# **Upitnik za samoprocjenu usklađenosti Posredničkih tijela s kriterijima za određivanje utvrđenim u Prilogu XIII Uredbe (EU) br. 1303/2013**

[dd/mm/gg]

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Izradio/la:**  (potpis, datum) | **Pregledao/la:**  (potpis, datum) |

***Cilj uporabe upitnika***

Određivanje iz članka 123. i 124. Uredbe (EU) br. 1303/2013 zahtijeva usklađenost s kriterijima koji se odnose na okruženje unutarnje kontrole, upravljanje rizikom, aktivnosti kontrole te praćenje, koji su utvrđeni u Prilogu XIII. navedene Uredbe.

Ovaj upitnik rabe Posrednička tijela te predstavlja dodatnu podršku i vodič navedenim tijelima u vezi s razvojem i/ili ažuriranjem unutarnjih procedura, u svrhu potvrđivanja usklađenosti s minimalnim kriterijima za određivanje.

Ovaj upitnik popunjava i potpisuje odgovorni službenik Posredničkog tijela i dostavlja se Upravljačkom tijelu kao dodatni dokument za izradu Priručnika o postupanju.

Relevantnost odgovora koje zahtijeva upitnik, u odnosu na određena Posrednička tijela mora se ocjenjivati na temelju funkcija koje su istima delegirane. Ako se odgovori odnose na funkcije koji nisu delegirane, rabi se termin „nije primjenjivo".

## 0. Opći pregled - Provjera potpunosti dokumenata

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 0.1. | Provjera potpunosti dostavljene dokumentacije |  |  |  |

## 1. Okruženje unutarnje kontrole – Prilog XIII Uredbe (EU) br. 1303/2013, točka 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. (i) Postojanje organizacijske strukture kojom su obuhvaćene funkcije Posredničkog tijela i raspodjela funkcija unutar tog tijela, osiguravajući na taj način poštivanje načela razdvajanja funkcija, gdje je potrebno.** | | | | |
| 1.1. | Je li pružen cjelovit organigram koji pokriva:  - sve funkcije Posredničkog tijela (za delegirane funkcije);  - raspodjelu funkcija unutar Posredničkog tijela, osiguravajući na taj način poštivanje načela razdvajanja funkcija, gdje je potrebno? |  |  |  |
| 1.2. | Jesu li pružene sve opće informacije i dijagram koji prikazuje organizacijske odnose između Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2? |  |  |  |
| 1.3. | Ako je Posredničko tijelo ujedno i korisnik operativnog programa, osiguravaju li provjere upravljanja odgovarajuće razdvajanje funkcija? |  |  |  |
| 1.4. | Postoje li procedure koje osiguravaju da se osoblje na „osjetljivim radnim mjestima" (tj. bilo kojem radnom mjestu na kojem zaposlena osoba može štetno utjecati na integritet i funkcioniranje institucija na temelju prirode njegove/njezine odgovornosti) identificira i da se odgovarajuće kontrole (uključujući, gdje je to prikladno, politika rotacije i razdvajanja funkcija) primjenjuju na takva radna mjesta? |  |  |  |
| 1.5. | Postoje li procedure za otkrivanje i izbjegavanje sukoba interesa uporabom prikladne politike razdvajanja funkcija? |  |  |  |
| 1.6. | Referenca na pravila, propise i procedure koje primjenjuje Posredničko tijelo u svrhu osiguravanja etičnog postupanja i politike integriteta. Obuhvaćaju li isti standarde ponašanja vezano uz, na primjer:  - sukob interesa (obveza razotkrivanja);  - uporabu službenih informacija i javnih resursa;  - primanje darova ili koristi;  - lojalnost i povjerljivost itd.  Jesu li ta pravila obvezujuća za osoblje koje radi u Posredničkom tijelu?  Postoji li postupak za širenje pravila i sustavno informiranje osoblja o izmjenama ovih pravila / obavještavanje novih djelatnika o pravilima? |  |  |  |
| **1. (ii) Okvir kojim se, u slučaju delegiranja funkcija Posredničkim tijelima, osigurava određivanje odgovornosti i obaveza svakog pojedinog tijela, provjera njihovih sposobnosti za obavljanje delegiranih im funkcija te postojanje postupaka izvješćivanja.** | | | | |
| 1.7. | Postoje li procedure koje korisnicima omogućuju pristup informacijama koje su nužne za izvršenje njihovih zadaća i provedbu operacija? |  |  |  |
| 1.8. | Jesu li dijelovi Sustava upravljanja i kontrole u okviru Posredničkog tijela, koji su povezani s okruženjem unutarnje kontrole[[1]](#footnote-1), u biti isti kao i oni iz prethodnog programskog razdoblja?  Ako jesu, detaljno objasnite koji točno dijelovi i opravdajte kako je ovaj zaključak postignut. |  |  |  |
