



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo unutarnjih poslova



SCHENGENSKI
INSTRUMENT

PRIRUČNIK ZA PROVEDBU

Verzija 1.3

Zagreb, prosinac 2015.

SADRŽAJ:

I. UVOD

1. **Donošenje Priručnika**
2. **Općenito**
3. **Namjena Priručnika**
4. **Važenje Priručnika**
5. **Izmjene i dopune Priručnika**
6. **Značenje skraćenica**
7. **Pravna osnova**
8. **Organizacijska struktura**
 - 8.1. **Imenovanje tijela**
 - 8.2. **Odgovorno tijelo (MUP)**
 - 8.3. **Tijelo za ovjeravanje (MF-DR/NF)**
 - 8.4. **Tijelo za reviziju (ARPA)**
 - 8.5. **Korisnici**
 - 8.6. **Zadaće korisnika**
 - 8.7. **Odbor za koordinaciju i nadzor**
 - 8.8. **Stručne službe odgovornog tijela**

II. SADRŽAJ

9. **Sustav upravljanja i kontrole**
10. **Priprema Višegodišnjeg indikativnog programa**
 - 10.1. **Sadržaj i struktura Višegodišnjeg indikativnog programa**
11. **Izmjene Višegodišnjeg indikativnog programa**
12. **Provedba Višegodišnjeg indikativnog programa**
 - 12.1. **Planiranje sredstava**
 - 12.2. **Financijska sredstva EU**
 - 12.3. **Priprema i provedba javne nabave**
 - 12.4. **Tijek plaćanja**
13. **Ovjeravanje utroška sredstava**
14. **Revizije**
15. **Kontrole**
 - 15.1. **Interne kontrole**
 - 15.2. **Provjere na licu mjesta koje provodi odgovorno tijelo**
 - 15.3. **Druge kontrole**
16. **Izvješćivanje**
 - 16.1. **Izvješće o napretku**
 - 16.2. **Završno izvješće**
17. **Nepravilnosti, financijske korekcije i naplate**
18. **Transparentnost i revizijski trag**
19. **Javnost i vidljivost finansiranja iz Schengenskog instrumenta**
20. **Čuvanje dokumentacije**
21. **Završne odredbe**

PRILOZI

- 1. Obrazac kvartalnog izvješća korisnika**
- 2. Obrazac za kontrolu natječajne dokumentacije**
- 3. Obrazac za provjeru na licu mjesta - korisnici**
- 4. Obrazac za provjeru na licu mjesta - odgovorno tijelo**
- 5. Obrazac kontrolne liste za plaćanje**
- 6. Obrazac godišnjeg izvješća korisnika odgovornom tijelu**
- 7. Obrazac kvartalnog izvješća odgovornog tijela Europskoj komisiji**
- 8. Obrazac godišnjeg izvješća odgovornog tijela Europskoj komisiji**
- 9. Obrazac za upozoravanje na nepravilnosti**

I. UVOD

1. Donošenje Priručnika

Na temelju Indikativnog programa Schengenskog instrumenta, koji je Vlada Republike Hrvatske donijela na sjednici održanoj 5. studenog 2015. godine, KLASA: 022-03/15-04/497, URBROJ: 50301-09/09-15-2, ministar unutarnjih poslova usvaja Priručnik za provedbu Schengenskog instrumenta.

2. Općenito

Schengenski instrument je privremeni financijski instrument kojem je svrha pomoći državama članicama da neposredno nakon pristupanja Europskoj uniji financiraju mјere na novim vanjskim granicama Europske unije u svrhu ispunjavanja uvjeta za potpunu primjenu schengenske pravne stečevine i u svrhu nadzora i kontrole vanjskih granica Europske unije.

Republika Hrvatska ima na raspolaganju 120 milijuna EUR iz Schengenskog instrumenta, a može ih koristiti u roku od tri godine od prve uplate sredstava za Schengenski instrument iz proračuna Europske unije u proračun Republike Hrvatske, koja je izvršena 24. srpnja 2013. godine.

Temeljem Odluke Komisije od 22. travnja 2013. o upravljanju i kontroli Schengenskog instrumenta u Hrvatskoj i temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske 28. studenog 2013. godine o uspostavljanju sustava upravljanja i kontrole Schengenskog instrumenta određena su tijela za provedbu sustava upravljanja i kontrole:

- Ministarstvo unutarnjih poslova kao **odgovorno tijelo**,
- Ministarstvo financija kao **tijelo za ovjeravanje**,
- Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije kao **tijelo za reviziju**.

3. Namjena Priručnika

Namjena Priručnika je navesti opće postupke i praktičnu primjenu vezane uz:

- aktivnosti imenovanih tijela u sustavu upravljanja i kontrole;
- ustrojstvo koje osigurava odgovarajuće razdvajanje zadataka svakog tijela;
- pripremu Višegodišnjeg indikativnog programa;
- dodjelu sredstava i financijsko upravljanje projektima;
- upravljanje nepravilnostima, financijskim korekcijama i naplatama;
- ovjeravanje utroška;
- ocjenjivanje programa;
- izvješćivanje;
- revizijski trag.

Sva imenovana tijela i korisnici u sustavu upravljanja i kontrole, u provedbi aktivnosti korištenja Schengenskog instrumenta, uz ovaj Priručnik koriste i svoje interne pravilnike i postupke. Priručnik daje upute za aktivnostima provedbe za sva tijela uključena u sustav upravljanja i kontrole. Može se dopunjavati i mijenjati u pogledu mogućih promjena u postupcima. Kopije internih pravilnika korisničkih tijela i njihovih izmjena dostavljaju se odgovornom tijelu, Ministarstvu unutarnjih poslova, Samostalnom sektoru za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije, Ulica grada Vukovara 33, 1000 Zagreb.

4. Važenje Priručnika

Priručnik stupa na snagu danom donošenja. Priručnik je na snazi do okončanja razdoblja predviđenog za korištenje sredstava Schengenskog instrumenta. Izvornik Priručnika čuva se u Samostalnom sektoru za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije Ministarstva unutarnjih poslova. Važeći priručnik u elektroničkom obliku dostupan je na internetskoj stranici Ministarstva unutarnjih poslova (<http://www.mup.hr/>).

5. Izmjene i dopune Priručnika

Izmjene i dopune Priručnika usvaja čelnik odgovornog tijela - ministar unutarnjih poslova.

Pri svakoj izmjeni Priručnika na internetskoj stranici Ministarstva unutarnjih poslova (<http://www.mup.hr>) bit će objavljena zadnja važeća verzija Priručnika s novim brojem.

6. Značenje skraćenica

EK je Europska komisija.

EU je Europska unija.

MF je Ministarstvo financija.

MF – DR/NF je Državna riznica - Nacionalni fond koji je tijelo za ovjeravanje pri MF.

ARPA je tijelo za reviziju, koje je funkcionalno neovisno o svim sudionicima u sustavu upravljanja Schengenskim instrumentom.

MUP je Ministarstvo unutarnjih poslova.

MVEP je Ministarstvo vanjskih i europskih poslova.

Samostalni sektor je Samostalni sektor za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije u sklopu Ministarstva za unutarnje poslove, koji provodi zadaće odgovornog tijela.

RH je Republika Hrvatska.

7. Pravna osnova

- Akt o uvjetima pristupanja Republike Hrvatske i prilagodbama Ugovora o Europskoj uniji, Ugovora o funkcioniranju Europske unije i Ugovora o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju,
- Odluka Komisije od 22. travnja 2013. godine o upravljanju i kontroli Schengenskog instrumenta u Hrvatskoj,
- Odluka Vlade Republike Hrvatske od 28. studenog 2013. godine o uspostavljanju sustava upravljanja i kontrole Schengenskog instrumenta
- Uredba (EU, Euratom) br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o finansijskim pravilima primjenjivim na opći proračun Unije i o ukidanju Uredbe Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002,
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1268/2012 od 29. listopada 2012. o pravilima za primjenu Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 o Europskog parlamenta i Vijeća o finansijskim pravilima primjenjivim na opći proračun Unije,
- Zakonski propisi koji uređuju upravljanje javnim sredstvima i temeljem njih doneseni podzakonski propisi,
- Zakonski propisi koji uređuju računovodstvo i temeljem njih doneseni podzakonski propisi,
- Zakonski propisi koji uređuju proračun i njegovo izvršavanje i temeljem njih doneseni podzakonski propisi,
- Zakonski propisi koji uređuju javnu nabavu i temeljem njih doneseni podzakonski propisi,

8. Organizacijska struktura

8.1. Imenovanje tijela

Vlada Republike Hrvatske je Odlukom klasa: 022-03/13-04/493, urbroj: 50301-09/06-13-2, od 28. studenog 2013. godine, uspostavila sustav upravljanja i kontrole Schengenskog instrumenta te je imenovala i zadužila za provedbu sustava upravljanja i kontrole:

- Ministarstvo unutarnjih poslova kao odgovorno tijelo,
- Ministarstvo financija – DR/NF kao tijelo za ovjeravanje i
- Agenciju za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije kao tijelo za reviziju.

8.2. Odgovorno tijelo (MUP)

Odgovorno tijelo je odgovorno za upravljanje i provedbu Višegodišnjeg indikativnog programa, u okviru kojeg se ostvaruju ciljevi fonda, na svrhotiv, učinkovit i pravedan način u skladu s načelom dobrog finansijskog poslovanja.

Zadaće odgovornog tijela su:

- podnošenje nacrta Višegodišnjeg indikativnog programa Europskoj komisiji i podnošenje Prijedloga Višegodišnjeg indikativnog programa Vladi Republike Hrvatske. Usvojeni Višegodišnji indikativni program predstavlja odluku o financiranju.
- razmatranje projekata i prateće dokumentacije kao i opravdanosti financiranja iz Schengenskog instrumenta
- odluka o uključivanju projekata u nacrt Višegodišnjeg indikativnog programa;
- koordinacija planiranja sredstava Schengenskog instrumenta za odgovarajuću proračunsku godinu;
- koordinacija aktivnosti svih državnih tijela uključenih u provedbu projekata Schengenskog instrumenta.
- upravljanje sredstvima dodijeljenim Republici Hrvatskoj Schengenskim instrumentom kako je utvrđeno člankom 31. Akta o uvjetima pristupanja i Odlukom Komisije;
- koordiniranje s Komisijom u vezi s primitkom, upravljanjem i financiranjem sredstvima Schengenskog instrumenta i odgovornošću za njihovo korištenje;
- obavljanje funkcija koje su mu dodijeljene i, u skladu s Odlukom Komisije, izrada nacrta i usvajanje dokumenata vezanih uz upravljanje, ispravno korištenje, praćenje provedbe, računovodstvo i reviziju sredstava Schengenskog instrumenta;
- organizacija odabira projekata i dodjela bespovratnih sredstava za sufinanciranje sredstvima Schengenskog instrumenta u skladu sa zakonodavstvom EU i nacionalnim zakonodavstvom;
- primanje uplata od Komisije i plaćanje krajnjim korisnicima;
- praćenje isporuke sufinanciranih roba, izvršenja radova i usluga te provjera da je utrošak iskazan za robe, radove i usluge uistinu nastao i da je sukladan zakonodavstvu Europske unije i nacionalnom zakonodavstvu;
- osigurati da postoji sustav za evidentiranje i pohranu računovodstvene evidencije u računalnom obliku za svaku aktivnost u sklopu Schengenskog instrumenta i da se prikupljaju podaci o provedbi potrebni za finansijsko upravljanje, praćenje, kontrolu i ocjenjivanje;
- osigurati da krajnji korisnici vode ili zasebni računovodstveni sustav ili odgovarajuću evidenciju za sve transakcije vezane uz određenu aktivnost ne dovodeći u pitanje nacionalne računovodstvene propise;
- osigurati objavljivanje, elektroničkim putem ili drugačije, popisa korisnika, naziva aktivnosti i iznosa javnog financiranja dodijeljenog tim aktivnostima;
- osigurati odgovarajući publicitet EU-ova sufinanciranja od strane krajnjih korisnika;
- osigurati odgovarajuće izvještavanje Komisije u skladu s člankom 11. Odluke Komisije C(2013)2159 i člankom 31(4) Akta o uvjetima pristupanja;
- prema Odluci Komisije i relevantnim zakonskim propisima Republike Hrvatske i u okviru svojih ovlasti, vođenje sve dokumentacije relevantne za upravljanje sredstvima Schengenskog instrumenta koja je potrebna da bi se osigurao dovoljni revizijski slijed; osigurati da dokumentacija bude na raspolaganju osobama ovlaštenim da ju provjeravaju;
- ima pravo osnovati povjerenstva ili radne skupine za pomaganje odgovornom tijelu da osigura koordinaciju provedbe projekata i praćenje sredstava Schengenskog instrumenta na različitim područjima (mogu biti uključeni predstavnici državnih ustanova i agencija vezanih uz provedbu Schengenskog instrumenta i mogu se ugovorno angažirati neovisni stručnjaci);

- kontrola dokumenata za javnu nabavu koje su pripremile službe nadležne za postupke javne nabave korisnika te odobrava početak nadmetanja;
- odobrava osobe koje korisnici predložene za ocjenjivanje ponuda;
- prati provedbu projekata i potpisanih ugovora, osigurava reviziju projekata čija je provedba u tijeku, obavlja provjere na licu mjesta, vodi evidenciju o njima, osigurava da se poduzmu potrebni koraci za ispravljanje utvrđenih nepravilnosti; i u tu svrhu ima pravo od korisnika tražiti i primati sve informacije u vezi s provedbom i financiranjem Schengenskog instrumenta
- odobrava prihvatanje završenih projekata;
- daje konzultacije i objašnjenja korisnicima u vezi s nabavom i provedbom projekata.

