SADRŽAJ

[1. SVRHA 2](#_Toc3381744)

[2. OPSEG PRIMJENE 2](#_Toc3381745)

[3.PRAVNI OKVIR I ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI Pravni okvir i zajednički zahtjevi 2](#_Toc3381746)

[4.DEFINICIJE 2](#_Toc3381747)

[5. KRATICE 2](#_Toc3381748)

[6. POPIS PRILOGA 2](#_Toc3381749)

[7. ODGOVORNOST I REVIZIJSKI TRAG 3](#_Toc3381750)

[8. PROCEDURE 6](#_Toc3381751)

[8.1. OPĆE ODREDBE 6](#_Toc3381752)

[8.2. POSTUPANJE TIJELA SUK-A U POSTUPKU REVIZIJE 7](#_Toc3381753)

[8.3. POSTUPAK OČITOVANJA NA NACRT REVIZISJKOG IZVJEŠĆA I ZAPRIMANJA KONAČNOG REVIZIJSKOG IZVJEŠĆA 8](#_Toc3381754)

[8.4. PROVEDBA REVIZIJSKIH PREPORUKA 8](#_Toc3381755)

[9. PREGLED PROMJENA 10](#_Toc3381756)

# 

# 1. SVRHA

Ovo poglavlje ZNP-a određuje sadržaj zahtjeva, procedura o postupanju tijela SUK-a i uputa za sudjelovanje u postupku revizija koje vrše Tijelo za reviziju (TR), Europski revizorski sud (ERS), ovlašteni službenici Europske komisije (EK), državna revizija i druga revizijska tijela, kao i organizaciju postupka nakon revizije.

# 2. OPSEG PRIMJENE

Ovo ZNP je primjenjivo na nacionalna tijela/institucije koje obavljaju funkcije Koordinacijskog tijela (KT), Upravljačkog tijela (UT), Posredničkog tijela razine 1 (PT 1), Posredničkog tijela razine 2 (PT 2) i Tijela za ovjeravanje (TO), a koje kao takve mogu biti predmet revizije ili su nadležne za projekte/operacije koje su predmet revizije.

# 3. PRAVNI OKVIR I ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI Pravni okvir i zajednički zahtjevi

Pravni okvir i zajednički zahtjevi sadržani su u Zajedničkom poglavlju ZNP-ova „Pravni okvir i zajednički zahtjevi“.

# 4. DEFINICIJE

Opće definicije i kratice sadržane su u Zajedničkom poglavlju ZNP-ova „Definicije i kratice“.

Definicije koje se odnose na procese revizije i revizijska tijela navedene u ovom ZNP-u.

5. KRATICE

Kratice sadržane su u Zajedničkom poglavlju ZNP-ova „Definicije i kratice“.

6. POPIS PRILOGA

Prilog 01 – Registar revizija

Prilog 02 – Registar provedbe revizijskih preporuka

# 7. ODGOVORNOST I REVIZIJSKI TRAG

Pojašnjenje matrične „RACI” tablice:

**R-** *responsible* (*odgovoran*) – odgovoran za obavljanje posla i postizanje neposrednih rezultata aktivnosti te jamče da će se aktivnost obaviti, a rezultati poslati odobravatelju.

**A-** *approver (odobravatelj*) - donosi odluke i odobrava neposredne rezultate aktivnosti.

**C-** *contributor* (*pridonositelj)-* suradnici ili stručnjaci na predmetnom području koji mogu doprinijeti aktivnosti i s kojima postoji dvosmjerna komunikacija.