| 1.9. | Postoji li organigram koji opisuje raspodjelu funkcija između Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 i unutar Posredničkog tijela, zajedno s indikativnim brojem dodijeljenih radnih mjesta? |  |  |  |
| 1.10. | Potvrdite i pružite dokaze o sposobnosti (jasno definiranim odgovornostima, jasnom organigramu itd.) Posredničkog tijela za obavljanje delegiranih funkcija u odnosu na, npr. odabir operacija, provjere upravljanja ili bilo koju drugu delegiranu funkciju[[2]](#footnote-2)? |  |  |  |
| 1.11. | Postoji li formalna procedura kojom se kontrolira promjena, uvođenje nove ili odstupanje od stare procedure (priručnici o postupanju) unutar Posredničkog tijela? |  |  |  |
| **1. (iii) Procedure izvješćivanja i praćenja u slučaju nepravilnosti i u slučaju povrata neopravdano isplaćenih iznosa.** | | | | |
| 1.12. | Postoje li detaljno pisane procedure za rješavanje nepravilnosti, uključujući slučajeve prijevare?  Obuhvaćaju li te procedure sljedeće:  - definicije nepravilnosti, sumnje na prijevaru i prijevare;  - otkrivanje i registraciju nepravilnosti, uključujući slučajeve prijevare;  - izvješćivanje o nepravilnostima (uključujući standardne oblike), sumnjama na prijevaru i utvrđenim prijevarama;  - ispravljanje nepravilnosti, uključujući sumnje na prijevaru i utvrđene prijevare;  - praćenje napretka u upravnim i sudskim postupcima koji se odnose na nepravilnosti? |  |  |  |
| 1.13. | U slučaju sustavne nepravilnosti, sadrži li procedura potrebne korake za ispravljanje i ublažavanje rizika od bilo koje buduće ponovne pojave nepravilnosti? |  |  |  |
| 1.14. | Je li obveza izvješćivanja o nepravilnostima, uključujući i slučajeve prijevare, jasno utvrđena za osoblje u priručnicima o postupanju? |  |  |  |
| 1.15. | Postoji li procedura za upozoravanje na neetičko ponašanje („zviždači“), koje se odnose na pravo obavještavanja vanjske neovisne kontakt točke o nepravilnostima ili nedjelu)?  Je li postupak primjeren kako bi se zaštitilo osoblje od unutarnjih sankcija u slučaju izvješćivanja? |  |  |  |
| **1. (iv) Plan za raspodjelu odgovarajućih ljudskih resursa s potrebnim tehničkim vještinama na različitim razinama i za različite funkcije u organizaciji.** | | | | |
| 1.16. | Postoje li interne procedure koje osiguravaju da je ljudski potencijal na svim razinama dovoljan u smislu broja i stručnosti? |  |  |  |
| 1.17. | Sadrže li opisi poslova detaljne informacije o ciljevima i opsegu posla, zadaćama i odgovornostima svakog djelatnika i okviru za izvještavanje? |  |  |  |
| 1.18. | Ima li Posredničko tijelo prikladan postupak za odabir osoblja?  Jesu li kriteriji za odabir jasno definirani? |  |  |  |
| 1.19. | Postoje li odgovarajući postupci za:  - upravljanje promjenama u odnosu na osoblje (npr. pripremanje kratkih uputa za primopredaju)?  - popunjavanje slobodnih radnih mjesta? |  |  |  |
| 1.20. | Postoji li politika zamjene u slučaju dugoročnih izostanaka osoblja?  Ako postoji, osigurava li pravilno razdvajanje funkcija? |  |  |  |
| 1.21. | Postoje li odgovarajući postupci koji omogućavaju materijalne uvjete rada prikladne za obavljanje funkcija Posredničkog tijela i osiguravanje da je nužna tehnička oprema uvijek dostupna? |  |  |  |
| 1.22. | Postoje li postupci koji osiguravaju da:  - svaki član osoblja redovito pohađa edukacije potrebne za obavljanje njihovih dužnosti;  - je osnovna edukacija odmah dostupna svim novozaposlenim članovima osoblja? |  |  |  |
| 1.23. | Postoje li postupci za redovito izvješćivanje o procjeni osoblja (uključujući samoprocjenu, ako je primjenjivo)? |  |  |  |

## 2. Upravljanje rizikom – Prilog XIII Uredbe (EU) br. 1303/2013, točka 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.0. | Je li dio sustava upravljanja i kontrole povezan s upravljanjem rizikom u biti sličan prethodnom programskom razdoblju?  Ako je, detaljno objasnite koji točno dio i opravdajte kako je ovaj zaključak postignut. |  |  |  |
| **2. Okvir kojim se osigurava da će se, u skladu s načelom proporcionalnosti i prema potrebi, provesti prikladna vježba upravljanja rizicima, posebno u slučaju velikih izmjena u aktivnostima (sustava upravljanja i kontrole).** | | | | |