Zadaće odgovornog tijela u Ministarstvu unutarnjih poslova obavlja Samostalni sektor za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije, te u dijelu finansijskog praćenja, kontrole i izvješćivanja Sektor za financije i proračun.

8.3. Tijelo za ovjeravanje (MF – DR/NF)

Tijelo za ovjeravanje će:

- osigurati da obračuni i izjava o utrošku uključuju samo utrošak koji :
 - je stvarno nastao unutar razdoblja prihvatljivosti određenog člankom 3. Odluke, što se može potvrditi potvrđenim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti (*equivalent probative value*);
 - se odnosi na aktivnosti koje nisu bitno dovršene u vrijeme kada je podnesen zahtjev za sufinanciranje i da su opravdane napretkom ili završetkom aktivnosti u skladu s uvjetima Odluke o financiranju i ciljevima aktivnosti.
- osigurati da je uspostavljen odgovarajući trag ovjeravanja u svrhu revizije,
- u postupku ovjeravanja utroška u godišnjem izvješću, provjeriti da su računovodstveni sustavi pouzdani i utemeljeni na provjerljivim dokumentima,
- provoditi administrativne provjere računa odgovornog tijela za utrošak nastao tijekom prijašnje godine za sve aktivnosti,
- provoditi provjere na licu mjesta u odgovornom tijelu, i kod korisnika ako je primjenjivo,
- osigurati zaprimanje odgovarajućih informacija od odgovornog tijela vezanih uz postupke i provjere provedene na utrošku uključenom u godišnje finansijsko izvješće,
- uzeti u obzir rezultate svih revizija koje je provelo tijelo za reviziju ili su provedene pod odgovornošću toga tijela,
- dobiti kopiju redovnog kvartalnog izvješća o stanju provedbe koje u skladu s odredbama članka 11. Odluke Komisije priprema odgovorno tijelo i podnosi Komisiji, kao i podatke o iznosima koji su vraćeni, koji će biti vraćeni ili o iznosima koji se ne mogu vratiti.

Odgovorno tijelo će kvartalno (u roku od 30 dana od završetka tromjesečja) i godišnje (do 15. prosinca) dostaviti tijelu za ovjeravanje izvješća o utrošenim sredstvima Schengenskog instrumenta, revizijska izvješća i mišljenja ARPA-e te po potrebi dodatnu popratnu dokumentaciju.

8.4. Tijelo za reviziju (ARPA)

Osnovne zadaće tijela za reviziju su:

- provjera učinkovitosti sustava upravljanja i kontrole kroz revizije sustava,
- provjera zakonitosti i ispravnosti deklariranih troškova kroz revizije projekata,
- praćenja nalaza i provedbe preporuka iz obavljenih revizija,
- suradnja sa svim tijelima uključenim u provedbu Schengenskog instrumenta,
- izrada i podnošenje godišnjih revizijskih izvješća i mišljenja o provedbi Schengenskog instrumenta kao i o zakonitosti i ispravnosti utroška koji je Republika Hrvatska navela u detaljnem izvješću (propisano člankom 17. Odluke C(2013) 2159),
- obavljanje ostalih zadaća iz njegova djelokruga rada.

Metodologija, pristup, radni postupci i procedure, kao i kontrolne list koje ARPA koristi prilikom obavljanja svojih revizija, su definirani priručnikom ARPA-e, kojega odobrava ravnatelj ARPA-e.

8.5. Korisnici

Korisnici su državna tijela ili unutarnje organizacijske jedinice državnih tijela koje zbog upravne nadležnosti neposredno provode aktivnosti.

Korisnici su:

- u Ministarstvu unutarnjih poslova: Ravnateljstvo policije; Uprava za razvoj, opremanje i potporu; Sektor za upravljanje nekretninama u sastavu Uprave za materijalno-financijske poslove;
- u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova: Sektor konzularnih poslova u sastavu Uprave za europsko pravo, međunarodno pravo i konzularne poslove; Sektor za informacijsku sigurnost i informatiku u sastavu Glavnog tajništva.

Korisnici pripremaju projekte i natječajnu dokumentaciju te provode projekte. U provedbi su dužni pridržavati se uputa odgovornog tijela te također na zahtjev dostaviti sve podatke o

provedbi imenovanim i zaduženim tijelima za provedbu sustava upravljanja i kontrole i Europskoj komisiji.

8.6. Zadaće korisnika

Korisnici dostavljaju prijedloge i podatke za Višegodišnji indikativni program, u rokovima koje određuje odgovorno tijelo. Prijedlozi za uvrštenje u Višegodišnji indikativni program moraju biti obrazloženi i uvršteni pod odgovarajući cilj programa. Prijedlog treba sadržavati pregled postojećeg stanja na određenom području, analizu potreba te ciljeve s finansijskim pokazateljima, kao i očekivani utjecaj određene mjere na postizanje općih ciljeva Schengenskog instrumenta.

Korisnici u svrhu provedbe aktivnosti obavljaju zadaće iz svoje nadležnosti te zadaće predviđene Višegodišnjim indikativnim programom, pripadajućim opisom sustava upravljanja i kontrole i ovim Priručnikom.

Korisnici u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama nadležnim za obavljanje pojedinih stručnih poslova pripremaju projekte i natječaje, provode postupke javne nabave te sklapaju ugovore s odabranim ugovarateljem.

Korisnici se u provedbi Schengenskog instrumenta pridržavaju uputa odgovornog tijela, dostavljaju sve potrebne podatke o provedbi mjera i aktivnosti te pripremaju kvartalna i godišnja izvješća o provedbi mjera i aktivnosti Schengenskog instrumenta.

Korisnici dostavljaju odgovornom tijelu svaka tri mjeseca od dana prve paušalne uplate kvartalna izvješća o provedbi pojedinih mjera i aktivnosti.

Korisnici dostavljaju odgovornom tijelu godišnja izvješća u kojima je iskazano stanje provedbe Schengenskog instrumenta zaključno s danom 15. listopada pojedine godine najkasnije do 15. studenog iste godine na obrascu u prilogu Priručnika.

Korisnici prate provedbu mjera i aktivnosti te izvršenje ugovora, obavljaju provjere na licu mjesta i druge kontrole u svrhu utvrđivanja ispunjavanja ugovornih obaveza (isporučene robe, usluga i obavljenih radova).

Korisnici su dužni osigurati da se rezultati aktivnosti financiranih iz Schengenskog instrumenta koriste u skladu s odredbama o opravdanosti financiranja iz Odluke Komisije od 22. travnja 2013. o upravljanju i kontroli Schengenskog instrumenta.

Za svu isporučenu i ugrađenu opremu korisnici dostavljaju odgovornom tijelu popis opreme sa točnim lokacijama smještaja, te sve naknadne izmjene ako do njih dođe.

Korisnici su dužni obavijestiti sve sudionike da su mjere i aktivnosti koje se provode sufinancirane iz Schengenskog instrumenta.

8.7. Odbor za koordinaciju i nadzor

Odbor za koordinaciju i nadzor Schengenskog instrumenta utemeljen je Odlukom Vlade Republike Hrvatske 28. studenog 2013. godine o uspostavljanju sustava upravljanja i kontrole Schengenskog instrumenta.

Odbor za koordinaciju i nadzor Schengenskog instrumenta je koordinacijsko tijelo u sljedećem sastavu:

Predsjednik Odbora – ministar unutarnjih poslova;

Zamjenik predsjednika Odbora - pomoćnik ministra unutarnjih poslova, nadležan za materijalne i finansijske poslove i za EU poslove;

Članovi Odbora:

- pomoćnik ministra u Ministarstvu regionalnog razvoja i fondove EU kao koordinirajućeg tijela za strukturne i kohezijske fondove;
- pomoćnik ministra u Ministarstvu financija nadležan za Državnu riznicu;
- pomoćnik ministra u Ministarstvu financija nadležan za Sektor za izgradnju i održavanje graničnih prijelaza Uprave za finansijsko upravljanje, unutarnju reviziju i nadzor;
- pomoćnik ministra u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova, nadležan za Upravu za europsko pravo, međunarodno pravo i konzularne poslove;
- pomoćnik ministra u Ministarstvu graditeljstva i prostornog uređenja, nadležnog za graditeljstvo;
- predstavnik Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave;
- glavni ravnatelj policije;
- načelnik Samostalnog sektora za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije u Ministarstvu unutarnjih poslova;
- predstavnik Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije kao tijela za reviziju, kao promatrač.

Zadaće Odbora su:

- dati odgovornom tijelu mišljenja i preporuke vezane uz Višegodišnji indikativni program;
- dati odgovornom tijelu mišljenja i preporuke vezane uz izmjene Višegodišnjega indikativnog programa;
- redovito ocjenjivati provedbu Schengenskog instrumenta, davati mišljenja na kvartalno, godišnje i završno izvješće i zbirna izvješća izrađena temeljem njih, o provedbi Schengenskog instrumenta;
- savjetovati i pomagati odgovornom tijelu u svrhu rješavanja potreškoća koje bi sprečavale učinkovito upravljanje Schengenskim instrumentom;

- ima pravo primati od odgovornog tijela i korisnika sve informacije o provedbi i financiranju Schengenskog instrumenta;
- ima pravo predložiti odgovornom tijelu uspostavu povjerenstava ili radnih skupina koji bi pomogli osigurati koordinaciju provedbe projekata i praćenje sredstava Schengenskog instrumenta u različitim područjima (u rad takvih odbora ili radnih grupa mogu biti uključeni predstavnici državnih tijela i službi uključenih u provedbu Schengenskog instrumenta te se može sklopiti ugovor s neovisnim stručnjacima).

8.8. Stručne službe odgovornog tijela

Samostalni sektor za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije u Ministarstvu unutarnjih poslova provodi dio zadaća odgovornog tijela, odnosno koordinaciju i usklađivanje s EK, MF DR/NF, ARPA-om i korisnicima; priprema dokumente za korištenje sredstava Schengenskog instrumenta; provodi 100%-tnu administrativnu kontrolu korištenja sredstava, koju čine kontrola opravdanosti utroška, kontrola postupka javne nabave i finansijska kontrola; kontrolira zahtjeve za isplatu sredstava; kontrolira provedbu projekata; osigurava provedbu evaluacije programa; surađuje s revizijskim tijelom; brine za informiranje javnosti i surađuje sa stručnim službama, odnosno korisnicima i sudjeluje u radu Odbora za koordinaciju i nadzor; komunicira s Europskom komisijom, koordinira aktivnosti svih uključenih tijela.

Osim Samostalnog sektora zadaće odgovornog tijela obavlja i Sektor za financije i proračun u svom djelokrugu nadležnosti.

