

Preporučene ublažavajuće kontrole

| 1. ODABIR PODNOSITELJA ZAHTJEVA | | |
|---|---|---|
| Sveobuhvatne kontrole | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sekundarni odbor mogao bi preispitivati pojedinačne odluke ili uzorak odluka koje je donio odbor za evaluaciju • Primjereni tečajevi izobrazbe iz etike i integriteta kojima su obuhvaćene pojedinačne odgovornosti, prema potrebi • Uporaba alata za dubinsku analizu podataka, kao što je ARACHNE • Redovite neovisne revizije (npr. unutarnjom revizijom ili revizijom koju obavlja revizorsko tijelo) • Za slučajeve sumnje na prijevarno postupanje može se uspostaviti mehanizam zviždanja | | |
| Specifičan rizik od prijave | Opis kontrole | Preporučene ublažavajuće kontrole |
| Sukob interesa u odboru za evaluaciju | Odabir podnositelja zahtjeva <ul style="list-style-type: none"> • Objavljaju se svi pozivi na podnošenje zahtjeva. • Svi se zahtjevi evidentiraju. • Svi zahtjevi ocjenjuju se u skladu s primjenjivim kriterijima. • Sve odluke o prihvatanju/odbacivanju zahtjeva priopćuju se podnositeljima. | <ul style="list-style-type: none"> • Odbor za evaluaciju sastoji se od nekoliko članova više uprave koji se mogu izmjenjivati, a čiji je izbor za sudjelovanje u svakom odboru za evaluaciju u određenoj mjeri nasumičan. • Politika o sukobu interesa, s godišnjom izjavom i upisnikom. |
| Lažne izjave podnositelja zahtjeva | <ul style="list-style-type: none"> • Sve odluke o prihvaćanju/odbacivanju zahtjeva priopćuju se podnositeljima. | <ul style="list-style-type: none"> • Unakrsna provjera pratećih dokumenata s neovisnim izvorima dokaza. • Uporaba prethodnog znanja o korisniku za donošenje informiranih odluka o istinitosti izjava i dostavljenih informacija. |
| Dvostruko financiranje | Revizorski trag <ul style="list-style-type: none"> • Potrebno je uspostaviti postupke kojima će se osigurati čuvanje svih dokumenata potrebnih za osiguranje prikladnog revizorskog traga. Sustavi za računovodstvo, praćenje i financijsko izvještavanje <ul style="list-style-type: none"> • Računalni sustav koji pruža pouzdane i relevantne informacije učinkovito funkcionira. | <ul style="list-style-type: none"> • Unakrsne provjere s nacionalnim nadležnim tijelima koja upravljaju drugim sredstvima EU-a i ostalim relevantnim državama članicama, kad kod je to izvedivo, te kada je procijenjeno da je rizik relevantan i da postoji izvjesna vjerojatnost da će nastati. |

Preporučene ublažavajuće kontrole

| 2. PROVEDBA I PROVJERA OPERACIJA | | |
|--|--|---|
| Sveobuhvatne kontrole | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev da korisnici moraju imati politike o sukobu interesa, s godišnjom izjavom i upisnikom • Pružanje izobrazbe korisnicima o otkrivanju prijevernog postupanja • Uporaba alata za dubinsku analizu podataka, kao što je ARACHNE • Za slučajeve sumnje na prijeverno postupanje može se uspostaviti mehanizam zviždanja • Učinkovite provjere upravljanja • Usklađenost s nacionalnim zahtjevima za neovisnu reviziju troškova projekata koji nastaju korisnicima | | |
| Specifičan rizik od prijeverare | Opis kontrole | Preporučene ublažavajuće kontrole |
| Podijeljena kupnja | Smjernice za korisnike <ul style="list-style-type: none"> • Učinkovito obavješćivanje korisnika o njihovim pravima i obvezama, a posebno o nacionalnim pravilima prihvatljivosti koja su propisana za program, primjenjivim pravilima Komisije o prihvatljivosti, posebnim uvjetima u pogledu proizvoda ili usluga koje je potrebno isporučiti u okviru operacije, planu financiranja, roku izvršenja, zahtjevima koji se odnose na odvojeno računovodstvo ili primjerene računovodstvene šifre, informacijama koje treba čuvati i priopćiti. • Postojanje jasnih i nedvosmislenih nacionalnih pravila prihvatljivosti propisanih za program. • Postojanje strategije kojom će se osigurati da korisnici imaju pristup nužnim informacijama i dobiju odgovarajuće smjernice. | <ul style="list-style-type: none"> • Ako je potrebno, upravljačko tijelo preispituje popis predloženih ugovora prije provedbe programa za ugovore koji su neposredno ispod vrijednosti pragova |
| Neopravdane izravne pogodbe radi izbjegavanja natječaja | | <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo preispituje uzorak izravnih pogodbi korisnika. • Prethodno odobrenje upravljačkog tijela za sve izravne pogodbe. |
| Nepostojanje natječajnog postupka za preferirane dobavljače | | <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo preispituje uzorak ugovora znatne veličine prije plaćanja računa radi dokaza o natječaju. |
| Produljenje postojećih ugovora radi izbjegavanja ponovnog raspisivanja natječaja | | <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo prethodno odobrava izmjene ugovora kojima se izvorni ugovor proširuje iznad prethodno definiranog znatnog praga. |
| Prilagođene specifikacije u korist određenih ponuditelja | | <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici imaju sekundarni mehanizam, uz odjel za javnu nabavu, koji će provjeriti jesu li specifikacije ponude preuske. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Neovlaštena objava podataka iz ponude | | <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici imaju sekundarni mehanizam kojim se uspoređuje uzorak uspješnih ponuda s konkurentnim ponudama tražeći naznake o prethodnom poznavanju podataka iz ponude. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. • Zahtjev upravljačkog tijela za visokim stupnjem transparentnosti u dodjeli ugovora, kao što je objava svih podataka iz ugovora koji nisu |