| 2.1. | Postoje li procedure koje osiguravaju da Posredničko tijelo obavlja vježbe procjene rizika?  Pružite kopiju najnovije procjene rizika (ako je dostupna) koja ukazuje na sljedeće:  - tko ju je proveo;  - na kojoj je razini provedena (organizacijskoj razini, razini određene aktivnosti);  - kakvi su rizici identificirani (unutarnji, vanjski ...)? |  |  |  |
| 2.2. | Predviđaju li procedure redovito provođenje procjene rizika i provođenje u slučaju značajne promjene u sustavu? |  |  |  |
| 2.3. | Postoji li postupak koji osigurava da su se na temelju rezultata procjene rizika izradili Akcijski planovi za ublažavanje rizika?  Ako postoji, može li se na temelju procedure pratiti akcijski plan na odgovarajući način? (tko ga provodi i kako). |  |  |  |
| 2.4. | Kod procjene rizika, je li osigurana i procjena rizika od prijevara? (Također pogledajte odjeljak 3.A. (vi)). |  |  |  |

## 3. Aktivnosti upravljanja i kontrole – Prilog XIII (EU) br. 1303/2013,, točka 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.0 | Je li dio sustava upravljanja i kontrole u okviru Posredničkog tijela, koji je povezan s aktivnostima upravljanja i kontrole[[3]](#footnote-3), u biti sličan onima iz prethodnog programskog razdoblja?  Ako jeste, detaljno objasnite koji točno dio i opravdajte kako je ovaj zaključak postignut. |  |  |  |
| 3.1. | Jesu li niže navedene procedure u pisanom obliku i postoji li formalna procedura kojim se kontrolira promjena, uvođenje novog ili stavljanje izvan snage starih procedura i o svemu navedenom obavještava osoblje?  Je li organizirana/predviđena edukacija o navedenim procedurama (datum/referenca)? |  |  |  |
| **3.A.(i) Postupci koje se odnose na prijave, ocjenu prijava, izbor financiranja, uključujući upute i smjernice kojima se osigurava da operacije u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkom (a) alinejom (i) doprinose ostvarenju specifičnih ciljeva i rezultata relevantnih prioriteta.** | | | | |
| 3.2. | Postoje li odgovarajući postupci u fazi odabira za ocjenjivanje, odabir i odobravanje operacija (članak 125. stavak 3. Uredbe o zajedničkim odredbama), uključujući i osiguranje usklađenosti operacija s općim načelima i politikama Unije, kao što su:  - postupci u vezi s partnerstvom i upravljanjem na više razina (transparentnost, ravnopravnost ...),  - promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca,  - mjere protiv diskriminacije,  - pristup osobama s invaliditetom,  - održivi razvoj,  - javna nabava,  - državne potpore,  - pravila zaštite okoliša? |  |  |  |
| 3.3. | Je li Posredničko tijelo razvilo postupak odabira koji osigurava da će kriteriji za odabir:  a) biti nediskriminirajući i transparentni,  b) osiguravati doprinos operacija ostvarivanju specifičnih ciljeva i rezultata odgovarajućih prioriteta,  c) uzeti u obzir promicanje ravnopravnosti muškaraca i žena i načela održivog razvoja kao što je navedeno u člancima 7. i 8. Uredbe (EU) br. 1303/2013,  d) izbjegavati biranje operacija koje su fizički završene ili u cijelosti provedene prije prijave korisnika na poziv za dodjelu bespovratnih sredstava. |  |  |  |
| 3.4. | Je li Posredničko tijelo razvilo jasne i dostatne postupke u vezi s odabirom operacija:  (b) koji osiguravaju da se korisniku dostavi dokument s uvjetima za potporu za svaku operaciju, uključujući posebne zahtjeve za proizvode ili usluge koje temeljem operacije trebaju isporučiti, plan financiranja i rokove za izvršenje;  (c) koji potvrđuju da korisnik ima administrativne, financijske i operativne kapacitete za ispunjenje uvjeta povezanih s pružanjem financiranja;  (d) koji osiguravaju da se, kada je operacija započela prije predaje prijave Posredničkom tijelu, poštuje pravo primjenjivo na operaciju. |  |  |  |
| 3.5. | Pozivi na dostavu projektnih prijedloga : postoji li odgovarajući postupak koji osigurava da će:  - pozivi biti objavljeni;  - u skladu s uvjetima i ciljevima OP-a sadržavati jasan opis postupka odabira koji se upotrebljava i prava i obveza korisnika;  - biti na adekvatan način dostupni javnosti kako bi bili vidljivi svim potencijalnim korisnicima. |  |  |  |
| 3.6. | Postoji li odgovarajuća procedura koja osigurava evidentiranje svih zaprimljenih prijava?  Prijave trebaju biti registrirane po zaprimanju, a dokaz o zaprimanju dostavljen svakom podnositelju zahtjeva uz bilježenje evidencije o statusu odobrenja svake prijave. Posebice, postoji li postupak u vezi s izjavama o postojanju sukoba interesa koje popunjavaju svi ocjenjivači? |  |  |  |