Sektor za financije i proračun inicira otvaranje računa za uplatu sredstava Schengenskog instrumenta, kontrolira zahtjeve za plaćanje svih korisnika, vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima i obavljenim uplatama i isplatama, surađuje sa Samostalnim sektorom u praćenju finansijskog tijeka te priprema finansijska izvješća o ugovorenim obvezama i izvršenim plaćanjima.

II. SADRŽAJ

9. Sustav upravljanja i kontrole

Sustav upravljanja i kontrole je prilog Višegodišnjem indikativnom programu.

10. Priprema Višegodišnjeg indikativnog programa

Osnova za pripremu Višegodišnjeg indikativnog programa su Odluka Komisije od 22. travnja 2013. o upravljanju i kontroli Schengenskog instrumenta u Hrvatskoj, prihvачene strateške smjernice i dodijeljeni iznosi iz proračuna EU.

Samostalni sektor utvrđuje rokove do kojih su korisnici dužni dostaviti prijedloge mjera i aktivnosti za uključenje u Višegodišnji indikativni program. Prijedlozi za Višegodišnji indikativni program se dostavljaju Samostalnom sektoru. Samostalni sektor koordinira pripremu Višegodišnjeg indikativnog programa i po potrebi zahtijeva od korisnika dopune i pojašnjenja pojedinih mjera i aktivnosti.

Samostalni sektor pregledava i objedinjava sve mjere i aktivnosti koje predlažu korisnici.

Temeljem komentara i zaključaka Samostalnog sektora korisnici po potrebi mijenjaju i dopunjavaju mjere i aktivnosti i dostavljaju ih Samostalnom sektoru.

Po dovršetku nacrtu Višegodišnjeg indikativnog programa i usklađivanja nacrtu s EK, odgovorno tijelo dostavlja program na usvajanje Vladi Republike Hrvatske.

Nakon što Vlada RH usvoji Višegodišnji indikativni program Samostalni sektor ga dostavlja korisnicima, koji o tome upoznaju sve osobe uključene u provođenje programa. Samostalni sektor potvrđeni Višegodišnji indikativni program objavljuje na internetskoj stranici Ministarstva unutarnjih poslova.

10.1. Sadržaj i struktura Višegodišnjeg indikativnog programa

Mjere i aktivnosti uvrštavaju se u Višegodišnji indikativni program temeljem sljedećih kriterija:

- opravdanost financiranja iz Schengenskog instrumenta;
- stanje i potrebe definirani strateškim dokumentima,
- finansijska učinkovitost,
- opseg u kojem dopunjaju ostale mјere koje financira EU ili kao dio nacionalnih programa.

Višegodišnji indikativni program sadrži:

- a) Analizu stanja i potreba na relevantnim područjima;
- b) Strategiju i ciljeve programa;
- c) Aktivnosti i mјere koje podupire program u sklopu prioritetnih zadaća i opis pojedinih prioritetnih zadaća koji obuhvaća:
 - namjenu i opseg mјera,
 - predviđene korisnike,
 - navode o opravdanosti projekata,
 - predviđene rezultate i pokazatelje,
 - vidljivost financiranja EU,
 - komplementarnost sa sličnim mjerama, financiranima iz drugih sredstava EU,
 - finansijske informacije.
- d) Pregled finansijskog plana po aktivnostima

11. Izmjene Višegodišnjeg indikativnog programa

Ako tijekom provedbe dođe do bilo kakve izmjene predloženih mjera i aktivnosti korisnici će predložiti izmjene Višegodišnjeg indikativnog programa i o tome izvijestiti odgovorno tijelo. Odgovorno tijelo provjerava utječu li nastale izmjene na prihvatljivost aktivnosti i mjera za financiranje iz Schengenskog instrumenta i po obavljenoj provjeri nacrt izmijenjenog Višegodišnjeg indikativnog programa dostavlja Europskoj komisiji te podnosi Prijedlog izmijenjenog Višegodišnjeg indikativnog programa Vladi Republike Hrvatske.

12. Provedba Višegodišnjeg indikativnog programa

Višegodišnjim indikativnim programom utvrđeni su operativni ciljevi koji se ostvaruju pojedinačnim mjerama i aktivnostima, a koje obuhvaćaju nabavu roba, usluga ili obavljanje radova. Temelj provedbe Višegodišnjeg indikativnog programa je sustav upravljanja i kontrole koji određuje tijela za upravljanje sredstvima Schengenskog instrumenta i njihove zadaće.

Odgovorno tijelo za upravljanje sredstvima i provedbu Višegodišnjeg indikativnog programa je Ministarstvo unutarnjih poslova. Zadaće odgovornog tijela u Ministarstvu unutarnjih poslova provode Samostalni sektor za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije i Sektor za financije i proračun.

Uz Ministarstvo unutarnjih poslova, u provedbi aktivnosti/mjera iz svoje nadležnosti sudjeluju Ministarstvo financija i Ministarstvo vanjskih i europskih poslova.

12.1. Planiranje sredstava

Svi korisnici u okviru svojih proračuna planiraju sredstva za Schengenski instrument. Sredstva za plaćanje PDV-a se planiraju u okviru izvora 11 (Opći prihodi i primici) što je definirano Zakonom o proračunu (NN 87/08, 136/12) a sredstva Europske unije planiraju se na izvoru 571 (Schengenski instrument). Sredstva EU uplaćena su na devizni račun otvoren u Hrvatskoj narodnoj banci: HR7410010051510000136 - Schengen Facility.

Sredstva Schengenskog instrumenta i njihova isplata obavljaju se temeljem odredbi članka 8. Odluke Komisije C(2013)2159 i članka 31(2)(3) Akta o uvjetima pristupanja.

Predviđena sredstva i vremenski raspored njihova utroška tabelarno su prikazani u Višegodišnjem indikativnom programu po pojedinačnim aktivnostima i mjerama kojima se ostvaruju utvrđeni operativni ciljevi.

Najkasnije 6 mjeseci po primitku detaljnog izvješća propisanog člankom 31(4) Akta o uvjetima pristupanja, Europska komisija će izvijestiti Republiku Hrvatsku o iznosu utroška koji je priznat kao prihvatljiv za financiranje sredstvima Schengenskog instrumenta temeljem izdane potvrde o utrošku. U tu svrhu Komisija će obaviti provjere na licu mjesta koje neće biti podložne bilo

kakvim ograničenjima ili restrikcijama vezanima uz sadržaj računa i prijenosa sredstava iz kojih ti računi proizlaze, uključujući i provjere obavljene s korisnicima.

12.2. Financijska sredstva EU

Financijska sredstva EU stavljena na raspolaganje Republici Hrvatskoj u sklopu Schengenskog instrumenta predviđena su člankom 31 (2) Akta o uvjetima pristupanja u ukupnom iznosu od 120 milijuna EUR. Raspoloživa sredstva se uplaćuju u dva paušalna iznosa, iznos za 2013. godinu od 40 milijuna EUR i za 2014. godinu 80 milijuna EUR. Uplata se obavlja na račun koji je Ministarstvo financija na inicijativu MUP-a otvorilo u Hrvatskoj narodnoj banci u svrhu uplate sredstava Schengenskog instrumenta i njihovog strogo namjenskog trošenja.

Paušalne isplate moraju se iskoristiti u roku od tri godine od datuma prve uplate, što je u slučaju Republike Hrvatske 24. srpnja 2016. godine. Republika Hrvatska podnosi, najkasnije šest mjeseci nakon isteka tog trogodišnjeg razdoblja, sveobuhvatno izvješće o konačnom iskorištavanju isplata u okviru Schengenskog instrumenta, zajedno s izjavom o opravdanosti tog utroška. Sva neiskorištena ili neopravdano utrošena sredstva vraćaju se Komisiji.

12.3. Priprema i provedba javne nabave

Temeljem Višegodišnjeg indikativnog programa pristupa se izradi tehničkih specifikacija. U skladu s is казаном potrebom korisnika izrađuje ih nadležna ustrojstvena jedinica.

Postupci nabave provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i pripadajućih mu podzakonskih propisa i internih naputaka tijela.

- natječajnu dokumentaciju potrebno je dostaviti na suglasnost Sektoru za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije (u dalnjem tekstu Samostalni sektor) koji je za odgovorno tijelo, Ministarstvo unutarnjih poslova, zadužen za odobravanje natječajne dokumentacije,
- Samostalni sektor odobrava natječajnu dokumentaciju ili daje komentare na nju i dostavlja je tijelu koje ju je izradilo na ispravak i/ili traži pojašnjenje u slučaju nejasnoća,
- ispravljena dokumentacija i/ili zatražena pojašnjenja ponovno se dostavlja Samostalnom sektoru na suglasnost,
- nakon što Samostalni sektor da suglasnost, dovršenu natječajnu dokumentaciju ustrojstvena jedinica koja ju je izradila, dostavlja jedinici tijela zaduženoj za postupke javne nabave,
- jedinica tijela nadležna za postupke javne nabave dostavlja Samostalnom sektoru prijedlog Odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja za određeni postupak javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi,

- Samostalni sektor daje suglasnost na prijedlog Odluke ili po potrebi obavještava o potrebi ispravka prijedloga Odluke i/ili traži pojašnjenje u slučaju nejasnoća,
- po davanju suglasnosti Samostalnog sektora, nadležna služba ili osoba donosi Odluku o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja,
- jedinica tijela nadležna za postupke javne nabave započinje postupak javne nabave objavom u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Uredbom o objavama javne nabave (Narodne novine, broj 10/2012),
- ovlašteni predstavnici naručitelja u zapisniku predlažu odgovornoj osobi donošenje odluke o odabiru ponuditelja ili poništenju natječaja s obrazloženjem,
- u skladu s internim aktima tijela sklapa se ugovor s odabranim ponuditeljem,
- presliku potписанog ugovora, zajedno s preslikom zapisnika o ocjeni zahtjeva za sudjelovanje, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te odluke o odabiru, korisnici dostavljaju Samostalnom sektoru, u roku 10 dana od dana potpisa ugovora.

Korisnici su dužni u suradnji sa stručnim službama te po potrebi vanjskim stručnjacima/konzultantima, pratiti i kontrolirati provedbu sklopljenih ugovora te o provedenim kontrolama dostavljati izvješća odgovornom tijelu – Samostalnom sektoru:

Korisnici:

- su odgovorni za tehničku implementaciju i praćenje provedbe projekata i potpisanih ugovora, kontrolu i prihvatu isporučenih roba, izvršenih usluga ili radova te kontrolu i odobravanje plaćanja izvršiteljima;
- provode, gdje je to primjenjivo, izvide na licu mjesta, čuvaju evidenciju o provedenim kontrolama, poduzimaju potrebne korake za ispravljanje uočenih nepravilnosti i obavještavaju odgovorno tijelo o nalazima provedenih kontrola.

Provjere na licu mjesta

Provjere na licu mjesta su fizičke kontrole kojima se utvrđuje je li predmet ugovora (u slučaju nabave roba kupljeni predmet, u slučaju radova izgrađeni objekt, u slučaju usluga relevantna dokumentacija itd.) prisutan i raspoloživ za uporabu, u skladu sa specifikacijama ugovora.

Za ugovore o nabavi roba korisnici su obvezni obaviti kontrolu sveukupne isporučene robe tj. 100%-tну kontrolu svih isporučenih predmeta. Cilj provjere na licu mjesta za ugovore o nabavi roba je potvrditi da je ugovor proveden u skladu s uvjetima iz tog ugovora te da su isporučene robe spremne za prihvatu.

Provjere na licu mjesta provode se u odnosu na:

- prisutnost predmeta, roba i ostalih elementa (kao npr. instaliranje, obuka, testiranja itd.);
- usporedbu ugovora i isporučenih/izvršenih stavki;
- količinu i ispravnost isporučenih roba;
- ispunjenje zahtjeva za vidljivošću financiranja iz Schengenskog instrumenta.

Cilj provjera na licu mesta za ugovore o izvođenju radova je potvrditi da je ugovor o radovima proveden u skladu s uvjetima iz tog ugovora te da su radovi spremni za prihvat.

Svrha provjera na licu mesta je potvrditi ispunjenje ugovornih obveza u odnosu na:

- opseg;
- količine;
- kvalitetu;
- tip, prirodu i cilj;
- poštovanje zakona i drugih pravnih akata.

