaju naš je zaključak negativan, što je istovjetno „negativnom mišljenju” u skladu s međunarodnim standardima.

Razina 2. (ključne komponente stupa)

Ključno pitanje na razini 2. odnosi se na kriterije koje Komisija smatra važnima. U tu svrhu utvrđuju se ključna pitanja i kriteriji za ključne komponente svakog stupa. Komponente su u osnovi „podstupovi” koji se sastoje od skupina pitanja iz **Priloga 2.a** *Upitnik za ocjenu*.

Primijenili smo stručnu prosudbu za dodjelu ocjene od 0 do 10 svakoj komponenti razine 2. iz **Priloga 2. Upitnik i kriteriji za ocjenu** na temelju informacija i dokaza koje smo dobili na temelju **Priloga 2.a**.

Razina 3. (Upitnik za ocjenu sa skupinama pitanja)

Prilog 2.a *Upitnik za ocjenu* obuhvaća skupine pitanja o ključnim komponentama stupova na razini 2. Rukovodili smo se tim detaljnim pitanjima koja su u osnovi neiscrpn primjeri. To znači da možemo, ali ne moramo, upotrijebiti (sva) ta pitanja (ili (sve) skupine pitanja) kako bi utvrdili ocjenu za svaku komponentu na razini 2.

Formulirali smo dodatna pitanja i obavili dodatna ispitivanja i postupke koje smo smatrali potrebnima i odgovarajućima. U potpunosti smo primijenili stručnu prosudbu za sva pitanja u **Prilogu 2.a** kako bi dodijelili ocjenu ključnim komponentama stupa na razini 2.

3. SUSTAV UNUTARNJE KONTROLE

3.1. Opis sustava unutarnje kontrole

<Opisati glavne značajke sustava unutarnje kontrole. Preporučena duljina: najviše 2 stranice>

3.2. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navedi kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljeni za ocjenu stupa sustava unutarnje kontrole. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

3.3. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

<Format tablice u nastavku obavezan je i ne smije se mijenjati>

3.3.1. Glavni nalazi i ključne preporuke

Nalaz/Preporuka br.: [broj]	Naslov: [kratak opis nalaza i preporuke]
Opis nalaza:	
[detaljno opisati nalaz, navodeći činjenice, kriterije, razloge i učinak]	
Opis preporuke:	
[detaljno opisati preporuku]	
Napomene subjekta:	
[navesti slaže li se subjekt s nalazom/preporukom i opisati subjektove napomene]	
Napomene Komisije:	
[opisati napomene Komisije]	
Dodatne napomene revizora:	
[ispunjava se samo ako se subjekt ne slaže s revizorovim nalazom/preporukom unatoč tome što revizor smatra da je nalaz/preporuka valjan. U tom slučaju revizor bi ovdje trebao odbaciti subjektove napomene i obrazložiti zašto ostaje pri svojem nalazu]	

3.3.2. Ostali nalazi i preporuke

Nalaz/Preporuka br.: [broj]	Naslov: [kratak opis nalaza i preporuke]
Opis nalaza:	
[detaljno opisati nalaz, navodeći činjenice, kriterije, razloge i učinak]	
Opis preporuke:	
[detaljno opisati preporuku]	
Napomene subjekta:	
[navesti slaže li se subjekt s nalazom/preporukom i opisati subjektove napomene]	
Napomene Komisije:	
[opisati napomene Komisije]	
Dodatne napomene revizora:	
[ispunjava se samo ako se subjekt ne slaže s revizorovim nalazom/preporukom unatoč tome što revizor smatra da je nalaz/preporuka valjan. U tom slučaju revizor bi ovdje trebao odbaciti subjektove napomene i obrazložiti zašto ostaje pri svojem nalazu]	

4. RAČUNOVODSTVENI SUSTAV

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

4.1. Opis računovodstvenog sustava

[...]

4.2. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa računovodstvenog sustava. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

4.3. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. Glavni nalazi i ključne preporuke

[...]

ii. Ostali nalazi i preporuke

[...]

5. NEOVISNA VANJSKA REVIZIJA

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

a. Opis okvira za neovisnu vanjsku reviziju

[...]

b. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa neovisne vanjske revizije. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

c. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. Glavni nalazi i ključne preporuke

[...]

ii. Ostali nalazi i preporuke

[...]

6. BESPOVRATNA SREDSTVA

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

a. Opis sustava bespovratnih sredstava

[...]

b. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa sustava bespovratnih sredstava. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

c. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. Glavni nalazi i ključne preporuke

[...]

ii. Ostali nalazi i preporuke

[...]

7. NABAVA

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

a. Opis sustava nabave

[...]

b. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa sustava nabave. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

c. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. Glavni nalazi i ključne preporuke

[...]

ii. Ostali nalazi i preporuke

[...]