**I-** *informed (obaviješten)-* informirani o tijeku napretka aktivnosti i s kojima postoji jednosmjerna komunikacija.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Institucija, položaj**  **Aktivnosti** | **KT** | **UT** | **TO** | **PT1** | **PT2** | **Ulaz/izlaz aktivnosti i referenca na obrazac dokumenta koji se mora ispuniti radi revizijskog traga (ako je primjenjivo)** |
| **Opće odredbe** | | | | | | | |
| 1. | Izrada popisa kontakata osoba koje se bave revizijama i njegovo podnošenje revizijskim tijelima. Upravljanje promjenama detalja kontakata | C | R | C | C | C | Izrađen popis osoba za kontakt, redovno ažuriran i podnesen relevantnim revizijskim tijelima |
| 2. | Koordinacija i suradnja svih tijela SUK-a u pripremi i provedbi revizijskog postupka, pripremi očitovanja i provedbi revizijskih preporuka | R  Za revizije u KT-u | R | C | R/C | R/C | Koordinacija i suradnja svih tijela SUK-a u pripremi i provedbi revizijskog postupka, pripremi očitovanja i provedbi revizijskih preporuka osigurana |
| 3. | Priprema informacija vezanih uz rezultate provedenih revizija i status provedbe preporuka revizije TO-u u svrhu ovjeravanja | - | R | C | C | C | Informacije vezane za rezultate revizije i provedbu preporuka u svrhu ovjeravanja pripremljene za TO |
| 4. | Vođenje Registra revizija i Registra provedbe revizijskih preporuka i dostava UT-u | - | R | R | R | R | Informacije vezane uz revizije i status provedbe preporuka ažuriran i dostavljen UT-u (Prilog 01 i 02) |
| **Br.** | **Aktivnost** | **KT** | **UT** | **TO** | **Tijelo koje je predmet revizije** | | **Ulaz/izlaz aktivnosti i referenca na obrazac dokumenta koji se mora ispuniti radi revizijskog traga (ako je primjenjivo)** |
|  | **Postupanja tijela SUK-a u procesu revizije** | | | | | | |
| 1. | Zaprimanje obavijesti o početku revizije | - | R | R | - | | Obavijest o početku revizije dostavljena UT-u |
| 2. | Prosljeđivanje obavijesti o početku revizije relevantnim tijelima SUK-a |  | R | I | I | | Obavijest o početku revizije dostavljena relevantnim tijelima SUK-a |
| 3. | Koordinacija cjelokupnog procesa | - | R | C | R/C | | Proces revizije učinkovito je organiziran u pogledu rokova, podnošenja potrebne dokumentacije, organizacije logistike |
| 4. | Smještaj predstavnika revizijskog tijela u odgovarajuće radne uvjete *(ako se zatraži)* | - | - | - | R | | Osigurani odgovarajući radni uvjeti predstavnicima revizijskog tijela |
| 5. | Organizacija uvodnog sastanka o početku revizijskog postupka i sudjelovanje na istom | I | R | I/C | R/C | | Uvodni sastanak o početku revizijskog postupka održan |
| 6. | Prikupljanje potrebne inicijalne dokumentacije i informacija te podnošenje istih revizorima | R  Za revizije u KT | R | R, I, C | C | | Tražene informacije dostavljene |
| 7. | Dostava traženih informacija revizorima tijekom revizije | R  Za revizije u KT | I/R | C | R | | Dostavljene tražene informacije |
| 8. | Organizacija završnog sastanka na kraju revizijskog postupka i sudjelovanje na istom | I | R | I/C | R/C | | Završni sastanak na kraju revizijskog postupka održan |
| 9. | Zaprimanje nacrta revizijskog izvješća | R  Za revizije u KT | R | R, I | I | | Nacrt revizijskog izvješća zaprimljen |
| 10. | Prosljeđivanje nacrta revizijskog izvješća relevantnim tijelima SUK-a i traženje očitovanja na nalaze i preporuke revizora | R  Za revizije u KT | R | I | I | | Nacrt revizijskog izvješća proslijeđen relevantnim tijelima SUK-a i zatraženo očitovanje na nalaze i preporuke revizora |
| 11. | Priprema očitovanja na nalaze i preporuke revizora i prikupljanje relevantnih dokaza | R  Za revizije u KT | R | R, C | R/C | | Odgovori na nalaze i preporuke revizora pripremljeni te relevantni dokazi prikupljeni |
| 12. | Dostava očitovanja na nacrt revizijskog izvješća revizijskom tijelu zajedno s prikupljenim dokazima | R  Za revizije u KT | R | R,I | I | | Očitovanje na nacrt revizijskog izvješća dostavljeno revizijskom tijelu zajedno sa prikupljenim dokazima |
| 13. | Zaprimanje konačnog revizijskog izvješća | R  Za revizije u KT | R | R, I | I | | Konačno revizijskog izvješća zaprimljen |
| 14. | Prosljeđivanje konačnog revizijskog izvješća relevantnim tijelima SUK-a i traženje provedbe preporuka u navedenim rokovima | R  Za revizije u KT | R | I | I | | Konačno revizijsko izvješće proslijeđeno relevantnim tijelima SUK-a i zatražena provedba preporuka u navedenim rokovima |
| 15. | Izvještavanje UT-a o provedenim revizijskim preporukama | R  Za revizije u KT | / | I/R | R | | Izvješće o provedenim revizijskim preporukama dostavljeno UT-u |
| 16. | Priprema objedinjenog izvješća o provedenim revizijskim preporukama i dostava revizijskom tijelu | R  Za revizije u KT | R | I/R | I | | Objedinjeno izvješće o provedenim revizijskim preporukama pripremljeno i dostavljeno revizijskom tijelu |