U slučaju ugovora za usluge, provjere provedbe obavljaju zaposlenici korisnika na dnevnoj bazi, pokrivajući: pravodobnu provedbu aktivnosti na zadovoljavajućoj razini, moguće poteškoće/probleme (npr. nezadovoljavajuću suradnju), primjerenu uporabu/primjenu izlaznih učinaka, moguće rizike koji bi mogli utjecati na uspješno izvršenje ugovora itd.

O provedenim provjerama korisnici izvješćuju odgovorno tijelo dostavom jednog primjera popunjeno i ovjerenog obrasca (u prilogu Priručnika), a jedan primjerak zadržavaju u svojoj dokumentaciji. Po potrebi se uz obrazac dostavljaju drugi dokumenti koji pojašnjavaju ili potkrepljuju podatke unesene u obrazac. Obrazac je potrebno popuniti ručno neizbrisivom tintom ili kemijskom olovkom odmah nakon izvršenja provjere.

12.4. Tijek plaćanja

Isplate iz sredstava Schengenskog instrumenta – Izvora 571 i Izvora 11 (plaćanje PDV-a za Schengenski instrument) svih korisničkih tijela moguće su samo za opravdane troškove prihvatljive za financiranje. Rok opravdanosti korištenja sredstva Schengenskog instrumenta je do 23. srpnja 2016. godine. Ako se, tijekom razdoblja aktivnosti računa na koji su uplaćena sredstva Schengenskog instrumenta, utvrdi da je izvršena isplata sredstava iz navedenih izvora bila neopravдан utrošak, korisnik mora izvršiti povrat sredstava iz svog proračuna na račun koji će definirati MF, a koji će MUP dostaviti korisniku. Po završetku razdoblja aktivnosti računa, a za iznose neopravdanog utroška, korisnik mora iz svog proračuna izvršiti povrat sredstava u proračun EU.

Provjere koje obavlja odgovorno tijelo ili su obavljene u njegovoj nadležnosti obuhvaćaju provjere pravilnosti i opravdanosti mjera i aktivnosti. Provjere za odgovorno tijelo provode Samostalni sektor i Sektor za finansije i proračun Ministarstva unutarnjih poslova.

Provjere osiguravaju da je prijavljeni utrošak stvaran i opravdan svrhom aktivnosti, da su aktivnosti bile provedene u skladu s Višegodišnjim indikativnim programom i ugovorom.

Provjere odgovornog tijela uključuju:

- provjere svakog zahtjeva za odobrenje plaćanja koji dostavi korisnik obuhvaćaju administrativne, finansijske i tehničke aspekte provedenih mjera i aktivnosti te je li on potpun, pravilan i opravdan;

- punu provjeru pravilnosti i opravdanosti utroška te cjelokupne popratne dokumentacije;
- provjere na mjestu provedbe pojedinih mjera i aktivnosti tj. ugovora na odabranom uzorku koji predstavlja odgovarajući odnos vrste i veličine projekata, kako bi se provjerila zakonitost i pravilnost utroška.

Tijek plaćanja:

- na inicijativu Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstvo financija otvara u Hrvatskoj narodnoj banci račun za Schengenski instrument s kojeg će se obavljati plaćanja u skladu s postupcima upravljanja državnim proračunom Republike Hrvatske;
- izvršitelj/ugovaratelj dostavlja korisniku račune/zahtjeve za plaćanje i popratnu dokumentaciju za isporučenu robu, izvršene usluge ili obavljene radove, gdje služba nadležna za nabavu i ugovaranje vrši administrativnu kontrolu s naglaskom na pravilno obračunavanje iznosa i uspoređuje račun s ugovorom u roku od pet dana od dana zaprimanja dokumentacije;
- nakon provjere služba nadležna za nabavu i ugovaranje prosljeđuje račune i popratnu dokumentaciju krajnjem korisniku, koji u roku od sedam dana od dana zaprimanja dokumentacije kontrolira izvršenost ugovora, provjerava i uspoređuje tehničke parametre primljene robe, izvršene usluge ili obavljenih radova s ugovorenim, provjerava finansijski dio te vraća provjerenu dokumentaciju službi nadležnoj za nabavu i ugovaranje, popraćenu popunjениm i potpisanim kontrolnim listama (Prilog 3 i Prilog 5);
- nakon provjere i odobravanja računa, služba nadležna za nabavu i ugovaranje u roku od dva dana od dana zaprimljene dokumentacije priprema zahtjev za odobrenje plaćanja i dostavlja ga odgovornom tijelu – Samostalnom sektoru; uz zahtjev za plaćanje dostavlja i dokumentaciju o provedenim kontrolama isporučenih roba, izvršenih usluga ili radova;
- odgovorno tijelo - Samostalni sektor u roku od pet dana od dana primitka zahtjeva obavlja administrativnu i finansijsku provjeru i u tu svrhu ima pravo dobiti dodatna pojašnjenja od korisnika;
- u skladu s procjenom, a najmanje za 10% ukupne vrijednosti svih ugovora odgovorno tijelo - Samostalni sektor prije plaćanja obavlja provjere na licu mjesta kako bi potvrdilo isporuku roba i usluga i obavljene radove. Samostalni sektor može obavljati provjere na licu mjesta i prije primitka zahtjeva za odobrenje plaćanja;
- ako nisu utvrđene nikakve nepravilnosti, odgovorno tijelo - Samostalni sektor odobrava zahtjev za odobrenje plaćanja. Odgovorno tijelo - Samostalni sektor neće odobriti zahtjev za odobrenje plaćanja prije nego što se razriješe bilo kakve nejasnoće o prihvatljivosti zahtjeva;
- odgovorno tijelo - Samostalni sektor vraća odobreni zahtjev za odobrenje plaćanja plaćanje nadležnoj službi korisnika;

- korisnik podnosi zahtjev za plaćanje zajedno s odobrenjem odgovornog tijela Državnoj riznici. Ako zahtjev za plaćanje nije odobrilo odgovorno tijelo, korisnik ne smije zatražiti od Državne riznice izvršenje plaćanja izvršitelju;
- Državna riznica temeljem svih provjera i dostavljenog zahtjeva obavlja plaćanje izvršitelju;
- po izvršenom plaćanju korisnik je dužan dostaviti odgovornom tijelu – Samostalnom sektoru obavijest o izvršenim plaćanjima s pripadajućim podacima u pojedinom mjesecu najkasnije do 15. dana u sljedećem mjesecu;
- za Ministarstvo unutarnjih poslova Samostalnom sektoru obavijest o izvršenom plaćanju s pripadajućim podacima dostavlja Sektor za financije i proračun MUP-a.

Postupci knjiženja i kontrole provode se u skladu sa Zakonom o proračunu (NN, br. 87/08, 136/12) i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN, br. 114/10).

Također, u skladu s člankom 10. Odluke Komisije od 22. travnja 2013. godine o upravljanju i kontroli Schengenskog instrumenta u Hrvatskoj, u svrhu praćenja utroška sredstava i pripreme izvješća propisanih Odlukom, odgovorno tijelo i korisnici, iznose izdataka/utroška nastale u nacionalnoj valuti preračunavaju u EUR pomoću mjesечne knjigovodstvene tečajne stope Komisije po datumu računa.

Komisija objavljuje stopu u elektroničkom obliku svaki mjesec na stranici http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm.

Sukladno dogovoru sa Ministarstvom financija, Nacionalnim fondom – tijelom za ovjeravanje, odlučeno je da se prilikom preračunavanja HRK u EUR za potrebe izvještavanja Europske komisije koristi mjesечna knjigovodstvena tečajna stopa Komisije prema datumu računa, a za knjigovodstvene potrebe odgovornog tijela i korisnika, za preračunavanje HRK u EUR i obrnuto, kao i u slučaju iznosa iskazanih u drugim valutama, koristi se srednji tečaj HNB-a prema datumu računa.

Odgovorno tijelo, Samostalni sektor i Sektor za financije i proračun MUP-a, odgovorno je za kontrolu plaćanja svih vrsta troškova za Schengenski instrument.

Odgovorno tijelo je nadležno za provedbu naplate i povrata pogrešno ili neopravdano isplaćenog iznosa, ili iznosa koji se po uvjetima iz Odluke Komisije, Višegodišnjeg indikativnog programa i ugovora smatra neopravdanim troškom. Odgovorno tijelo vodi evidenciju o svim postupcima provedbe naplate i povrata te o tome kvartalno i godišnje obavještava tijelo za ovjeravanje.

13. Ovjeravanje utroška sredstava

Tijelo za ovjeravanje ovjerava nastali utrošak sredstava koji je podnijelo odgovorno tijelo za aktivnosti provedbe Višegodišnjeg indikativnog programa.

Prije ovjeravanja računa podnesenih godišnjim izvješćem od odgovornog tijela za utrošak nastao tijekom prethodne godine provođenjem aktivnosti Višegodišnjeg indikativnog

programa, tijelo za ovjeravanje utvrđuje da računi i izjava o utrošku uključuju samo utrošak koji:

- je stvarno nastao unutar razdoblja prihvatljivosti određenog člankom 3. Odluke Komisije što se može potvrditi primljenim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti (*equivalent probative value*);
- se odnosi na aktivnosti koje nisu bitno dovršene u vrijeme kada je podnesen zahtjev za sufinanciranje i da je opravdana napretkom ili završetkom aktivnosti u skladu sa uvjetima Odluke o financiranju i ciljevima aktivnosti.

Godišnjem izvješću se prilaže i Izjava o upravljanju sredstvima kojom se potvrđuje prema mišljenju odgovornog tijela da su podaci navedeni računima podnesenim godišnjim izvješćem ispravno prikazani, potpuni i točni, da je utrošak iskorišten u svrhu za koju je i bio namijenjen, te da uspostavljeni sustavi kontrole osiguravaju zakonitost i ispravnost prijenosa sredstava iz kojih ti računi proizlaze.

U privitku sveobuhvatnog izvješća o konačnom iskorištavanju isplata u okviru Schengenskog instrumenta dostavlja se završna izjava o utrošku. Izjava o utrošku i navedeni računi biti će ovjereni od strane tijela za ovjeravanje nakon utvrđivanja ispunjavanja uvjeta iz članka 18. Odluke Komisije.

14. Revizije

Revizije izvodi ARPA kao tijelo za reviziju određeno Odlukom Vlade Republike Hrvatske i uključeno u sustav upravljanja i kontrole Schengenskog instrumenta. Tijelo za reviziju provodi neovisnu ocjenu učinkovitosti sustava upravljanja i kontrole te daje mišljenje o ispravnosti i zakonitosti utroška navedenog u sveobuhvatnom izvješću.

Tijelo za reviziju osigurava da su provjere provedene na reprezentativnom uzorku aktivnosti odabranim slijedeći odgovarajuću metodu uzorkovanja uključujući moguće rizike, kako bi potvrdilo utrošak izjavljen od strane odgovornog tijela. Odabrani uzorak aktivnosti osigurava da su različita tijela uključena u provedbu i upravljanje ocijenjena na odgovarajući način i mora predstavljati barem 10% ukupnog prihvatljivog utroška izjavljenog od odgovornog tijela. Po utvrđivanju jesu li manjkavosti na koje je naišlo tijekom ocjenjivanja moguće sustavne prirode čime bi mogli utjecati na sve aktivnosti koje se provode, tijelo za reviziju utvrđuje i uzrok takvih manjkavosti, je li potrebna dodatna ocjena i koje korektivne i preventivne mjere treba poduzeti.

ARPA priprema strategiju revizije, a način njene pripreme, planovi revizije, metode uzorkovanja te način izvođenja revizije i izrade izvješća, mišljenja i izjava definirani su internim aktom.

Tijelo za ovjeravanje vodi evidenciju revizija ARPA-e.

15. Kontrole

15.1. Interne kontrole

Sve ustrojstvene jedinice pojedinog tijela uključenog u sustav upravljanja i kontrole koje u sklopu svoje nadležnosti provode aktivnosti vezane uz provedbu Schengenskog instrumenta, provode interne kontrole s ciljem utvrđivanja zakonitosti i prihvatljivosti utroška te pridržavanja odgovarajućih postupaka propisanih nacionalnim zakonodavstvom i internim aktima. Sva tijela u sustavu upravljanja i kontrole su međusobno neovisna i svi navedeni postupci i aktivnosti podliježu, osim revizije tijela za reviziju, i internim revizijskim postupcima u skladu s internim aktima svakog od njih.