Preporučene ublažavajuće kontrole

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| | <p>Provjere upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postojanje pisanih postupaka i sveobuhvatnih kontrolnih popisa za provjere upravljanja • Provjere upravljanja koje treba završiti prije ovjeravanja • Svi zahtjevi za nadoknadu mogu biti podložni administrativnoj provjeri, uključujući preispitivanje zahtjeva i popratne dokumentacije • Terenske provjere koje se provode kada je projekt u naprednoj fazi provedbe • Čuvaju se dokazi o izvršenim aktivnostima i dobivenim rezultatima i prate se nalazi • Uzorkovanje se mora temeljiti na primjerenoj procjeni rizika • Postojanje postupaka kojima će se osigurati da tijelo za ovjeravanje dobije sve nužne informacije <p>Revizorski trag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo trebalo bi čuvati računovodstvenu evidenciju u kojoj su sadržani detaljni podaci o izdacima koji su korisniku stvarno nastali u svakoj sufinanciranoj operaciji • Tehničke specifikacije i financijski plan operacije, izvješća o napretku i praćenju, dokumente o zahtjevima, evaluaciji, odabiru, odobravanju bespovratnih sredstava i natječajnim postupcima i postupcima ugovaranja te izvješća o inspekcijama sufinanciranih proizvoda i usluga treba čuvati na odgovarajućoj razini upravljanja. | <p>javno osjetljivi. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo preispituje uzorak uspješnih ponuda u usporedbi s konkurencijom tražeći naznake o prethodnom poznavanju podataka iz ponude. |
| Neprijavljen sukob interesa | | <ul style="list-style-type: none"> • Politika sukoba interesa, s godišnjom izjavom i upisnikom. |
| Podmićivanje | | <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev upravljačkog tijela za korisnici imaju snažne kontrole natječajnih postupaka, primjerice strogim poštovanjem rokova za podnošenje ponuda. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. • Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici preispitaju sve dodijeljene ugovore s pomoću sekundarnog mehanizma tražeći naznake kao što su velika blizina uspješne ponude sljedećoj najnižoj ponudi po redu, pobjeđivanje kasno podnesenih ponuda i/ili dokaze da je uspješan ponuditelj privatno komunicirao s osobljem koje sudjeluje u provedbi natječaja. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. • Upravljačko tijelo preispituje uzorak uspješnih ponuda tražeći naznake kao što su velika blizina uspješne ponude sljedećoj najnižoj ponudi po redu, pobjeđivanje kasno podnesenih ponuda i/ili dokaze da je uspješan ponuditelj privatno komunicirao s osobljem koje sudjeluje u provedbi natječaja, koji mogu ukazivati na prijeverno ponašanje. |
| Tajno dogovaranje | | <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici imaju uspostavljene kontrole za otkrivanje upadno visokih ili neobičnih podataka u ponudama (kao što su evaluatori ponuda koji poznaju tržište) i neobičnih odnosa među trećim stranama (tj. rotacija ugovora). Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. • Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici uspostave „mjerila” za uspoređivanje cijena standardnih roba ili usluga. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Manipulacija ponudama | | <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev upravljačkih tijela da korisnici imaju natječajni postupak koji uključuje transparentni postupak otvaranja ponuda i odgovarajuća sigurnosna rješenja za neotvorene ponude. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Nedostaci u određivanju cijena | <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo trebalo bi provjeriti imaju li korisnici zaseban računovodstveni | <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici uspostave kontrole za provjeru cijena koje su navele treće strane usporedbom s neovisnim |

