|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU**  **(UT)** | **PRAVILA 2014.-2020.** | **Pravilo br.** | **09** |
| **Prilog 08** | **Datum** | **Prosinac 2020.** |
| **Verzija** | **7.0** |
| **Pravilo donosi** | **Ministrica MRRFEU** |

**UPUTE (POSTUPAK) ZA POPUNJAVANJE OBRASCA GODIŠNJEG SAŽETKA temeljene na Smjernici za države članice o sastavljanju Izjave o upravljanju i Godišnjeg sažetka za ESI fondove od 19. kolovoza 2015., programsko razdoblje 2014. – 2020.:**

Godišnji sažetak (GS) i Izjavu o upravljanju (IoU) priprema Sektor za uspostavu i unaprjeđenje rada sustava (Uprava za provedbu operativnih programa i međunarodnih instrumenata - UPOPMI), a drugi sektori iz UPOPMI-ja, Tijelo za reviziju, Tijelo za ovjeravanje i PT-ovi 2 pridonose s relevantnim podacima.

1. **Sažetak završnih revizijskih izvješća koji se tiču revizija sustava, revizija operacija i revizija računa koje je izvršila ARPA**

Tablica 1

* Nabavite nacrt ARPA-ina Godišnjega kontrolnog izvješća (GKI) koji uključuje informacije o revizijama SUK-a provedenima tijekom godine i o revizijama izdataka (revizije operacija i računa) prijavljenima tijekom računovodstvene godine.
* Umetnite reference na relevantna poglavlja GKI-ja u redove 1, 2 i 3 (i stupce 2, 3 i 4) tablice 1.

*Napomena:* UT ne dodaje svoje mišljenje, samo reference na GKI. Međutim, ako GKI ne pruža dovoljno informacija o korektivnim mjerama koje je UT proveo ili će ih provesti (popis korektivnih mjera i prateći raspored), red 4 mora se popuniti. Ako je GKI jasan u odnosu na gore navedeno, red 4 se briše.

* Nabavite informacije od Tijela za ovjeravanje (TO) o ispravcima računa radi provedbe revizijskih preporuka TR-a/NTR-a
* Umetnite relevantne iznose u redove 5 i 6 Tablice 1.
* Prije dovršavanja GS-a i poslije zaprimanja završnoga nacrta računa iz TO-a, dostruko provjerite (uskladite) da se iznosi umetnuti u redove 5 i 6 (stupac “iznos korekcija nakon podnošenja završnoga zahtjeva za međuplaćanje”) slažu s tablicom “Usklađenje izdataka”[[1]](#footnote-1) koja je dodana kao Dodatak 8 računima za računovodstveno razdoblje.

1. **Sažetak administrativnih provjera izdataka koji se odnose na računovodstvenu godinu koja je završila 30. lipnja ... (godina): administrativne provjere prema članku 125(5)(a) Uredbe (EU) br. 1303/2013**

Tablica 2

* Red 1: ispunite/dodajte kratak opis ili sažetak metodologije usvojene za administrativne provjere i detalje provedene procjene rizika: provjera svake stavke izdatka ili na temelju uzorka. U potonjem slučaju, navedite na temelju čega je izabran uzorak: po vrsti korisnika, kategoriji izdataka, vrijednosti stavki, prethodnome iskustvu, itd.

*Napomena 1: Administrativne su provjere provjere koje je proveo UT ili PT 2 za svaki korisnikov zahtjev za nadoknadom.*

*Napomena 2: Ako unutar 1 mjeseca od slanja obavijesti o određenju Komisiji, Komisija zatraži od UT-a slanje opisa funkcija i postupaka[[2]](#footnote-2) te ih UT propisno pošalje Komisiji, može se umetnuti referenca na relevantan odjeljak opisa. Međutim, ako se metodologija promijeni, GS treba sadržavati ažurirane informacije.*

*Napomena 3: Trenutni obrazac GS-a već uključuje neke prijedloge za opis, ali to se može izmijeniti ako i kada se situacija promijeni.*

* Red 2, stupac 1: upišite vrstu/vrste uočenih pogrešaka/nepravilnosti.