| 3.7. | Postoji li odgovarajući postupak koji osigurava ocjenjivanje svih prijava/projekata u skladu s primjenjivim kriterijima?  Ocjenjivanje treba biti dosljedno, uporabljeni kriteriji/bodovanje trebaju biti u skladu s onima odobrenim od strane Odbora za praćenje i navedenim u pozivima, rezultati se trebaju dokumentirati, sadržaj prijava ocjenjivati, financijske, administrativne i operativne sposobnosti korisnika za ispunjavanje obveza u vezi s pružanjem sredstava financiranja također treba prikladno ocjenjivati.  Postoji li odgovarajući postupak koji osigurava da svi ocjenjivači koji procjenjuju prijavu/projekt posjeduju potrebnu stručnost i neovisnost? |  |  |  |
| 3.8. | Postoji li odgovarajući postupak koji osigurava da se donesene odluke o prihvaćanju ili odbijanju prijava/projekata dostavljaju podnositeljima zahtjeva?  Odluke treba donositi odgovarajuće ovlaštena osoba / tijelo i rezultati trebaju biti dostavljeni u pisanom obliku s jasno utvrđenim razlozima prihvaćanja ili odbijanja zahtjeva. Prijavitelji se obavještavaju o mogućnosti podnošenja prigovora. |  |  |  |
| **3.A.(ii) Postupci za provjere upravljanja, uključujući administrativne provjere svakog zahtjeva za nadoknadom koji podnose korisnici te provjere operacija na licu mjesta.** | | | | |
| 3.9. | Postoje li odgovarajući postupci kojim se provjeravaju sljedeće stavke kod provođenja upravljanja provjerama:  - da su isporučeni sufinancirani proizvodi i usluge i  - da su plaćeni izdaci iskazani od strane korisnika i  - da su u skladu s primjenjivim pravom (uključujući nacionalna pravila prihvatljivosti), operativni program i uvjete kojima se podržava operacija);  - da su u skladu s politikama Unije:  - postupci u vezi s partnerstvom i upravljanjem na više razina (transparentnost, ravnopravnost ...),  - promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca,  - mjere protiv diskriminacije,  - pristup osobama s invaliditetom,  - održivi razvoj,  - javna nabava,  - državne potpore,  - pravila zaštite okoliša?  Sastoje li se te provjere od:  (a) administrativne provjere svih Zahtjeva za nadoknadom sredstava koje su dostavili korisnici;  (b) provjere operacija na licu mjesta koje se mogu provoditi na temelju uzorka.  Obuhvaćaju li provjere financijske, administrativne, tehničke i fizičke aspekte operacija, gdje je to potrebno?  Opisuje li postupak identifikaciju tijela koje će provoditi takve provjere? |  |  |  |
| 3.10. | Osiguravaju li postupci učestalost i pokrivenost provjera na licu mjesta razmjerno s:  - iznosom javne potpore za operaciju  - razinom rizika koji kroz takve provjere i prethodne revizije utvrđuje tijelo za reviziju za cjelokupni sustav upravljanja i kontrole? |  |  |  |
| 3.11. | Ako se provjere na licu mjesta provode se na temelju uzorka, je li predviđeno da će Posredničko tijelo voditi evidenciju kojom se opisuje i opravdava postupak uzorkovanja? |  |  |  |
| 3.12. | Postoje li pisani procedure i sveobuhvatne kontrolne liste koje se koriste pri obavljanju provjera u svrhu otkrivanja nepravilnosti?  U kontrolnim listama se osobito treba referirati na:  - ispravnosti zahtjeva za naknadom,  - razdoblje prihvatljivosti,  - usklađenost s odobrenim projektom,  - usklađenost s odobrenom stopom financiranja (gdje je primjenjivo),  - usklađenost s odgovarajućim pravilima prihvatljivosti te nacionalnim pravilima i pravilima Unije u pogledu javne nabave, državnih potpora, zaštite okoliša, financijskih instrumenata, održivog razvoja, promidžbe, zahtjeva ravnopravnosti i nediskriminacije,  - stvarnost projekta, uključujući fizički napredak proizvoda/usluge i usklađenost s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i izlaznih podataka i pokazatelja rezultata,  - potraživane izdatke i postojanja revizijskog traga,  - zasebni računovodstveni sustav ili odgovarajući računovodstveni koda za sve transakcije. |  |  |  |
| 3.13. | Postoji li odgovarajuća procedura koja osigurava da su administrativne provjere izdataka u određenoj izjavi dovršene prije podnošenja zahtjeva za među-plaćanje, uključujući ispitivanje samog zahtjeva i odgovarajuće popratne dokumentacije u prilogu?  Raspon i vrsta prateće dokumentacije koja se traži od korisnika za potrebe provjere trebaju se temeljiti na procjeni rizika za svaku vrstu dokumentacije ili korisnika. |  |  |  |