15.2. Provjere na licu mesta koje provodi odgovorno tijelo

Odgovorno tijelo također provodi provjere provedbe izabralih projekata na licu mjestu. Provjere se mogu izvoditi zajedno ili odvojeno svaka za sebe.

Provjere na licu mesta obuhvaćaju provjere pojedinih projekata na uzorku koji predstavlja odgovarajući omjer vrste i veličine projekata uzimajući u obzir moguće rizike, za najmanje 10% od ukupnih izdataka.

Osim planiranih provjera može se također obaviti izvanredna provjera kao npr. temeljem sumnje o nepravilnostima, greškama koje se ponavljaju i slično. O obavljenim provjerama vodi se evidencija u kojoj se navode obavljena aktivnost, datum, rezultati i zaključci.

Za evidentiranje provedenih provjera odgovorno tijelo koristi obrazac u prilogu Priručnika, koji je potrebno popuniti ručno neizbrisivom tintom ili kemijskom olovkom odmah nakon izvršenja provjere.

15.3. Druge kontrole

Provjere na licu mesta, u sklopu revizije projekata, obavlja tijelo za reviziju. Kontrole također mogu provesti i druge ovlaštene vanjske i unutarnje ustanove (Europska komisija, Europski revizorski sud, OLAF, službe za unutarnju reviziju).

16. Izvješćivanje

16.1. Izvješće o napretku

Svaka tri mjeseca od dana prve paušalne uplate Republika Hrvatska podnosi Europskoj komisiji izvješće o stanju provedbe mjera i aktivnosti iz Višegodišnjeg indikativnog programa. Ova izvješća sadrže informacije o statusu pokrenutih postupaka javne nabave, datumima potpisanih ugovora, izmjenama potpisanih ugovora, stanju provedbe aktivnosti i isplata obavljenih za svaki ugovor.

Korisnici za ova izvješća, temeljem evidencije koju kontinuirano vode o svim provedenim aktivnostima za svaki potpisani ugovor, izrađuju izvješća s potrebnim podacima i dostavljaju ih odgovornom tijelu.

16.2. Završno izvješće

Odgovorno tijelo najkasnije 6 mjeseci po završetku korištenja Schengenskog instrumenta podnosi sveobuhvatno izvješće o konačnom iskorištavanju sredstava u okviru Schengenskog instrumenta. Sveobuhvatno izvješće se podnosi najkasnije 6 mjeseci po isteku trogodišnjeg razdoblja čiji je početak utvrđen datumom prve paušalne uplate sredstava dodijeljenih Republici Hrvatskoj u sklopu Schengenskog instrumenta.

17. Nepravilnosti, financijske korekcije i naplate

Kako bi se financiranje EU provodilo u skladu s relevantnim zakonodavstvom EU i Republike Hrvatske, potrebno je provoditi aktivnosti sprečavanja, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti nastalih tijekom korištenja sredstava EU. Potrebno je izvještavati o nepravilnostima, pratiti provedene postupke i nadoknaditi iznose koji su neopravданo isplaćeni.

O nepravilnostima je potrebno izvješćivati u skladu sa zakonodavstvom Europske unije i Republike Hrvatske. Sve provjere i kontrole koje obavljaju tijela u sustavu upravljanja i kontrole te sami korisnici pomažu u otkrivanju nepravilnosti i njihovu sprečavanju. Korisnici izvješćuju odgovorno tijelo o svakoj utvrđenoj nepravilnosti te su odgovorni za čuvanje sve dokumentacije iz koje je utvrđena nepravilnost vidljiva.

Odgovorno tijelo o svim utvrđenim nepravilnostima izvješćuje tijelo za reviziju i tijelo za ovjeravanje.

U slučaju da tijelo za reviziju utvrdi nepravilnost ono o tome izvješćuje odgovorno tijelo.

Po utvrđenoj nepravilnosti te ako se utvrdi da je nepravilnost uzrokovala neutemeljeni utrošak sredstava, odgovorno tijelo pokreće postupak povrata sredstava.

Nepravilnost predstavlja svako nepridržavanje ili pogrešnu primjenu zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta korisnika proračuna, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama.

Tehničke nepravilnosti čini isporuka/izvršenje roba/usluga/radova niže kvalitete od ugovorenih.

Ugovorne nepravilnosti čini neprimjena, ili pogrešna primjena pravnih propisa na ugovor.

Financijske nepravilnosti čini prijevarno korištenje i/ili krađa sredstava fondova EU, uključujući i korupciju.

Administrativne nepravilnosti čini neusklađenost sa propisima EU i nacionalnim propisima.

Namjerne nepravilnosti čini izdavanje fiktivnih računa za neisporučenu robu, i računa za neobavljene usluge, izdavanje računa od strane nepostojećeg poduzetnika, izdavanje računa u duplikatu, izdavanje računa u iznosu višem od ugovorenog, neobračunavanje popusta na količinu, transfer sredstava fondova EU na pogrešni račun, manipulacija rezultatima kontrole dokumenata, falsificiranje podataka u računovodstvu, i dokumenata koji iste podatke opravdavaju, podnošenje na odobrenje pogrešnih ili propuštanje važnih informacija.

Nenamjerne nepravilnosti čine nenamjerne greške, počinjene iz nehata, i nemamjerno kršenje operativnih procedura.

Nepravilnosti s financijskim učinkom rezultiraju plaćanjima neopravdanih troškova korisniku potpora, dok su nepravilnosti bez financijskog učinka nepravilnosti koje se identificiraju prije naknade neopravdanih troškova korisniku potpora.

Nepravilnosti mogu biti pojedinačne i sistematske. Sistematska nepravilnost je ponavljajuća pogreška nastala radi nedostataka u sustavu upravljanja i kontrole koji osigurava ispravno računovodstveno poslovanje i usklađenost sa pravilima i odredbama.

Korisnici i službe zadužene za provođenje aktivnosti koje obuhvaćaju upravne, financijske, tehničke i fizičke aspekte projekata su pri provedbi projekata dužne na svim razinama spričavati nepravilnosti, otkrivati ih i poduzimati mjere protiv njih, te osigurati vraćanje svih sredstava koja su zbog nepravilnosti bila neutemeljeno isplaćena. O utvrđenim nepravilnostima ili sumnji na nepravilnosti izvješćuju Samostalni sektor za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije te po potrebi druge relevantne službe.

U izvješću se u slučajevima utvrđenih nepravilnosti navode: program i projekt; prekršena odredba; datum i izvor prve informacije iz koje proizlazi sumnja o nepravilnosti; postupci

primjenjeni prilikom utvrđivanja nepravilnosti, da li postoji sumnja na prijevaru; predmetni iznos sredstava.

Odgovorno tijelo izvijestit će Europsku komisiju o svakoj utvrđenoj nepravilnosti u godišnjem izvješću ili završnom izvješću o provedbi Schengenskog instrumenta.

U slučajevima kada se iznosi (prvotno klasificirani kao prihvativi utrošak i potpuno nadoknađeni korisniku ili direktno plaćeni pružatelju usluge/izvođaču radova/dobavljaču robe) naknadno pokažu kao neprihvativi za financiranje iz Schengenskog instrumenta, obveza je odgovornog tijela da zatraži njihovu nadoknadu od odgovarajućeg korisnika.

Bez obzira da li su sredstva plaćena korisniku ili direktno pružatelju usluge/izvođaču radova/dobavljaču robe sredstva mora nadoknaditi korisnik.

Kada se utvrdi takav slučaj, odgovorno tijelo uzima u obzir iznos koje je samo potvrdilo/odobrilo za isplatu i utvrđuje treba li povrat sredstava obaviti u cijelosti ili djelomično.

Povrat sredstava Schengenskog instrumenta Europskoj komisiji se izvršava u slučaju neopravdanog korištenja sredstava neposredno s odgovarajućeg namjenskog računa na račun EK.

18. Transparentnost i revizijski trag

Svi postupci javnih nabava, ugovaranja, plaćanja i svih ostalih aktivnosti vezanih uz korištenje sredstava Schengenskog instrumenta moraju biti transparentni u skladu sa zakonom.

Sva plaćanja se sustavno evidentiraju i čuvaju te moraju sadržavati sve potrebne detaljne informacije za utrošak za svaku sufinanciranu aktivnost, datume izrade dokumenata, iznose utroška, tip pratećih dokumenata, te datum i metodu plaćanja. Svi potrebnii dokumenti moraju biti priloženi (računi, potvrde itd.). Izrađene specifikacije i finansijski plan aktivnosti, izvješća o napretku provedbe aktivnosti, također treba čuvati na odgovarajućoj upravnoj razini.

19. Javnost i vidljivost financiranja iz Schengenskog instrumenta

Aktivnosti u svrhu informiranja javnosti i vidljivosti financiranja podižu svijest javnosti o svrsi provedenih projekata te o njihovim rezultatima i učinku. Provedba aktivnosti iz područja informiranja i vidljivosti dodatno pridonosi transparentnosti provedenih aktivnosti Indikativnog programa.

Sve važnije aktivnosti obvezno je na odgovarajući način objaviti i predstaviti javnosti.

Odgovorno tijelo će osigurati objavu popisa korisnika, aktivnosti i za njih dodijeljenih sredstava na internetskoj stranici Ministarstva unutarnjih poslova te po potrebi i drugim putem. Odgovorno tijelo će osigurati i objavu drugih najvažnijih dokumenata vezanih uz Schengenski instrument.

Korisnici će na svojim internetskim stranicama osigurati objavu svojih aktivnosti financiranih iz Schengenskog instrumenta uključujući visinu sredstava za pojedine aktivnosti te po potrebi koristiti i druga sredstva za informiranje javnosti, kako bude prikladno za pojedine aktivnosti. O provedenom informiranju javnosti obavijestit će Samostalni sektor.

Obveza korisnika je i vidljivo označavanje financiranja sredstvima Schengenskog instrumenta sve nabavljene robe te obavljenih radova i usluga. U slučajevima kada je označavanje isporučenih dobara zbog objektivnih okolnosti nemoguće ili nepraktično, korisnici će zatražiti odobrenje Samostalnog sektora da se označavanje izostavi ili uputu o označavanju za predmetni slučaj.

Prilikom planiranja i provedbe aktivnosti osiguravanja vidljivosti koristit će se iskustva i prakse iz provedbe predpristupnih programa EU u Republici Hrvatskoj. Korisnici će se po potrebi o provedbi aktivnosti vidljivosti i upoznavanja javnosti konzultirati s odgovornim tijelom – Samostalnim sektorom.

Simboli grafičkog identiteta Europske unije bit će postavljeni na istaknuta i vidljiva mjesta, a veličina treba biti jednaka veličini simbola grafičkog identiteta korisnika i izvršitelja ugovora. Grafički identitet Europske unije koristit će se u skladu sa Smjernicama Europske komisije o korištenju simbola EU u kontekstu programa EU (http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf).

Način obavješćivanja o financiranju sredstvima Europske unije je tekst „Financirano sredstvima Europske unije“ ili „Sufinancirano sredstvima Europske unije“, u skladu sa načinom korištenja sredstava. Tekst se postavlja pored oznake vizualnog identiteta Europske unije. Također je preporučljivo navesti i naziv EU fonda čija sredstva su korištena – Schengenski instrument.

Minimalna visina oznake vizualnog identiteta Europske unije treba biti 1 cm. Naziv Europske unije treba uvijek biti naveden u cijelosti. Font znakova treba biti jedan od sljedećih: Arial, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana. Korištenje Italik i podcrtanih verzija teksta te korištenje font efekata nije dozvoljeno.

Smještanje teksta u odnosu na oznaku vizualnog identiteta Europske unije nije propisano ni na koji određen način, ali tekst ne bi smio ni na koji način biti preklopjen sa oznakom vizualnog identiteta Europske unije.

Veličina fonta treba biti proporcionalna veličini oznake vizualnog identiteta Europske unije.