To se radi brišući nerelevantne opcije i ostavljajući samo one vrste pogrešaka/nepravilnosti koje su identificirane tijekom administrativnih provjera povezanih s izdacima u računovodstvenoj godini. Ova se informacija izvlači iz Registra ugovora OPKK na Share pointu filtrirajući samo one pogreške povezane s izdacima prijavljenima tijekom računovodstvene godine.

UT može odlučiti hoće li unijeti potpuni popis pogrešaka/nepravilnosti, kao što su PT-ovi unijeli u Registar ugovora, ili će unijeti, npr. prvih 5 pogrešaka/nepravilnosti s najvišom razinom (1) pojavljivanja i (2) financijskog učinka.

* Red 2, stupac 2: unesite zaključak kojim – (1) utvrđujete glavne vrste pogrešaka/nepravilnosti i (2) procjenjujete jesu li one sustavne ili pojedinačne; (3) opisujete poduzete korektivne mjere. Npr. – ažuriranje metodologije za upravljačke provjere, nadopunjavanje obrazaca ugovora, izdavanje smjernica korisnicima, itd.

*Napomena: za opis korektivnih mjera –* kada UT zaključi da su uočene pogreške sustavne prirode, korektivne mjere koje su poduzete za poboljšanje funkcioniranja SUK-a i za sprječavanje ponavljanja identificiranih sustavnih slabosti moraju biti navedene; kada se uočene pogreške mogu pripisati funkcijama delegiranima pojedinačnom PT-u (pojedinačne pogreške) i nema rizika da bi one mogle biti karakteristične za sustav u cijelosti, mjere koje je UT zatražio od relevantnog PT-a za poboljšanje njegovoga rada moraju se navesti.

1. **Sažetak provjera na licu mjesta (PLM) provedenih nad izdacima povezanih s računovodstvenom godinom koja je završila 30. lipnja … (godina): administrativna provjera prema Članku 125(5)(a) Uredbe (EU) br. 1303/2013.**

Tablica 3

* + Red 1.1: unesite broj PLM-ova provedenih nad izdacima prijavljenima tijekom računovodstvene godine. To se radi filtriranjem podataka koje je PT 2 unio u Registar ugovora OPKK na Share pointu.
  + Red 1.2: unesite kratak opis ili sažetak usvojene metodologije za PLM – cilj provjera (potvrditi ili nadopuniti rezultate administrativnih provjera), detalje provedenih procjena rizika, postupak uzorkovanja, npr. po vrsti korisnika, kategoriji izdataka, vrijednosti stavaka, prethodnome iskustvu, itd.

*Napomena 1: PLM su provjere koje provodi UT ili PT 2 prilikom posjeta lokacijama projekta kako bi se uvjerili o napretku, ponovno potvrdili usklađenost podataka uključenih u zahtjeve za nadoknadom i/ili izvješća, provjerili materijalne isporučevine operacije.*

*Napomena 2*: *Isti pristup kao za administrativne provjere – ako su procedure poslane Komisiji, referenca na relevantan odjeljak ovoga opisa mora se unijeti. Međutim, ako je metodologija izmijenjena, GS bi trebao sadržavati ažurirane informacije.*

*Napomena 3: Trenutni obrazac GS-a već sadržava prijedloge za opis, ali to se može izmijeniti ako i kada se situacija promijeni, tj. može se nadopuniti s izvatkom iz metodologije PLM-a koju je razvila Tehnička pomoć za OPRK tijekom drugog tromjesečja 2016. (biti će priloženo uz relevantan ZNP).*

* + Red 2, stupac 1: unesite vrstu/vrste uočenih pogrešaka/nepravilnosti.

To se radi brisanjem nerelevantnih opcija i ostavljanjem na ovoj listi vrsta pogrešaka/nepravilnosti identificiranih tijekom PLM-ova koji se tiču izdataka računovodstvene godine. Ova se informacija izvlači iz Registra ugovora OPKK na Share pointu.