| 3.14. | Postoji li odgovarajući postupak koji osigurava da se provjere na licu mjesta poduzimaju kada je projekt u tijeku, u pogledu fizičkog i financijskog napretka? |  |  |  |
| 3.15. | Postoji li odgovarajući postupak koji osigurava da Posredničko tijelo vodi evidencije:  - svake provjere, navodeći opis provjere, datum i rezultate provjere i  - praćenje otkrivenih nalaza, uključujući mjere poduzete u odnosu na otkrivene nepravilnosti? |  |  |  |
| 3.16. | Ako provjere na licu mjesta nisu iscrpne, je li osigurano uzorkovanje operacija koje se temelji na odgovarajućoj procjeni rizika i da evidencije identificiraju odabrane operacije, opisuju uporabljeni način uzorkovanja i pružaju pregled zaključaka provjera i uočenih nepravilnosti? |  |  |  |
| 3.17. | Je li predviđen način prijenosa informacija o izvršavanju provjera, uključujući informacije o otkrivenim pogreškama i/ili nepravilnostima (uključujući sumnje na prijevare i utvrđene prijevare) i njihovo praćenje u kontekstu upravljanja provjerama, revizija i drugih kontrola od strane EU ili nacionalnih tijela, do Upravljačkog tijela i Tijela za ovjeravanje? |  |  |  |
| **3.A.(iii) Postupci za obradu zahtjeva za nadoknadom sredstava koje podnose korisnici te odobravanja plaćanja.** | | | | |
| 3.18. | Jesu li postupci za obradu zahtjeva za nadoknadom sredstava koje podnose korisnici i plaćanja korisnicima opisani u skladu s člankom 122. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 1303/2013?  Posebice:  a) Je li opisan svaki korak postupka po kojem se zahtjevi za naknadom sredstava primaju, provjeravaju i odobravaju?  b) Je li opisan svaki korak postupka kojim se isplate korisnicima odobravaju, izvršavaju i evidentiraju?  c) Jesu li navedene strukturne jedinice Posredničkog tijela koje obavlja svaki korak postupka?  d) Je li osigurano odgovarajuće razdvajanje funkcija za postupak?  f) Je li zatražena od korisnika sva potrebna i relevantna popratna dokumentacija?  g) Je li opisan postupak za prijenos informacija o rezultatima provjera Posredničkih tijela do Tijela za ovjeravanje?  h) Je li postupak razvijen na način da se uzima u obzir rok od 90 dana za plaćanje korisnicima u skladu s člankom 132. Uredbe (EU) br. 1303/2013? |  |  |  |
| **3.A.(v) Procedure kojima Upravljačko tijelo osigurava da korisnici primjenjuju zaseban računovodstveni sustav ili računovodstveni kod za sve transakcije povezane s operacijom.** | | | | |
| 3.19. | Ima li Posredničko tijelo razrađenu proceduru kojim bi osiguralo da se korisnici koriste zasebnim računovodstvenim sustavima ili primjerenim računovodstvenim kodom za sve transakcije povezane s podrškom, a koji omogućuje provjeru:  - točne raspodjele izdataka koji su samo djelomično povezani sa sufinanciranom operacijom i  - određene vrste izdataka koji se smatraju prihvatljivim samo unutar određenih granica ili u odnosu na druge troškove. |  |  |  |
| **3.A.(vi) Procedure za uspostavu učinkovitih i razmjernih mjera za suzbijanje prijevara (članak 125. stavak 4. točka (c)).** | | | | |
| 3.20. | Postoje li odgovarajući postupci kojima se osigurava uvođenje učinkovite i razmjerne mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike?  Jesu li navedene mjere za suzbijanje prijevara strukturirane oko 4 ključna elementa ciklusa suzbijanja prijevara (prevencija, otkrivanje, ispravljanje i procesuiranje)?  Postoji li postupak za praćenje i ažuriranje mjera za suzbijanje prijevara? |  |  |  |
| 3.21. | Ako procjena rizika od prijevare pokaže da postoji značajan ili kritičan rezidualni (neto) rizik od prijevare koji je nastao jer su postojeće kontrole nedovoljne za ublažavanje identificiranih rizika od prijevara, osigurava li predmetna procedura dokaz da je Posredničko tijelo uporabilo dodatne mjere za suzbijanje prijevare (i navesti mjere koje treba poduzeti i raspored njihove provedbe)?  Postoje li prikladne i razmjerne preventivne mjere, prilagođene specifičnim situacijama, koje bi ublažile preostali rizik od prijevare na prihvatljivu razinu (kao što su kodeks ponašanja, edukacije i podizanja svijestio prijevarama)? |  |  |  |