Boja fonta treba biti reflex plava (ista plava boja kao i zastava Europske unije), crna ili bijela ovisno o pozadini.

20. Čuvanje dokumentacije

Sva dokumentacija koja se odnosi na provedbu projekata, sufinanciranih iz sredstava Schengenskog instrumenta, vezana uz utrošak sredstava i reviziju projekata čuva se kako bi bila dostupna kontrolnim tijelima za razdoblje nakon završetka provedbe (hrvatska revizijska tijela, Europska komisija uključujući OLAF i Europski revizorski sud).

Sva dokumentacija čuva se najmanje 5 godina nakon zaključenja Schengenskog instrumenta. Sva dokumentacija čuva se u izvorniku ili u kopiji potvrđene sukladnosti s izvornikom. Odgovorno tijelo će voditi popis svih tijela sustava upravljanja i kontrole koja čuvaju sve potrebne dokumente.

21. Završne odredbe

Priručnik je namijenjen svim tijelima uključenima u sustav upravljanja i kontrole Schengenskim instrumentom u svrhu određivanja pravila i procedura korištenja finansijskih sredstava dodijeljenih instrumentom.

Priručnik počinje važiti danom donošenja.



Ranko Ostojić, Ministar
Čelnik Odgovornog tijela

Broj: 511-01-136-94655/36-13-15
Datum: 09. prosinca 2015. godine

Prilog 1

OBRAZAC KVARTALNOG IZVEŠĆA KORIŠNIKA

Prilog 2



REPUBLIKA HRVATSKA

SCHENGENSKI
INSTRUMENT

KONTROLA NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE - ODGOVORNO TIJELO

Cilj				
Mjera/aktivnost				
Korisnik				
Dostavljeno od				
Datum primitka				
Vrsta dokumenta				
Naziv nabave				
Predmet nabave	a) radovi	b) usluge	c) roba	d) nekretnine
Procijenjena vrijednost nabave				

Provjeru proveo-la				
	Tehničke specifikacije/opis predmeta nabave	Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja	Tekst objave dokumentacije za nadmetanje	Dokumentacija opravdanosti kupnje/najma nekretnine
Ime i prezime				
Radno mjesto				
Datum				
Potpis				

Provjeru odobrio-la				
Ime i prezime				
Radno mjesto				
Datum				
Potpis				

POTREBNO PROVJERITI	ZADOVO LJAVA	NE ZADOV OLJAVA	NIJE PRIMJENI VO	IZVOR INFORMACIJA	NAPOMENA
1. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE/OPIS PREDMETA NABAVE					
1.1. Nisu navedena imena proizvođača					
1.2. Tehnički parametri su jasni (točne jedinične mjere, logično izražene dimenzije itd.)					
1.3. Barem dva proizvoda na tržištu u potpunosti zadovoljavaju tehničke specifikacije.					
1.4. Količina nabave odgovara količini navedenoj u indikativnom programu/planu nabave.					
1.5. Nije došlo do ograničavanja ili narušavanja tržišnog natjecanja.					
1.6. Ne pogoduju određenim gospodarskim subjektima ili određenim proizvodima. (ne upućuje na posebnu marku ili izvor, ili poseban proces, ili zaštitni znak, patente, tipove ili posebno podrijetlo ili proizvodnju)					
1.7. Navedeni su zahtjevi EU vidljivosti.					
2. ODLUKA O IMENOVANJU OVLAŠTENIH PREDSTAVNIKA NARUČITELJA					
2.1. Odluka sadrži sve bitne podatke. (navodi ovlaštene predstavnike, određuje njihove obveze i ovlasti u postupku javne nabave)					
2.2. Najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.					
2.3. Dostavljene su Izjave o postojanju ili ne postojanju sukoba interesa za svakog imenovanog ovlaštenog predstavnika.					
3. DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE					
3.1. O kojoj vrsti postupka javne nabave se radi? (zaokružiti)					
a) Otvoreni postupak javne nabave					
b) Ograničeni postupak javne nabave					
c) Pregovarački postupak s prethodnom objavom					
d) Pregovarački postupak bez prethodne objave ili					
e) Natjecateljski dijalog					
f) Bagatelna nabava					
3.2. Radi se o prvom krugu postupka javne nabave. (poziv za nadmetanje)					
3.3. Radi se o drugom krugu postupka javne nabave. (poziv na dostavu ponude, na pregovaranje ili na sudjelovanje u dijalogu)					
3.4. Sklapa se ugovor o javnoj nabavi.					
3.5. Sklapa se okvirni sporazum.					
3.6. Radi se o nabavi za potrebe obrane i sigurnosti.					
3.7. Radi se o nabavi vrijednosti usluga/roba do 200.000,00 kn, odnosno radova do 500.000,00. (bagatelna nabava)					

3.8. Dokumentacija za nadmetanje sadrži sve potrebne dijelove i podatke prema Uredbi o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama i prema Zakonu o javnoj nabavi.					
3.9. Dokumentacija za nadmetanje sadrži sve potrebne dijelove i podatke prema Uredbi o javnoj nabavi za potrebe obrane i sigurnosti. (kada se radi o nabavi za potrebe obrane i sigurnosti)					
3.10. Dokumentacija za nadmetanje sadrži sve potrebne dijelove i podatke prema internim aktima naručitelja. (kada se radi o bagatelnoj nabavi)					
3.11. Količina radova/usluga/roba odgovara u potpunosti količini navedenoj u Indikativnom programu i tehničkim specifikacijama.					
3.12. Procijenjena vrijednost radova/usluga/roba odgovara procijenjenoj vrijednosti u Indikativnom programu.					
3.13. Procijenjena vrijednost radova/usluga/roba odgovara vrijednosti radova/usluga/roba navedenih u Planu nabave.					
3.14. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.					
3.15. Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. (kvaliteta, cijena, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja)					
3.16. Naveden je relativni značaj koji se pridaje svakom pojedinom kriteriju (može biti izražen određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom) ili ako iz dokazivih razloga nije moguće navesti relativni značaj kriterija, navedeni su svi kriteriji po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog. (ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda)					
3.17. Sadržana popratna dokumentacija je ispravna. (obrasci, tehničke specifikacije, troškovnik, predlošci izjava, ugovora i sl.)					
4. OPRAVDANOST KUPNJE/NAJMA NEKRETNINE					
4.1. O kojoj vrsti kupnje/najma se radi? (zaokružiti) a) Kupnja zemljišta b) Kupnja građevine c) Najam građevine					
4.2. Navedena u Planu nabave SF-a.					
4.3. Nalazi se u Indikativnom programu SF-a za Hrvatsku.					

4.4. Postoji direktna veza između kupnje/najma nekretnine i ciljeva financiranog projekta.				
4.5. Kupnja zemljišta ne prelazi više od 10% ukupnih troškova projekta (osim ako je viši postotak utvrđen godišnjom odlukom EK o finansijskom doprinisu za korisnicu Schengenskog instrumenta).				
4.6. Pribavljena potvrda nezavisnog kvalificiranog procjenitelja ili uredno ovlaštenog službenog tijela kojom se potvrđuje da nabavna cijena nekretnine ne prelazi tržišnu vrijednost.				
4.7. Pribavljena potvrda nezavisnog kvalificiranog procjenitelja ili uredno ovlaštenog službenog tijela kojom se potvrđuje da je građevina u skladu s nacionalnim propisima ili su navedene točke koje nisu u skladu no predviđa se njihov ispravak od strane krajnjeg korisnika u okviru projekta.				
4.8. Kupnja zemljišta je bitna i absolutno nužna za provedbu schengenske pravne stečevine i nadzora vanjskih granica.				
4.9. U prethodnih 10 godina građevina nije primala bespovratna nacionalna sredstva ili od strane Zajednice čime bi došlo do duplicitiranja pomoći u slučaju financiranja najma iz Schengenskog instrumenta.				
4.10. Građevina će se koristiti u svrhu navedenog projekta u trajanju od najmanje 10 godina od datuma završetka projekta (osim ako Komisija izričito ovlašćuje drugačije).				
4.11. Građevina se koristi isključivo u svrhu provedbe projekta.				

	DA	NE
Jesu li utvrđene ikakve nepravilnosti?		<kratak opis>
Ako da, navesti poduzete aktivnosti po utvrđenoj nepravilnosti		

Dodatne napomene :

Napomena: obrazac popuniti ručno neizbrisivom tintom ili kemijskom olovkom

Prilog 3



REPUBLIKA HRVATSKA



SCHENGENSKI
INSTRUMENT

PROVJERA NA LICU MJESTA - KORISNIK

Cilj				
Mjera/aktivnost				
Projekt				
Korisnik				
Ugovaratelj				
Naziv i broj ugovora				
Predmet ugovora	a) radovi	b) usluge	c) roba	d) nekretnine
Datum potpisa ugovora				
Vrijednost ugovora i valuta				
Iznos utroška iz zahtjeva za plaćanje/računa ugovaratelja				
Datum provjere				
Mjesto provjere				

Provjeru proveo-la		
	1	2
Ime i prezime		
Radno mjesto		
Datum		
Potpis		

POTREBNO PROVJERITI	DA/NE/NIJE PRIMJENJIVO		IZVOR INFORMACIJA	NAPOMENA
	prva osoba	druga osoba		
1. PRIPREMA				
1.1. Kopija odgovarajućeg ugovora				
1.2. Kopija dodatka ugovoru (ako je primjenjivo)				
2. PROVEDBA				
2.1. Jesu li radovi obavljeni/roba isporučena/usluga pružena?				
2.2. Jesu li radovi obavljeni/roba isporučena/usluga pružena na vrijeme, u skladu s ugovorom?				
2.3. Odgovara li količina radova/roba/usluga u potpunosti količini navedenoj u zahtjevu/računu /ugovoru?				
2.4. Odgovara li lokacija obavljanja/isporuke onoj navedenoj u ugovoru?				
2.5. Je li sva isporučena roba instalirana i testirana?				
2.6. Je li dostupna sva dokumentacija o provedenim radovima/isporučenoj robi/pruženim uslugama?				
3. VIDLJIVOST FINANCIRANJA IZ SCHENGENSKEGA INSTRUMENTA				
3.1. Jesu li ispunjeni svi zahtjevi vidljivosti u skladu s ugovorom?				
3.2. Jesu li svi obavljeni radovi/isporučena roba/pružene usluge zabilježeni na odgovarajući način (fotografije, CD-i sl.)?				
4. DALJNJE PRAĆENJE				
4.1. Ako su utvrđene neke neusklađenosti/problemi, koje je daljnje aktivnosti potrebno poduzeti?				

	DA		NE
Jesu li utvrđene ikakve nepravilnosti?		<kratak opis>	
Ako da, navesti poduzete aktivnosti po utvrđenoj nepravilnosti			

Dodatne napomene :

Napomena: obrazac popuniti ručno neizbrisivom tintom ili kemijskom olovkom odmah nakon izvršenja provjere

Prilog 4



REPUBLIKA HRVATSKA



SCHENGENSKI
INSTRUMENT

PROVJERA NA LICU MJESTA - ODGOVORNO TIJELO

Cilj				
Mjera/aktivnost				
Projekt				
Korisnik				
Ugovaratelj				
Naziv i broj ugovora				
Predmet ugovora	a) radovi	b) usluge	c) roba	d) nekretnine
Datum potpisa ugovora				
Vrijednost ugovora i valuta				
Iznos utroška iz zahtjeva/računa Ugovaratelja				
Datum provjere – korisnik				
Datum provjere				
Mjesto provjere				

Provjeru proveo-la		
	1	2
Ime i prezime		
Radno mjesto		
Datum		
Potpis		

POTREBNO PROVJERITI	DA/NE/NIJE PRIMJENJIVO (N/P)		IZVOR INFORMACIJA	NAPOMENA
	prva osoba	druga osoba		
1. PRIPREMA				
1.1. Kopija odgovarajućeg ugovora				
1.2. Kopija dodatka ugovoru (ako je primjenjivo)				
1.3. Kopija dokumenta o provjeri na licu mjesta od strane korisnika				
2. PROVEDBA				
2.1. Jesu li radovi obavljeni/roba isporučena/usluga pružena?				
2.2. Jesu li radovi obavljeni/roba isporučena/usluga pružena na vrijeme, u skladu s ugovorom?				
2.3. Odgovara li količina radova/roba/usluga u potpunosti količini navedenoj u zahtjevu/računu /ugovoru?				
2.4. Odgovara li lokacija obavljanja/isporuke onoj navedenoj u ugovoru?				
2.5. Je li sva isporučena roba instalirana i testirana?				
2.6. Je li dostupna sva dokumentacija o provedenim radovima/isporučenoj robi/pruženim uslugama?				
3. VIDLJIVOST FINANCIRANJA IZ SCHENGENSKEGA INSTRUMENTA				
3.1. Jesu li ispunjeni svi zahtjevi vidljivosti u skladu sa ugovorom?				
3.2. Jesu li svi obavljeni radovi/isporučena roba/pružene usluge zabilježeni na odgovarajući način (fotografije, CD-i sl.)?				
4. DALJNJE PRAĆENJE				
4.1. Ako su utvrđene neke neusklađenosti/problemi, koje je daljnje aktivnosti potrebno poduzeti?				