8. FINANCIJSKI INSTRUMENTI ⁽⁹⁾

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

a. Opis financijskih instrumenata

[...]

b. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa financijskih instrumenata. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

c. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. Glavni nalazi i ključne preporuke

[...]

ii. Ostali nalazi i preporuke

[...]

⁽⁹⁾ Uključujući proračunska jamstva.

9. ISKLJUČENJE IZ PRISTUPA FINANCIRANJU

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

a. Opis sustava koji je upotrijebljen za isključenje primatelja iz pristupa financiranju

[...]

b. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa isključenja iz pristupa financiranju. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

c. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. Glavni nalazi i ključne preporuke

[...]

ii. Ostali nalazi i preporuke

[...]

10. OBJAVA INFORMACIJA O PRIMATELJIMA

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

a. Opis sustava koji je upotrijebljen za objavu informacija o primateljima

[...]

b. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa objave informacija o primateljima. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

c. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. Glavni nalazi i ključne preporuke

[...]

ii. Ostali nalazi i preporuke

[...]

11. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

<Vidjeti poglavlje 3.: Sustav unutarnje kontrole. Treba koristiti istu strukturu i sadržaj.>

a. Opis sustava koji je upotrijebljen za osiguravanje zaštite osobnih podataka

[...]

b. Sažetak obavljenog rada i kriterija upotrijebljenih za ocjenu

<Navesti kratak opis rada, tj. postupaka i ispitivanja koji su obavljani za ocjenu stupa zaštite osobnih podataka. Kratko opisati kriterije upotrijebljene za ocjenu ovog stupa. Revizor se može pozvati na poglavlje 2.3. i na ispunjeni Upitnik i kriterije za ocjenu iz priloga 2. i 3.>

c. Nalazi i preporuke

Naši detaljni nalazi i preporuke navedeni su u nastavku.

i. *Glavni nalazi i ključne preporuke*

[...]

ii. *Ostali nalazi i preporuke*

[...]

Prilog 1.

Osobe koje su kontaktirane ili su sudjelovale u ocjeni**Revizor – [ime revizorskog društva]**

[Ime br. 1.]	[navesti položaj/naziv radnog mjesta osobe u revizorskom društvu koja snosi krajnju odgovornost za angažman i njegove rezultate te za izvješće koje se u ime društva izdaje, npr. partner, direktor ili istovjetno]
[Ime br. 2.; neobvezno]	[neobvezno (ako nije u suprotnosti s praksama i politikama upravljanja ljudskim resursima revizorskog društva). Navesti položaj/naziv radnog mjesta osobe u revizorskom društvu koja je vodila reviziju, npr. viši rukovoditelj]

Subjekt koji je predmet ocjene – [ime subjekta]

[Ime br. 1.]	[navesti položaj/naziv radnog mjesta u subjektu, npr. direktor, financijski direktor, računovođa, voditelj programa]
[Ime br. 2.]	[kao pod br. 1.]
[Ime br. 3. itd.]	[kao pod br. 1.]

<Sljedeće tablice ispunjavaju se samo kada i ako je Komisija bila povezana s ocjenom i/ili je s Komisijom obavljeno savjetovanje o nacrtu izvješća o ocjeni. Ako nije, tablice se mogu izbrisati>

Glavna uprava za međunarodnu suradnju i razvoj/Druge glavne uprave

[Ime br. 1.]	[navesti položaj/naziv radnog mjesta i odjel u Komisiji, npr. voditelj odjela za financije, ugovore i reviziju]
[Ime br. 2.]	[kao pod br. 1.]
[Ime br. 3. itd.]	[kao pod br. 1.]

Delegacija Europske unije u [zemlja]

[Ime br. 1.]	[navesti položaj u Delegaciji EU-a, npr. voditelj odjela za financije i ugovore, voditelj programa, referent za ugovore, referent za financije itd.]
[Ime br. 2.]	[kao pod br. 1.]
[Ime br. 3. itd.]	[kao pod br. 1.]

[Navedi ime bilo koje druge vanjske organizacije ili osobe koja je kontaktirana ili koja sudjeluje u reviziji, npr. zakonski revizori ili tehnički asistenti subjekta. izbrisati ako se ova tablica ne primjenjuje]

[Ime br. 1.]	[navesti položaj/naziv radnog mjesta u organizaciji]
[Ime br. 2. itd.]	[kao pod br. 1.]

Prilog 2.

Upitnik i kriteriji za ocjenu

<Ovaj Prilog mora sadržavati presliku **Priloga 2.** opisu poslova, tj. Upitnik i kriterije za ocjenu **koje ispunjava revizor**>.

Prilog 3.

Upitnik za ocjenu

<Ovaj Prilog mora sadržavati cijelu presliku **Priloga 2.a** opisu poslova, tj. Upitnik i kriterije za ocjenu **koje ispunjava revizor**. Revizor može dostaviti taj dokument kao zaseban prilog ovom izvješću>.