8. PROCEDURE

8.1. OPĆE ODREDBE

**8.1.1.** Svako tijelo SUK-a mora osigurati postojanje odgovarajućih procedura za čuvanje potrebne dokumentacije u okviru aktivnosti koje provodi, a koje mogu poslužiti kao dokazi u postupku revizije.

**8.1.2.** Svako tijelo SUK-a određuje osobu za kontakt u svrhu revizija, te dostavlja informaciju o kontaktu UT-u. Na temelju prikupljenih informacija, UT izrađuje popis osoba za kontakt po pitanju revizija i dostavlja ga na znanje TR-u. Navedene informacije UT dostavlja i drugim relevantnim revizijskim tijelima na njihov zahtjev. Tijela SUK-a odgovorna su za obavještavanje UT-a o promjenama vezanima uz popis osoba za kontakt za potrebe revizije u ime svojih tijela, dok je UT u skladu s time odgovorno za obavještavanje TR-u o svim promjenama vezanim uz ukupni popis imenovanih osoba za kontakt.

**8.1.3.** Sva tijela SUK-a mogu biti predmetnom revizije te su dužna sudjelovati u revizijskom postupku sukladno traženju revizora i koordinirati se prije, tijekom i nakon revizijskog postupka s drugim relevantnim tijelima SUK-a vezano uz pripremu i provedbu revizijskog postupka, pripremu očitovanja i provedbu revizijskih preporuka.

**8.1.4.** UT je odgovorno za praćenje provedbe preporuka revizije na razini Operativnog programa i pripremanje izvješća prema relevantnom revizijskom tijelu. Tijela SUK-a dužna su provoditi preporuke revizije i o provedbi istih pravovremeno izvještavati UT. UT prikuplja informacije o revizijskim nalazima i preporukama te, ako je potrebno, kontaktira odgovorna tijela/institucije u vezi s nedostatnom ili zakašnjelom provedbom određenih preporuka, tražeći od njih poštivanje rokova. U tu svrhu organiziraju se sastanci s institucijama/tijelima SUK-a.

**8.1.5**. UT priprema informacije vezane uz rezultate provedenih revizija i status provedbe preporuka revizije TO-u u svrhu pripreme Izjave o izdacima sukladno rokovima navedenim u ZNP-u 09 Ovjeravanje.

**8.1.6. Tijela SUK-a dužna su na godišnjoj razini voditi Registar revizija (Prilog 01) i Registar provedbe revizijskih preporuka (Prilog 02) i redovno ih ažurirati, te ih dostaviti UT-u u rokovima koje UT odredi. Načelno će UT prikupljati navedene podatke u vrijeme pripreme Izjave o izdacima. UT objedinjava i ažurira predmetne registre za sve provedene revizije u tijelima SUK-a.**

8.2. POSTUPANJE TIJELA SUK-A U POSTUPKU REVIZIJE

**8.2.1.** UT zaprima obavijesti o početku revizije te iste u što kraćem roku prosljeđuje relevantnim tijelima SUK-a. [[1]](#footnote-1)

**8.2.2.** U slučaju da pojedino tijelo SUK-a zaprimi izravnu najavu tj. informaciju o početku revizije od strane revizijskog tijela, dužno je ažurirati Registar revizija te ga poslati na znanje UT-u najkasnije u roku **5 radnih dana** od zaprimanja predmetne informacije. Ukoliko tijelo SUK-a zaprimi informaciju o planiranom početku revizije od strane UT-a, o tome ažurira Registar revizija, ali ga ne šalje UT-u na znanje, već prilikom prethodno definiranih redovnih rokova za slanje ili na zahtjev UT-a.