NEPRAVILNOSTI	DA	<kratak opis>	NE
Jesu li utvrđene ikakve nepravilnosti? (zaokružiti te ako DA opisati)	DA		
Ako DA, navesti poduzete aktivnosti po utvrđenoj nepravilnosti			

Dodatne napomene :

Napomena: obrazac popuniti ručno neizbrisivom tintom ili kemijskom olovkom odmah nakon izvršenja provjere

Prilog 5



REPUBLIKA HRVATSKA



SCHENGENSKI
INSTRUMENT

KONTROLNA LISTA ZA PLAĆANJE

Cilj	
Mjera/aktivnost	
Projekt	
Korisnik	
Ugovaratelj	
Naziv i broj ugovora	

Datum zahtjeva za plaćane/računa	
Datum primitka zahtjeva za plaćanje/računa - korisnik	
Datum primitka zahtjeva za plaćanje/računa - Odgovorno tijelo	
Broj/referentna oznaka zahtjeva za plaćane/računa	
Iznos i valuta	
Vrsta ugovora	radovi <input type="checkbox"/> roba <input type="checkbox"/> usluge <input type="checkbox"/> nekretnina <input type="checkbox"/>
Vrsta plaćanja	međuplaćanje <input type="checkbox"/> završno plaćanje <input type="checkbox"/>
Popis priložene dokumentacije	

KONTROLA UTROŠKA	KONTROLA KORISNIČKOG TIJELA			KONTROLA ODGOVORNOG TIJELA					
				SAMOSTALNI SEKTOR ZA SCHENGENSku KOORDINACIJU I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE			SEKTOR ZA FINANCIJE I PRORAČUN		
	DA	NE	NAPOMENA	DA	NE	NAPOMENA	DA	NE	NAPOMENA
Je li sadržaj zahtjeva prihvatljiv za financiranje sredstvima Instrumenta?									
Je li utrošak nastao u razdoblju korištenja Instrumenta?									
Je li utrošak u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom									
Je li utrošak u skladu sa priloženom dokumentacijom (ugovor, narudžbenica)									
Je li utrošak pravilno obračunat?									
Jesu li priloženi svi potrebni dokumenti iz kojih je vidljiv utrošak?									
Jesu li utvrđene nepravilnosti i ako jesu utječu li na traženi iznos?									

	ODGOVORNO TIJELO	Napomena
ZAHTEV ZA PLAĆANJE/RAČUN NIJE ODOBRILO ODGOVORNO TIJELO	SAMOSTALNI SEKTOR ZA SCHENGENSku KOORDINACIJU I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE	SEKTOR ZA FINANCIJE I PRORAČUN
Razlog odbijanja zahtjeva/računa		
Korisničko tijelo službeno obaviješteno dana		

	ODGOVORNO TIJELO	Napomena
ZAHTEV ZA PLAĆANJE/RAČUN ODOBRILO ODGOVORNO TIJELO	SAMOSTALNI SEKTOR ZA SCHENGENSku KOORDINACIJU I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE	SEKTOR ZA FINANCIJE I PRORAČUN
Zahtjev/račun odobrilo Odgovorno tijelo		
Postoji li razlog za umanjenje iznosa traženog od strane ugovaratelja?		

Isplata se može izvršiti djelomično (detaljnije pojasniti na posljednjoj stranici obrasca)			
Planiran je dostatan iznos sredstava iz nacionalnog proračuna za PDV (ako je primjenjivo)			
Planiran je dostatan iznos sredstava za sufinanciranje iz nacionalnog proračuna (ako je primjenjivo)			
Sljedeći dokumenti mogu biti odaslati korisniku <ul style="list-style-type: none"> • zahtjev/račun odobren potpisom i pečatom odgovornog tijela • kopija kontrolne liste potpisana i ovjerena pečatom 			

1. U ime korisnika kontrolu izvršio:

Datum:

Potpis nadležne osobe:

Pečat:

Dokumentacija zadržana kod korisnika radi daljnjih pojašnjenja

Dokumentacija dostavljena Odgovornom tijelu na provjeru

2. Kontrola Odgovornog tijela - Sektor za financije i proračun

Izvršio:

Datum:

Potpis nadležne osobe:

Pečat:

3. Kontrola Odgovornog tijela - Samostalni sektor za Schengensku koordinaciju i projekte Europske unije

Datum:

Izvršio:

Potpis nadležne osobe:

Pečat:

Prilog 6

OBRAZAC GODIŠNJEG IZVJEŠĆA KORISNIKA ODGOVORNOM TIJELU

Godišnje izvješće (*unijeti korisnika*) o provedbi aktivnosti Schengenskog instrumenta

Razdoblje izvješćivanja: XX XXX 201X –15 listopad 201X

Odgovorno tijelo:

**Ministarstvo unutarnjih poslova, Samostalni sektor za Schengensku koordinaciju i projekte
Europske unije**

1. IZMJENE NACIONALNOG ZAKONODAVSTVA I STRATEGIJA RELEVANTNIH ZA PROVEDBU SCHENGENSKEGA INSTRUMENTA

1.1 Izmjene nacionalnog zakonodavstva relevantnog za provedbu Schengenskog instrumenta

(Opis/popis zakonodavnih propisa važnih za provedbu Schengenskog instrumenta usvojenih tijekom razdoblja izvješćivanja. Procjena učinka (financijskog i operativnog), ako je utvrđen, na provedbu Schengenskog instrumenta)

1.2 Izmjene nacionalnih strategija/ciljeva relevantnih za provedbu Schengenskog instrumenta

*(Opis glavnih izmjena nacionalnih strategija vezano za Schengenski *acquis*. Izvjestiti samo o onim izmjenama strategija/politika koje su nastale tijekom razdoblja izvješćivanja)*

3. TABLIČNI PRIKAZ FINANCIJSKOG ASPEKTA PROVEDBE SCHENGENSKOG INSTRUMENTA

Cilj	Mjera	Iznos sredstava predviđen Indikativnim programom (u EUR)	Ukupan iznos sredstava ugovoren od strane korisnika (kumulativno za 2013 – XXXX) (u EUR po mjesečnom tečaju EK*)	Ukupan iznos sredstava isplaćen i knjigovodstveno evidentiran na računu Schengenskog instrumenta – izvor 571 (kumulativno za 2013 – XXXX)	% isplaćenog iznosa u odnosu na ukupni iznos sredstava predviđen programom	Iznos ugovoren od strane korisnika tijekom razdoblja izvješčivanja (u EUR po mjesecnom tečaju EK*)	Iznos isplaćen i knjigovodstveno evidentiran na računu Schengenskog instrumenta (izvor 571), tijekom razdoblja izvješčivanja
				a) u EUR po srednjem tečaju HNB po datumu računa		a) u EUR po srednjem tečaju HNB po datumu računa	
				b) u EUR po mjesecnom tečaju EK po datumu računa*		b) po mjesecnom tečaju EK po datumu računa*	
Cilj 1 Kupnja nove tehničke opreme...							
Ukupno Cilj 1							
Cilj X		Mjera 1.1					
		Mjera 1.2					
		Mjera XX					
Ukupno Cilj X							
UKUPNO							

4. STUPANJ PROVEDBE AKTIVNOSTI UTVRĐENIH VIŠEGODIŠNJIM INDIKATIVnim PROGRAMOM

4.1 Opis stupnja provedbe aktivnosti pod Cilj 1 (naziv cilja) :

Aktivnost 1.1 (naziv aktivnosti)

Aktivnost 1.2 (naziv aktivnosti)

Aktivnost 1.X (naziv aktivnosti)

4.X Opis stupnja provedbe aktivnosti pod Cilj X (naziv cilja):

Aktivnost X.1 (naziv aktivnosti)

Aktivnost X.2 (naziv aktivnosti)

Aktivnost X.X (naziv aktivnosti)

Elementi koje je potrebno navesti u opisu pod točkama 4.1 do 4.X. za svaku aktivnost:

- 1. Podaci o trenutnom vremenskom rasporedu provedbe u usporedbi s posljednjom verzijom vremenskog rasporeda u Višegodišnjem indikativnom programu koji je dostavljen Komisiji. Ako je bilo bitnih izmjena potrebno je dati pojašnjenje**
- 2. Izmjene u sadržaju aktivnosti i u finansijskim alokacijama u usporedbi s posljednjom verzijom Višegodišnjeg indikativnog programa koji je dostavljen Komisiji, s navedenim razlozima ovih izmjena (ako je primjenjivo)**
- 3. Za sve ugovore potpisane tijekom razdoblja izvješćivanja navesti podatke o postupku javne nabave koji je za njih primijenjen.**
- 4. Opis trenutnih izlaznih podataka i rezultata i njihova usporedba sa ciljevima utvrđenim Višegodišnjim indikativnim programom**
- 5. Izazovi na koje se naišlo tijekom provedbe i korektivne mjere poduzete u svrhu odgovora na njih.**
- 6. Aktivnosti praćenja poduzete tijekom provedbe**
- 7. Mjere poduzete kako bi se osigurala usklađenost i komplementarnost sa drugim aktivnostima financiranim sredstvima EU**
- 8. Opis provedenih mera informiranja javnosti**

ANNEX 1 – Pregled stanja utroška nastalog provedbom aktivnosti Schengenskog instrumenta za razdoblje 16 listopada 20xx-15 listopada 20xx

Aktivnost (a)	Odgovaraajući cijelj (b)	Iznos plaćen od strane Odgovornog tijela korisniku i knjigovodstveno zaveden u račune SF za razdoblje 16 listopada 20XX- 15 listopada 20XX (uključujući predfinanciranje) (u EUR) (c)	Iznosi za koje su postupci povrata u tijeku (u EUR) (d)	Iznosi za koje je odgovorno tijelo obavilo povrat od korisnika i knjigovodstveno zavedeni u račune za razdoblje 16 listopada 20XX-15 listopada 20XX (u EUR) (e)	Ukupno (u EUR) (c) – (e)
Aktivnost 1.1	1				
Aktivnost 1.2	1				
Aktivnost X.1	X				
Aktivnost X.2	X				
UKUPNO					

OBRAZAC KVARTALNOG IZVJEŠĆA ODGOVORNOG TIJELA EUROPSKOJ KOMISIJI

Quarterly report on the implementation of the Schengen Facility Indicative Programme in Croatia

**Annual report
on the implementation of the Schengen
Facility
in Croatia**

Reporting Period: XX XXX 201X –15 October 201X

Responsible Authority:
Ministry of Interior of the Republic of Croatia

1. CHANGES IN THE NATIONAL POLICIES AND STRATEGIES RELEVANT FOR THE IMPLEMENTATION OF THE SCHENGEN FACILITY

2.1 Changes in the national legislation relevant for the implementation of the Schengen Facility.

(description/list of legislative acts relevant to the Schengen Facility adopted during the reporting period. Estimation of impact (financial and operational) if any, on the implementation of the Schengen Facility)

2.2 Changes in national strategies/objectives relevant for the implementation of the Schengen Facility

(description of the main changes to national strategies related to the Schengen acquis. Only report on these changes in such strategies/policies if they occurred during the reporting period)