| 3.22. | Postoji li odgovarajuća procedura koja osigurava da se procjena rizika od prijevare:  - prvi put provodi unutar zadovoljavajućih rokova i  -ponavlja tijekom programskog razdoblja, a učestalost ovisi o razini rizika i stvarnim slučajevima prijevare? |  |  |  |
| 3.23. | Osigurava li procedura da procjena rizika od prijevare pokriva specifične rizike od prijevare u odnosu na:  - odabir,  - provedbu i provjeru operacija,  - ovjeravanje izdataka i plaćanja?  Jesu li identificirani i drugi specifični rizici od prijevare koji nisu obuhvaćeni Aneksom 6. ZNP-a 10 Upravljanje rizicima? Ako jesu, koji su to rizici? |  |  |  |
| 3.24. | Postoji li procedura za upozoravanje na neetičko ponašanje- „zviždači“ (koji se odnosi na pravo obavještavanja vanjske neovisne kontakt točke o nepravilnostima ili nedjelu)?  Jesu li pravila primjerena kako bi se zaštitilo osoblje od unutarnjih sankcija u slučaju izvješćivanja? |  |  |  |
| 3.25. | Osigurava li postupak koji se odnosi na postupak procjene rizika od prijevare da:  - se tim za procjenu sastoji od članova odgovarajućih strukturnih jedinica?  - postoje dokazi da su izvori informacija, kao što su revizijska izvješća, izvješća o prijevarama i kontrolne samoprocjene, uzeti u obzir tijekom postupka procjene rizika?  - je postupak samoprocjene jasno dokumentiran čime se omogućuje jasan pregled donesenog zaključka?  - postoje dokazi da viša upravljačka razina ima odgovarajući nadzor i/ili sudjelovanje u postupku i odobrenu neto razinu izloženosti riziku? |  |  |  |
| 3.26. | U slučaju sumnje na prijevaru, osigurava li procedura poduzimanje odgovarajućih mjera izvješćivanja? |  |  |  |
| 3.27. | Postoje li odgovarajuće procedure za praćenje sumnje na prijevaru i povezanih povrata sredstava EU-a koje su potrošene na prijevaran način?  Postoje li postupci naknadnog pregleda postupaka, procedura ili kontrola povezanih s potencijalnim ili stvarnim prijevarama i koji su dio naknadnog pregleda procjene rizika od prijevare? |  |  |  |
| **3.A.(vii) Procedure kojima se osigurava odgovarajući revizijski trag i sustav pohranjivanja.** | | | | |
| 3.28. | Postoji li odgovarajući postupak koji osigurava da Posredničko tijelo vodi evidencije:  - svake provjere, s opisom poduzetih aktivnosti, datum i rezultate provjere i  - praćenje otkrivenih nalaza, uključujući mjere poduzete u odnosu na otkrivene nepravilnosti? |  |  |  |
| 3.29. | Postoje li odgovarajuće procedure koje osiguravaju da se svi dokumenti potrebni za osiguravanje odgovarajućeg revizijskog traga čuvaju u skladu sa zahtjevima iz članka 72. točke (g), članka 122. stavka 3., članka 125. stavka 4. točke (d) i članka 140. Uredbe (EU) br. 1303/2013 i u skladu s nacionalnim propisima o sukladnosti dokumenata (članak 125. stavak 4. točka (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 i članak 25. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 480/2014)?  Postoji li odgovarajuća procedura koja određuje:  - vrste dokumenata koje treba arhivirati,  - razdoblje u kojem se ti dokumenti arhiviraju,  - oblik u kojem se ti dokumenti čuvaju?  Postoje li upute za čuvanje popratne dokumentacije? Ako postoje, navedite datum i referencu ili odredbu u standardnom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. |  |  |  |
| 3.30. | Je li opis revizijskog traga dovoljan da pokaže kako:  a) dopušta usklađivanje ukupnih iznosa koji se prijavljuju Komisiji s iscrpnim računovodstvenim podacima i pratećom dokumentacijom Posredničkog tijela i korisnika u vezi s operacijama koje su sufinancirane u okviru operativnog programa;  b) dopušta provjeru plaćanja javnih doprinosa korisniku;  c) na koji način su primijenjeni kriteriji za odabir koje je odobrio odbor za praćenje;  d) sadrži, prema potrebi, tehničke specifikacije, financijski plan, dokumentaciju koja se odnosi na dodjeljivanje bespovratnih sredstava, dokument koji se odnosi na postupke javne nabave, izvješća o napretku i izvješća o provedenim provjerama i revizijama za pojedinu operaciju. |  |  |  |
| 3.31. | Postoji li procedura koja osigurava da se tehničke specifikacije i financijski plan operacije, izvješća o napretku i praćenju, dokumenti u vezi s prijavom, ocjenjivanjem, odabirom, dodjelom bespovratnih sredstava i postupcima provedbe natječaja i ugovorni postupci i izvješća o inspekciji sufinanciranih proizvoda i usluga čuvaju na odgovarajućoj upravljačkoj razini? |  |  |  |