**8.2.3.** Ukoliko revizijsko tijelo dostavi informaciju UT-u ili PT-u da će posjetiti određenog korisnika, tijelo u SUK-u koje je dobilo tu informaciju, istu prosljeđuje PT-u 2 koji je dužan u odgovarajućem roku najaviti korisniku posjetu revizijskog tijela. Ukoliko UT nije obaviješten o reviziji kod korisnika, PT 2 je dužan dostaviti tu informaciju UT-u.

**8.2.4.** Po primitku najave tj. informacije o početku revizije, UT organizira i koordinira pripremu tijela SUK-a za nadolazeću reviziju:

* na zahtjev, prikuplja potrebne inicijalne informacije od relevantnih institucija i šalje ih revizijskom tijelu u zadanim rokovima;
* prosljeđuje ili izrađuje nacrt rasporeda posjeta revizijskog tijela, usuglašava ga s relevantnim tijelima SUK-a;
* izvještava tijela SUK-a uključena u nadolazeću reviziju o ciljevima, rasporedu, potrebnoj logistici i drugim relevantnim pitanjima. U tu svrhu se po potrebi organiziraju pripremni sastanci s relevantnim institucijama.

**8.2.5.** Po dolasku revizora, UT:

* organizira i sudjeluje na inicijalnom i završnom sastanku. Na tim sastancima sudjeluju i predstavnici tijela koja su predmetom revizije, a po potrebi i predstavnici drugih relevantnih tijela koje UT poziva na sastanak;
* po potrebi određuje predstavnika za sudjelovanje na svim drugim sastancima i posjetima revizora drugim tijelima.

**8.2.6.** Tijelo SUK-a koje je predmet revizije ili nadležno za operacije/projekte koji su predmet revizije, u skladu s usuglašenim rasporedom:

* organizira logistiku za sastanke;
* na zahtjev revizora, osigurava dostavu tražene dokumentacije i pojašnjenja u zadanom roku;
* ukoliko je potrebno, osigurava revizorima odgovarajuće radne uvjete u svrhu provođenja revizije.

8.3. POSTUPAK OČITOVANJA NA NACRT REVIZISJKOG IZVJEŠĆA I ZAPRIMANJA KONAČNOG REVIZIJSKOG IZVJEŠĆA

**8.3.1.** UT zaprima nacrt revizijskog izvješća te ga u najkraćem roku prosljeđuje PT-ima koja su bila predmet revizije tražeći očitovanja na nalaze i preporuke revizora. U slučaju da je nacrt revizijskog izvješća došao PT-u, on ga bez odgode prosljeđuje UT-u. Rok za očitovanje PT-a određuje UT, sukladno procjeni o potrebnom vremenu za pripremu očitovanja na predmetni nacrt revizijskog izvješća.

**8.3.2**. PT pripremaju očitovanje na nalaze i preporuke revizora kao i relevantne dokaze u roku koji je odredilo UT.

**8.3.3.** UT može, ako je potrebno, organizirati sastanak s relevantnim tijelima SUK-a u svrhu rasprave i pripreme očitovanja na pristigle nalaze i preporuke revizora.

**8.3.4.** Nakon zaprimljenih očitovanja i dokaza, UT objedinjava zaprimljene informacije, priprema očitovanje i dostavlja ga, zajedno sa pripadajućim dokazima, relevantnom revizijskom tijelu (uz obavijest TO-u i TR-u, ukoliko ono samo ne vrši predmetnu reviziju) u rokovima koje odredi predmetno revizijsko tijelo.

**8.3.5.** UT zaprima konačno revizijsko izvješće i prosljeđuje ga revidiranom tijelu (a na znanje TO-u i TR-u, ukoliko ono samo nije sastavilo predmetno izvješće)), uz traženje provedbe preporuka u rokovima navedenim u predmetnom izvješću. U slučaju da je revizijsko izvješće poslano izravno PT-u, a bez znanja UT-a, PT ga bez odgode prosljeđuje UT-u.