2. CHANGES IN THE MANAGEMENT AND CONTROL SYSTEM

(if applicable, description of the major changes in the institutional/administrative organisation within each Designated Authority and at the level of the Management and Control Systems; internal control environment (e.g. changes in contracting processes, payment and accounting processes, monitoring, certification process, audit processes))

3. SUMMARY TABLE ON THE FINANCIAL IMPLEMENTATION OF SCHENGEN FACILITY

Objective	Measure	Total programmed Schengen Facility allocation (in EUR)	Total amount contracted by the beneficiaries (cumulative for 2013 – XXXX) (in EUR)	Total amount paid and booked into the accounts of the Schengen Facility (cumulative 2013 – XXXX) (in EUR)	% of the paid amount on the total programmed allocation	Amount contracted by the beneficiaries during the reporting period (in EUR)	Amount paid and booked into the accounts of the Schengen Facility during the reporting period (in EUR)
Objective 1 Acquisition of new technical equipment ...	Measure 1.1 Measure 1.2						
Total objective 1							
Objective X	Measure X.X Measure X.X						
Total objective X							
TOTAL							

4. PROGRESS IN THE IMPLEMENTATION OF ACTIONS DEFINED IN THE SCHENGEN FACILITY INDICATIVE PROGRAMME

5.1 Description of progress in the implementation of actions falling under objective 1 (*name of the objective*):

Action 1.1 (*name of the action*)

Action 1.2 (*name of the action*)

Action 1.X (*name of the action*)

5.X Description of progress in the implementation of actions falling under objective X (*name of the objective*):

Action X.1 (*name of the action*)

Action X.2 (*name of the action*)

Action X.X (*name of the action*)

Elements to be covered in the description under point 5.1 to 5.X. for each action:

- 1. Information on the actual implementation timetable when compared with the last version of the timetable in the indicative programme communicated to the Commission. To provide an explanation for substantial changes.**
- 2. Changes in the content of the action and in the financial allocation in comparison to the last version of the indicative programme communicated to the Commission with explanation of reasons for these changes (*if applicable*)**
- 3. For all contracts signed during the reporting period, to provide information on the procurement procedure adopted.**
- 4. Description of the actual outputs and results and their comparison with targets defined in the indicative programme**
- 5. Challenges encountered during the implementation and corrective measures taken in response to these challenges**
- 6. Monitoring activities undertaken during the implementation**
- 7. Measures taken to ensure coherence and complementarity with other EU funded or national funded actions.**
- 8. Description of information and publicity measures**

ANNEX 1 – ACCOUNTS OF THE RESPONSIBLE AUTHORITY ON THE EXPENDITURE INCURRED FOR OPERATIONS PURSUANT TO COMMISSION DECISION C(2013) 2159 ON THE MANAGEMENT AND CONTROL OF THE SCHENGEN FACILITY IN CROATIA FOR THE PERIOD 16 OCTOBER 20XX-15 OCTOBER 20XX

Action (a)	Ref. objective (b)	Amount paid by the Responsible Authority to the beneficiaries and booked into the accounts for the SF for the period 16 October 20XX-15 October 20XX (including pre-financing) (in euros) (c)	Amounts for which recovery procedures are underway (in euros) (d)	Amounts recovered from the beneficiaries by the Responsible Authority and booked into the accounts for the SF for the period 16 October 20XX-15 October 20XX (in euros) (e)	Total (in euros) (c) – (e)
Action 1.1	1				
Action 1.2	1				
Action X.1	X				
Action X.2	X				
TOTAL					

ANNEX 2: MANAGEMENT DECLARATION OF THE RESPONSIBLE AUTHORITY ON THE ANNUAL ACCOUNTS

I, the undersigned [name in capitals of the person in charge],

representing the Responsible Authority for the Schengen Facility,

declare that, in my opinion:

- a) the information presented in the accounts of the Responsible Authority on the expenditure incurred for operations pursuant to Commission Decision C(2013) 2159 on the management and control of the Schengen Facility in Croatia in the period 16 October 20XX – 15 October 20XX is properly presented, complete and accurate;
- b) the expenditure was used for its intended purpose and in accordance with Commission Decision C(2013) 2159;
- c) the control systems put in place give the necessary guarantees concerning the legality and regularity of the underlying transactions.

Date,

*[Name in capital letters, stamp, position and
signature of the representative of the
Responsible Authority]*

ANNEX 3: SUMMARY OF REPORTS ON AUDITS CARRIED OUT IN THE PERIOD 16 OCTOBER 20XX-15 OCTOBER 20XX IN RELATION TO THE IMPLEMENTATION OF SCHENGEN FACILITY IN CROATIA

1. GENERAL INFORMATION

- 1.1. The bodies that have been involved in preparing the report
- 1.2 Description of the sampling methodology for the system and project audits.
- 1.3. Summary table of the results of the audits

Report on audits on the Schengen Facility
Situation at: [day/month/year]
SYSTEM AUDITS CLOSED SINCE LAST REPORT

Authorities concerned	Processes concerned	Scope of the audit	Period when audit performed	Man-days spent	Date of final report

AUDITS ON PROJECTS SINCE LAST REPORT

(only report on audits for which the contradictory procedure is closed)

Project***	Final Beneficiary	Total Eligible Costs declared by the Responsible Authority for the reporting period (a)	Eligible Costs audited (b)	Financial correction (c)	Error rate (d = c/b)
TOTAL		0	0	0	%
		(e)	(f)	Coverage rate: (=f/e)	

*** for each project, please use the same referencing as reported in the implementation report

2. SYSTEMS AUDITS

- 2.1. The bodies that carried out audits

- 2.2. A summary list of the audits carried out
 - 2.3. The principal findings, recommendations and the conclusions drawn from the audit work for the management and control system
 - 2.4. Financial impact of the audit findings
 - 2.5. Additional work, where appropriate
 - 2.6. Indication whether any problems identified were considered to be systemic in nature and the corrective and preventive measures taken, including a quantification of any financial corrections
 - 2.7. Information on the follow-up of the audit recommendations by the authorities concerned
3. AUDITS ON PROJECTS
- 3.1. The bodies that carried out the audits
 - 3.2. A summary list of audits carried out and the percentage of expenditure audited in relation to total eligible expenditure in the accounts declared
 - 3.3. The principal findings, recommendations and conclusions of the audits with regard to the projects implemented
 - 3.4. The conclusions drawn from the results of the audits with regard to the effectiveness of the management and control system
 - 3.5. Financial impact of the audit findings
 - 3.6. Additional work, where appropriate
 - 3.7. Information on the follow-up of audit recommendations
 - 3.8. Indication whether any problems identified were considered to be systemic in nature and the corrective and preventive measures taken, including a quantification of any financial corrections
4. FOLLOW UP OF AUDIT ACTIVITY COVERED BY PREVIOUS REPORTS, IF APPROPRIATE
- 4.1. Information on the follow-up to previous system audit recommendations
 - 4.2. Information on results of audits of projects of a systemic nature from previous annual programmes

[Name in capital letters, stamp, position and signature of the representative of the Audit Authority]

ANNEX 4 - OPINION ON THE ACCOUNTS OF THE RESPONSIBLE AUTHORITY ON THE EXPENDITURE INCURRED FOR OPERATIONS PURSUANT TO COMMISSION DECISION C(2013)2159 ON THE MANAGEMENT AND CONTROL OF THE SCHENGEN FACILITY IN CROATIA FOR THE PERIOD 16 OCTOBER 20XX-15 OCTOBER 20XX

J

To the European Commission

1. INTRODUCTION

I, the undersigned, representing the [name of the Audit Authority designated by Member State], have, for operations pursuant to Commission Decision C(2013) 2159 on the management and control of the Schengen Facility in Croatia, examined the results of the audit work carried out on these operations [and have carried out the additional work I judged necessary as set out in the report].

I have planned and performed this work with a view to assessing whether:

- the accounts of the Responsible Authority on the expenditure incurred for operations pursuant to Commission Decision C(2013) 2159 on the management and control of the Schengen Facility in Croatia for the period 16 October 20XX-15 October 20XX give a true and fair view;
- the expenditure presented in the accounts is legal and regular;
- the control systems put in place function properly; and
- the assertions made in the management declaration on the annual account are trustworthy, credible and reliable.

This opinion has been drawn up in accordance with internationally accepted audit standards.

2. SCOPE OF THE EXAMINATION

Either

There were no limitations on the scope of the examination.

Or

The scope of the examination was limited by the following factors:

- (a) [...]
- (b) [...]
- (c), etc.

3. OPINION

Either (Unqualified opinion)

In my opinion, based on the audit work carried out above:

- (a) the accounts of the Responsible Authority on the expenditure incurred for operations pursuant to Commission Decision C(2013) 2159 on the management and control of the Schengen Facility in Croatia for the period 16 October 20XX-15 October 20XX present accurately and fairly, in all material respects, the expenditure paid under the Schengen Facility;
- (b) the expenditure presented in the accounts is legal and regular;
- (c) the control systems put in place function properly;
- (d) the assertions made in the management declaration on the annual accounts are trustworthy, credible and reliable.

Or (Qualified opinion)

In my opinion, based on the audit work carried out above,

- (a) the accounts of the Responsible Authority on the expenditure incurred for operations pursuant to Commission Decision C(2013) 2159 on the management and control of the Schengen Facility in Croatia for the period 16 October 20XX-15 October 20XX present accurately and fairly, in all material respects, the expenditure paid under the Schengen Facility;
- (b) the expenditure presented in the accounts is legal and regular;
- (c) the control systems put in place function properly;
- (d) the assertions made in the management declaration on the annual accounts are not trustworthy, credible and reliable for the following aspects:
 - (a) [...]
 - (b) [...]
 - (c), etc.

I estimate the impact of these qualifications to be ... of the total expenditure declared.

Or (Adverse opinion)

In my opinion, based on the audit work carried out above

- (a) the accounts of the Responsible Authority on the expenditure incurred for operations pursuant to Commission Decision C(2013) 2159 on the management and control of the Schengen Facility in

Croatia for the period 16 October 20XX-15 October 20XX do not present accurately and fairly the expenditure paid under the Schengen Facility;

- (b) the expenditure presented in the accounts is not legal and regular;
- (c) the control systems put in place does not function properly;
- (d) the assertions made in the management declaration on the annual accounts are not trustworthy, credible and reliable.

Date

*[Name in capital letters, stamp, position and
signature of the representative of the Audit
Authority]*

ANNEX 5: CERTIFICATION OF THE ACCOUNTS OF THE RESPONSIBLE AUTHORITY ON THE EXPENDITURE INCURRED FOR OPERATIONS PURSUANT TO COMMISSION DECISION C(2013) 2159 ON THE MANAGEMENT AND CONTROL OF THE SCHENGEN FACILITY IN CROATIA FOR THE PERIOD 16 OCTOBER 20XX-15 OCTOBER 20XX

I, the undersigned, [name of the person in charge]

representing the certifying authority designated for the Schengen Facility

hereby certify that:

- 1) the accounts of the Responsible Authority on the expenditure incurred for operations pursuant to Commission Decision C(2013) 2159 on the management and control of the Schengen Facility in Croatia for the period 16 October 20XX-15 October 20XX are accurate, result from reliable accounting systems and are based on verifiable supporting documents;
- 2) the annual accounts include only expenditure which
 - a. has been actually incurred within the period of 16 October 20XX – 15 October 20XX and can be supported by receipted invoices or accounting documents of equivalent probative value;
 - b. relates to activities that had not been essentially completed at the time the application for support was submitted; and
 - c. is justified by the progress or completion of the action and the objectives of the action.
- 3) an adequate certification audit trail is maintained;
- 5) for the purpose of certification, I have received adequate information from the Responsible Authority on the procedures and verifications carried out in relation to expenditure included in statements of expenditure;
- 6) the annual accounts take account, where applicable, of any amounts recovered and of any interest received under the annual programme.

This declaration of expenditure is based on accounts provisionally closed on [dd/mm/20yy].

Date

[Name in capital letters, stamp, position and signature of certifying authority]

Ustrojstvena jedinica ili osoba

Obrazac za upozoravanje na moguće nepravilnosti

1. Naziv/šifra projekta/ugovora:
2. Korisnik projekta/ugovora:
3. Iznos:
4. Prilozi:
5. Opis okolnosti u kojima je došlo do nepravilnosti:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Potpis