| 3.32. | Postoji li postupak koji osigurava da se računovodstvene evidencije operacija čuvaju na odgovarajućoj upravljačkoj razini i pružaju detaljne informacije o stvarno nastalim izdacima za svaku sufinanciranu operaciju korisnika?  Računovodstveni sustav treba omogućiti zajedničko identificiranje korisnika i drugih uključenih tijela s opravdanjem isplate. |  |  |  |
| 3.33. | Postoje li postupci koji osiguravaju da Posredničko tijelo mora staviti na raspolaganje Upravljačkom tijelu i Tijelu za ovjeravanje podatke i svu relevantnu popratnu dokumentaciju i informacije potrebne za izradu Godišnjeg sažetka i Izjave o upravljanju u zadanom roku (odgovarajući unutarnji rokovi)? |  |  |  |
| 3.34. | Provodi li se odgovarajuća izrada dokumentacije o izvršenom radu prikupljanjem navedenih podataka i informacija:  a) kako bi se osiguralo da se, prije podnošenja Tijelu za ovjeravanje, zahtjevi za plaćanje provjeravaju u svrhu dobivanja jamstva ispravnog, potpunog i točnog predstavljanja informacija [koje će biti uključene u račune]?  b) kako bi se osiguralo da se, prije podnošenja Tijelu za ovjeravanje, zahtjevi za plaćanje provjeravaju te se potvrđuje da isti uključuju samo izdatke koji su namjenski utrošeni?  c) kako bi se osiguralo da primijenjeni sustavi kontrole pružaju potrebna jamstva u vezi sa zakonitošću i ispravnošću predmetnih transakcija? [vidi pitanja 3.51 - 3.61 povezana s pojedinim ključnim točkama sustava upravljanja i kontrole] |  |  |  |
| 3.35. | Postoje li procedure koje osiguravaju da će program provoditi odgovarajuće osoblje, pružajući jamstvo o učinkovitom funkcioniranju sustava? |  |  |  |
| 3.36. | Postoje li procedure koje osiguravaju upravljanje rizicima u skladu s odredbama Zajedničkih nacionalnih pravila? |  |  |  |
| 3.37. | Postoje li procedure koje osiguravaju pravovremeno sprječavanje, otkrivanje, izvješćivanje i poduzimanje odgovarajućih aktivnosti vezano uz nepravilnosti? |  |  |  |
| 3.38. | Postoje li procedure koje osiguravaju da su izmjena u sustavu, iznimke od procedura, slabosti unutarnje kontrole primjenjivanje ili ispravljanje u skladu sa Zajedničkim nacionalnim pravilima? |  |  |  |
| 3.39. | Postoje li procedure koje osiguravaju redovito praćenje provedbe programa, uglavnom u odnosu na:  a) izbor projekata (osim velikih);  b) pripremu i podnošenje velikih projekata;  c) raspisivanje natječaja i sklapanje ugovora;  d) provedbu projekta. |  |  |  |
| 3.40. | Postoje li procedure za potvrđivanje pouzdanosti podataka o pokazateljima, ključnim etapama i tijeku operacija? |  |  |  |
| 3.41. | Postoje li procedure koje osiguravaju podnošenje rezultata upravljanja provjerama Upravljačkim tijelu i Tijelu za ovjeravanje ikoji će biti uključeni u Godišnji sažetak? |  |  |  |
| 3.42. | Postoje li procedure koje osiguravaju naknadno praćenje i provedbu preporuka uključenih u Završno revizijskim izvješćima koje izdaju nadležna revizijska tijela (na nacionalnoj i EU razini)? |  |  |  |
| 3.43. | Postoje li procedure koje osiguravaju poduzimanje radnji u odnosu na područja slabosti / probleme otkrivene provedbom kontrola? |  |  |  |
| **3.A.(ix) Procedure kojima se osigurava da će korisniku biti dostavljen dokument u kojem su navedeni uvjeti za potporu za svaku operaciju.** | | | | |
| 3.44. | Postoje li odgovarajuće procedure koje osiguravaju učinkovitu komunikaciju s korisnicima u vezi s njihovim pravima i obvezama?  Posebice, odnose li se navedene procedure na:  - nacionalne propise prihvatljivosti,  - važeća pravila EU-a o prihvatljivosti,  - posebne uvjete koji se odnose na proizvode ili usluge isporučene u okviru operacije,  - plan financiranja, vremenski rok za izvršenje,  - zahtjeve u vezi s odvojenim računovodstvom ili odgovarajućim računovodstvenim kodovima,  - podatke koje treba čuvati i širiti,  - obveze informiranja i javnosti? |  |  |  |
| 3.45. | Postoji li jasna strategija koja osigurava da korisnici imaju pristup potrebnim informacijama i primaju odgovarajuću podršku (letci, brošure, seminari, radionice, internetske stranice ...)? |  |  |  |