8.4. PROVEDBA REVIZIJSKIH PREPORUKA

**8.4.1.** Tijela SUK-a dužna su provoditi revizijske preporuke u rokovima navedenima u konačnom revizijskom izvješću. Nakon provedbe revizijskih preporuka bez posebnog poziva, a tijekom provedbe preporuka na zahtjev UT-a, posrednička tijela dostavljaju informacije i relevantne dokaze UT-u o poduzetim aktivnostima i statusu provedbe preporuka (provedenim, djelomično provedenim ili neprovedenim preporukama revizije). UT objedinjava pristigle informacije te ih podnosi, zajedno s pripadajućim dokazima, relevantnom revizijskom tijelu (uz obavijest TO-u i TR-u ukoliko ono nije tijelo koje je vršilo reviziju).

**8.4.2.** Ako su tijela SUK-a na koja utječu revizijski nalazi UT, KT ili TO, osoba za kontakt s revizijom iz predmetne institucije podnosi ove informacije relevantnom revizijskom tijelu (UT uz kopiju TO-u, i obrnuto, a svi šalju na znanje i TR-u ukoliko ono nije tijelo koje je vršilo reviziju).

**8.4.3.** Ako je potrebno, tijela SUK-a na koje utječu revizijski nalazi i revizijsko tijelo mogu organizirati sastanak s ciljem raspravljanja o provedbi preporuka revizije danih u konačnom revizijskom izvješću i informacijama koje su dala tijela na koje utječu revizijski nalazi.

**8.4.4.** UT zaprima izvješće o zatvaranju (ili drugačijem statusu) revizijskih nalaza od relevantnog revizijskog tijela, te ga prosljeđuje PT-ima koja su bila predmet revizije (a na znanje TO-u i TR-u, ukoliko ono samo nije vršilo predmetnu reviziju).

**8.4.5.** Po primitku informacija od revizijskog tijela da su preporuke provedene (ili drugačijem statusu u skladu s dostavljenim informacijama revidiranog tijela o provedbi preporuka) te da se nalaz zatvara, tijelo koje je predmetom revizije u Prilogu 02 mijenja status preporuke, u svrhu dodjele statusa „provedeno“, „djelomično provedeno“ ili „nije provedeno“ za svaku preporuku. Za sve preostale neprovedene ili djelomično provedene preporuke revidirano tijelo dostavlja UT-u, u rokovima za provedbu preporuka navedenima u revizijskom izvješću, relevantne dokaze, a UT ih objedinjava i šalje revizijskom tijelu (uz kopiju TO-u i TR-u, ukoliko ono samo nije vršilo predmetnu reviziju).

**8.4.6.** Uzevši u obzir sadržaj revizijskih nalaza i danih preporuka, kada je to primjenjivo odgovorna tijela SUK-a pokreću i provode postupke za nepravilnosti, povrate i ovjeravanje (izmjenu ovjeravanja izdataka).

**8.4.7.** UT dostavlja KT-u, na njegov zahtjev, sve potrebne informacije o statusu revizijskih nalaza i preporuka za OP.

# 9. PREGLED PROMJENA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Broj verzije | Datum promjene (datum odobrenja) | Promijenjena poglavlja | Komentar (ako je primjenjivo) |
| 1.0 | n/p | n/p | ZNP nije bio objavljen u verziji 1.0. |
| 1.1 | Kolovoz 2015. (odluka od 22. srpnja 2015.) | n/p | Prva objava ovog ZNP je u verziji 1.1. |
| 2.0 | Travanj 2016. | Dopunjena RACI tablica u odnosu na obveze TO, dodana fusnota, dopunjeni Prilozi 1 i 2 | / |
| 3.0 | Lipanj 2017. | n/p | / |
| 3.1 | Studeni 2017. |  | Nije bilo promjena. |
| 4.0 | Svibanj 2018. | Manje nomotehničke izmjene |  |
| 5.0. | Ožujak 2019. | Nije bilo promjena |  |
| 6.0. | Svibanj 2020. | Nije bilo promjena |  |
| 7.0 | Prosinac 2020. | Manje nomotehničke izmjene | - |

1. Odredbe točki 8.2.1., 8.3.1., 8.3.4., 8.3.5., 8.4.4. primjenjuju se na odgovarajući način i na Tijelo za ovjeravanje (TO) kada je ono predmetnom revizije. [↑](#footnote-ref-1)