UT može odlučiti hoće li unijeti pun popis pogrešaka/nepravilnosti, kako su to učinili PT-ovi, ili će unijeti, npr. prvih 5 pogrešaka/nepravilnosti s najvišom razinom (1) pojavljivanja i (2) financijskog učinka.

* + Red 2, stupac 2: unesite zaključak kojim – (1) utvrđujete glavne vrste pogrešaka/nepravilnosti i (2) procjenjujete jesu li one sustavne ili pojedinačne; (3)opisujete poduzete korektivne mjere. Na primjer – ažuriranje metodologije za upravljačke provjere, nadopunjavanje obrazaca ugovora, izdavanje smjernica za korisnike, itd.

*Napomena: za opis korektivnih mjera, -* ako UT zaključi da su uočene pogreške sustavne prirode, poduzete korektivne mjere za poboljšanje funkcioniranja SUK-a i za sprječavanje ponavljanja identificiranih sustavnih slabosti moraju su navesti; ako se uočene pogreške mogu pripisati funkcijama delegiranima pojedinom PT-u (pojedinačne pogreške) i nema rizika da bi mogle biti karakteristične za sustav u cjelini, mjere koje je UT zatražio od relevantnoga PT-a za poboljšanje njegovoga rada moraju se navesti.

1. **Sažetak kontrola Upravljačkog tijela povezanih s nadzorom delegiranih funkcija u skladu s člankom 123(6) i člankom 1(ii) Aneksa XIII Uredbe (EU) br. 1303/2013**

*Napomena: Ovaj odjeljak uključen je u obrazac GS-a OPKK kao dodatak odjeljcima koje je predložila Komisija u obrascu priloženom u Smjernici za države članice o sastavljanju Izjave o upravljanju i Godišnje sažetka od 19. kolovoza 2015. zbog sljedećih razloga: (1) narativni dio Smjernice zahtijeva da se u GS-u vide SVE revizije, kontrole i provjere provedene tijekom računovodstvene godine ili koje se tiču izdataka prijavljenih tijekom računovodstvene godine (uključujući one povezane s nadzorom delegiranih funkcija), a Komisijin predloženi obrazac uključuje samo 2 kontrole – revizije TR-a/NRT-a i upravljačke provjere PT-a 2; (2) Smjernica zahtijeva usklađivanje ispravljenih iznosa koji su rezultirali iz revizija/kontrola/provjera popisanih u GS-u s podacima u godišnjim računima (Komisijina provedbena uredba (EU) br. 1011/2014 (Dodatak 8 Aneksa VII)), a uredba (dodatak) zahtijeva SVE “iznose ispravljene u računima” nakon što su zahtjevi za plaćanje podneseni Komisiji. Ispravci se također mogu pojaviti kao rezultati PRS-ova koje provodi UT. Stoga se i druge kontrole, uz revizije TR-a/NRT-a i upravljačke provjere PT-a 2, moraju odražavati u GS-u.*

Tablica 4

* Red 1: upišite/dodajte kratak opis ili sažetak metodologije usvojen za ex ante provjere.

*Napomena 1: Trenutni obrazac GS-a već sadržava neke sugestije za opisa, ali to se može izmijeniti ako i kada se situacija se situacija promijeni.*

*Napomena 2: Ova bi se ćelija (koja odražava ex ante provjere) mogla izbrisati iz obrasca ako do trenutka izrade nacrta prvoga Godišnjeg sažetka OPKK, ne bude izrađena i/ili upotrijebljena relevantna kontrolna lista za ex ante provjeru, tj. ne budu prikupljeni relevantni podaci.*

* Red 2: unesite/dodajte kratak opis ili sažetak metodologije PRS-a.