| **3. B. (iii) Procedure kojima se osigurava odgovarajući revizijski trag vođenjem računovodstvene evidencije u računalnom obliku za svaku operaciju, uključujući povrativa sredstava, vraćena i povučena sredstva.** | | | | |
| 3.46. | Postoje li procedure za osiguravanje povrata pomoći EU-a? |  |  |  |
| 3.47. | Postoje li odgovarajuće procedure za osiguravanje odgovarajućeg revizijskog traga kroz održavanje računovodstvenih evidencija u elektroničkom obliku, uključujući vraćene iznose, iznose koji se trebaju vratiti, iznose povučene iz Zahtjeva za plaćanje, iznose koje nije moguće povratiti i iznose koji se odnose na operacije suspendirane na temelju podnesenog pravnog lijeka sa suspenzivnim učinkom, za svaku operaciju, uključujući i povrate koji proizlaze iz primjene članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013 o trajnosti operacija.  Je li sustav već operativan i može li pouzdano evidentirati gore navedene podatke? |  |  |  |
| 3.48. | Postoji li procedura obavještavanja Tijela za ovjeravanje o iznosima koji su povraćeni i koji se trebaju izuzeti iz izdataka koji se prijavljuju? |  |  |  |
| **3.B.(iv) Prema potrebi, procedure kojima se osigurava da Posrednička tijela pružaju Upravljačkom tijelu odgovarajuće informacije o provedenim provjerama i rezultatima revizija koje su provedene pod nadležnošću Tijela za reviziju.** | | | | |
| 3.49. | Postoje li odgovarajuće procedure za prikupljanje izvješća o napretku provedbe koje sastavljaju Posrednička tijela, uključujući pregled provjera provedenih u skladu s člankom 125. stavkom 5. Uredbe (EU) br. 1303/2013 (svi pregledi moraju biti dokumentirani)? |  |  |  |

## 4. Praćenje – Prilog XIII Uredbe (EU) br. 1303/2013, točka 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.0. | Je li dio sustava upravljanja i kontrole u okviru Posredničkog tijela, koji je povezan s aktivnostima praćenja[[4]](#footnote-4), u biti sličan prethodnom programskom razdoblju?  Ako je, detaljno objasnite koji točno dio i opravdajte kako je ovaj zaključak postignut. |  |  |  |
| 4.1. | Je li opisan postupak Posredničkog tijela, gdje je to moguće, u odnosu na opseg, pravila i postupke koji se odnose na učinkovito ispitivanje prigovora u vezi s ESI fondovima, u kontekstu članka 74. stavka 3. Uredbe (EU) br. 1303/2013? |  |  |  |
| **4.A.(i) Procedure kojima se pruža podrška radu Odbora za praćenje.** | | | | |
| 4.2. | Ima li Posredničko tijelo odgovarajuću proceduru za redovito izvješćivanje o provedbi projekta u odnosu na plan provedbe? |  |  |  |
| **4.A.(ii) Procedure sastavljanja Godišnjih i Završnog izvješća o provedbi i njihovo podnošenje Komisiji.** | | | | |
| 4.3. | Ima li Posredničko tijelo odgovarajuće procedure za sastavljanje Godišnjih i Završnog izvješća o provedbi i njihovo podnošenje Upravljačkom tijelu? Jesu li navedene procedure na prikladan način dostupne svom odgovarajućem osoblju? |  |  |  |
| 4.4. | Uključuju li navedene procedure i one za prikupljanje i izvješćivanje pouzdanih podataka o pokazateljima učinkovitosti (članak 125. stavak 2. točka (a) Uredbe (EU) br. 1303/2013)? |  |  |  |

1. Organizacijska struktura, delegirane funkcije i, postupci izvješćivanja, postupci upravljanja nepravilnostima i procedure povrata i, ako je prikladno, ljudski resursi s potrebnim tehničkim vještinama (vidi članak 1. Prilog XIII Uredbe (EU) br. 1303/2013 za opće kriterije okruženja unutarnje kontrole). [↑](#footnote-ref-1)
2. Dopušteno je pozivanje na određene dijelove ODS-a i analizu radne opterećenosti. [↑](#footnote-ref-2)
3. Odabir operacija, upravljanje provjerama, obrada zahtjeva za nadoknadom, prikupljanje, evidentiranje i pohranjivanje podataka o svakom postupku, održavanje računovodstvenog sustava korisnika koji se može pratiti, poduzimanje proporcionalnih mjera protiv prijevara, revizijski trag i arhiviranje, komunikacija s korisnicima, pružanje informacija za sastavljanje izjave o upravljanju (vidi članak 3. Prilog XIII Uredbe br. 1303/2013 za opće kriterije okruženja unutarnje kontrole). [↑](#footnote-ref-3)
4. Postupci za potporu rada Odbora za praćenje i pružanje informacija za izradu Godišnjih i Završnog izvješća o provedbi (vidi članak 4. Prilog XIII Uredbe br. 1303/2013 za opće kriterije okruženja unutarnje kontrole). [↑](#footnote-ref-4)