*Napomena: Trenutni obrazac GS-a već uključuje neke prijedloge za opis, ali to se može izmijeniti ako i kada se situacija izmijeni.*

* Red 3, stupac 1: unesite vrstu uočenih pogrešaka/nepravilnosti.
* za ex ante provjere dokumenata povezanih s objavom poziva, informacije se pribavljaju iz SPPP-a[[3]](#footnote-3);
* za ex ante provjere PT-ovih priručnika o postupanju uključujući metodologije za administrativne provjere i provjere na licu mjesta; informacije se pribavljaju iz SUU-a[[4]](#footnote-4);
* za nalaze iz PRS-a, mora se referirati na odgovarajuća izvješća o PRS-u.
* Red 3, stupac 2: unesite zaključak kojim – (1) utvrđujete glavne vrste pogrešaka/nepravilnosti i (2) procjenjujete jesu li one sustavne ili pojedinačne. Ako su sustavne – (3) opišite poduzete korektivne mjere. Npr. ažuriranje metodologije za upravljačke provjere, nadopunjavanje obrazaca ugovora, izdavanje smjernica za korisnike, itd.; unesite informaciju je li UT razmatrao mogućnost povlačenja delegiranja zadataka tamo gdje su se ponavljane slabosti uočene.

*Napomena 1: Prije nego što je nova metodologija PRS-a usvojena i upotrijebljena (koja predviđa definiranje razine materijalnosti, stoga omogućuje procjenu slabosti), ne moraju se dati reference na ocjene C i D.*

*Napomena 2: za opis korektivnih mjera, - tamo gdje UT zaključi da su uočene pogreške sustavne prirode, poduzete korektivne mjere za poboljšanje funkcioniranja SUK-a i za sprječavanje ponavljanja identificiranih sustavnih slabosti moraju se navesti; tamo gdje se uočene pogreške mogu pripisati zadacima delegiranima PT-u (pojedinačne pogreške), mjere koje je UT zahtijevao od relevantnog PT-a za poboljšanje njegovoga rada moraju se navesti.*

1. **Sažetak drugih revizijskih nalaza, ako ih ima**

Tablica 5

*Napomena 1: Dani odjeljak uključen je u obrazac GS-a OPKK uz one odjeljke koje je predložila Komisija u obrascu priloženom Smjernici za države članice o sastavljanju Izjave o upravljanju i Godišnjeg sažetka od 19. 8. 2015. zbog sljedećih razloga: (1) narativni dio Smjernice zahtijeva vidljivost SVIH revizija, kontrola i provjera u GS-u koje su provedene tijekom računovodstvene godine ili su povezane s izdacima prijavljenima tijekom računovodstvene godine, a Komisijin predloženi obrazac sadržava samo 2 kontrole – revizije TR-a/NTR-a i upravljačke prvojere PT-a 2; (2) Smjernica zahtijeva usklađenje ispravljenih iznosa koji su proizašli iz revizija/kontrola/provjera popisanih u GS-u s podacima u godišnjim računima (Komisijina provedbena uredba (EU) br. 1011/2014 (Dodatak 8 Aneksa VII)), a uredba (dodatak) zahtijeva prikaz SVIH “iznosa ispravljenih u računima” nakon što se zahtjevi za plaćanje pošalju Komisiji. Ovi se ispravci mogu pojaviti i kao rezultati revizija koje nije provela ARPA, tj. koje su proveli ERS ili DG REGIO. Stoga i druge revizije uz revizije TR-a/NTR-a i upravljačke provjere PT-a 2 moraju biti vidljive u GS-u.*

*Napomena 2: Ovaj se odjeljak mora ispuniti ako je bilo drugih revizija tijekom referentnog razdoblja kojima se pregledava SUK OPKK i/ili provjerava prihvatljivost izdataka prijavljenih tijekom računovodstvene godine koje su rezultirale preporukama koje značajno utječu na SUK i/ili imaju financijski učinak.*

* Redovi 1-2: umetnite kratak opis revizije (broj, naziv, revizor, opseg, revidirano razdoblje); dodajte dodatne redove u tablicu ako je bilo još revizija.

To se radi referirajući se na Registar rizika.

* Red 3, stupac 1: upišite glavne nalaze.
* Red 3, stupac 2: upišite glavne zaključke/preporuke/korektivne mjere.

*Napomena 1: samo se one revizije koje su rezultirale “ispravljenim iznosima” moraju upisati u tablicu (informacija se pribavlja od TO-a).*

*Napomena 2: ako negdje revizije nisu rezultirale “ispravljenim iznosima”, ali imaju značajne nalaze koji se tiču sustava kontrole i upravljanja, samo revizije s odobrenim završnim izvješćima moraju se upisati tijekom računovodstvene godine.*

**USKLAĐIVANJE**

Tablica 6

*Napomena 1: ovo je kratak pregled svih iznosa koje su ispravila tijela kao rezultat provedenih revizija/kontrola/provjera, posebno specificirajući one koje su rezultirali iz revizija TR-a/NTR-a. Iznosi u ovoj tablici moraju biti usklađeni s Dodatkom 8 godišnjim računima (koji će se nabaviti od TO-a).*

*Napomena 2: Obrazac GS-a OPKK prikazuje dva iznosa izdataka “ispravljenih u računima” prije i poslije slanja zahtjeva za plaćanje Komisiji – (1) “ispravljeni iznosi” koji rezultiraju poesbno iz revizija operacija TR-a (u tablici 1) i (2) ukupni “ispravljeni iznosi” koji rezultiraju iz SVIH kontrola/revizija/provjera (tablica 6), a obrazac GS-a koji je predložila Komisija uključuje samo (1) “ispravljene iznosi” koji su rezultirali iz revizija TR-a/NTR-a i (2) “ispravljene iznosi” koji su rezultirali iz revizija TR-a/NTR-a i stoga ne prikazuje sve “ispravljene iznose”.*

*Pristup obrascu GS-a OPKK drugačiji je od onoga koji je predložen u Smjernici jer pristup koji predlaže Smjernica ne omogućuje usklađenje između GS-a i Dodatka 8 godišnjim računima gdje su vidljivi ispravci koji rezultiraju iz svih revizija/kontrola/provjera specificiranje samo ispravljenih iznosa koji su rezultirali iz revizija operacija TR-a.*

*Obrazac GS-a OPKK je potpuno usklađen i sa zahtjevima Komisijine provedbene uredbe br. 1011/2014 i sa zahtjevima narativnog dijela Smjernica za države članice o sastavljanju Izjave o upravljanju i Godišnjeg sažetka, a razlikuje se od neobvezujućeg obrasca GS-a kojeg je predložila Komisija i priložen je uz Smjernicu.*

* Pribavite informaciju od Tijela za ovjeravanje (TO) o ispravcima računa.
* Upišite relevantne iznose u redovima 1 i 2 tablice 6.
* Prije dovršavanja GS-a i poslije zaprimanja završnoga nacrta računa od TO-a, dvostruko provjerite (uskladite) da su iznosi uneseni u redove 1 i 2 (stupac “iznosi ispravaka nakon podnošenja završniga zahtjeva za međuplaćanje” uskladite s tablicom “Usklađenje izdataka” koji je priložen kao Dodatak 8 računima za računovodstveno razdoblje (koji će se nabaviti od TO-a)).

1. Dodatak 8 Aneksa VII Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 1011/2014. [↑](#footnote-ref-1)
2. Članak 124(3), Uredbe (EU) br. 1303/2013 [↑](#footnote-ref-2)
3. TP za OPRK (komponenta 3) tijekom 3. tromjesečja 2016. razvit će metodologiju (kontrolnu listu) za ex ante provjeru natječajne dokumentacije. To će uključivati i pristup procjeni pogrešaka provjeravatelja. [↑](#footnote-ref-3)
4. TP za OPRK (komponenta 1) tijekom 3. tromjesečja 2016. razvit će metodologiju (kontrolnu listu) za provjeru priručnika za postupanje PT-ova uključujući administrativne i provjere na licu mjesta. [↑](#footnote-ref-4)