Preporučene ublažavajuće kontrole

| | | |
|---|--|---|
| | <p>sustav ili zasebnu računovodstvenu šifru za sve transakcije</p> <ul style="list-style-type: none"> Potrebno je uspostaviti postupke kojima će se osigurati čuvanje svih dokumenata potrebnih za osiguranje prikladnog revizorskog traga. | <p>izvorima. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika.</p> <ul style="list-style-type: none"> Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici upotrebljavaju standardne jedinične troškove za redovito snadbijevanje. |
| „Nepostojeći” pružatelji usluga | <p>Sustavi za računovodstvo, praćenje i financijsko izvještavanje</p> <p>Računalni sustav koji pruža pouzdane i relevantne informacije učinkovito funkcionira.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici izvršavaju potpune provjere svih trećih strana. To može uključivati općenite provjere <i>web</i>-mjestu, lokacije poduzeća i kontaktnih podataka i slično. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Jedan izvođač prijavljuje dvostruke troškove | | <ul style="list-style-type: none"> Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici preispitaju izvješća o radu i rezultate ugovora u potrazi za dokazima o troškovima (npr. imena zaposlenika) i da im je ugovorom dopušteno tražiti dodatne dokaze (npr. sustavi za evidenciju radnog vremena). Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Zamjena proizvoda | | <ul style="list-style-type: none"> Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici uspoređuju kupljene proizvode/usluge sa specifikacijama ugovora, uz pomoć relevantnih stručnjaka. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. Upravljačko tijelo preispituje uzorak izvješća o radu i određene proizvode/usluge u usporedbi sa specifikacijama ugovora. |
| Nepostojanje proizvoda ili neizvršavanje operacija u skladu sa sporazumom o bespovratnim sredstvima | | <ul style="list-style-type: none"> Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici traže potvrde o radovima ili druge oblike potvrda o provjeri koje dodjeljuje neovisna treća strana po završetku ugovora. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. Upravljačko tijelo preispituje uzorak potvrda o radovima ili drugih oblika potvrda o provjeri. |
| Lažni, napuhani ili dvostruki računi | | <ul style="list-style-type: none"> Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici provjere dostavljene račune u cilju otkrivanja mogućeg dvostrukog izdavanja (tj. više računa s istim iznosom, brojem računa itd.) ili krivotvorenja. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. Zahtjev upravljačkog tijela da korisnici usporede konačnu cijenu proizvoda/usluga s proračunom i opće prihvaćenim cijenama za slične ugovore. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. Upravljačko tijelo preispituje uzorak rezultata projekta u odnosu na troškove u potrazi za dokazima da posao nije izvršen ili o tome jesu li nastali troškovi bili nužni. |
| | | |

Preporučene ublažavajuće kontrole

| 2. PROVEDBA I PROVJERA OPERACIJA | | |
|---|--|---|
| Sveobuhvatne kontrole | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Za slučajeve sumnje na prijeverno postupanje može se uspostaviti mehanizam zviždanja • Uporaba alata za dubinsku analizu podataka, kao što je ARACHNE • Učinkovite provjere upravljanja • Usklađenost s nacionalnim zahtjevima za neovisnu reviziju troškova projekata koji nastaju korisnicima | | |
| Specifičan rizik od prijevere | Opis kontrole | Preporučene ublažavajuće kontrole (ili posebne provjere koje moraju biti uključene u provjere upravljanja) |
| Troškovi prijavljeni za neodgovarajuće kvalificiranu radnu snagu | <p>Smjernice za korisnike</p> <ul style="list-style-type: none"> • Učinkovito obavješćivanje korisnika o njihovim pravima i obvezama, a posebno o nacionalnim pravilima prihvatljivosti koja su propisana za program, primjenjivim pravilima Komisije o prihvatljivosti, posebnim uvjetima u pogledu proizvoda ili usluga koje je potrebno isporučiti u okviru operacije, planu financiranja, roku izvršenja, zahtjevima koji se odnose na odvojeno računovodstvo ili primjerene računovodstvene šifre, informacijama koje treba čuvati i priopćiti. | <ul style="list-style-type: none"> • Preispitivanje završnih izvješća o radu i financijskih izvješća u potrazi za razlikama između planiranog i stvarnog broja zaposlenika. • Zahtjev za dodatnim dokazima (npr. potvrde o kvalifikacijama) kao potvrde za primjerenost znatnijih nadomještanja • Prethodno odobrenje znatnih promjena ključnog osoblja • Zahtjev da korisnici provjere ključno osoblje treće strane koje sudjeluje u provedbi ugovora u odnosu na osoblje predloženo u ponudama i zatraže dokaze kojima se potvrđuje primjerenost znatnijih nadomještanja. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. • Zahtjev za korisnike da trećim stranama daju prethodno odobrenje za znatne promjene osoblja. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Lažni troškovi radne snage | <ul style="list-style-type: none"> • Postojanje jasnih i nedvosmislenih nacionalnih pravila prihvatljivosti propisanih za program. • Postojanje strategije kojom će se osigurati da korisnici imaju pristup nužnim informacijama i dobiju odgovarajuće smjernice. <p>Provjere upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postojanje pisanih postupaka i sveobuhvatnih kontrolnih popisa za provjere upravljanja | <ul style="list-style-type: none"> • Provjera dokaza koje su korisnici dostavili o završetku aktivnosti iz projekta, primjerice, upisnici i sustavi za evidenciju radnog vremena. • Preispitivanje završnih izvješća o radu i financijskih izvješća dobivenih od korisnika u potrazi za razlikama između planiranih i stvarnih aktivnosti. • Zahtjev korisnicima da provjere dokaze o provedenim aktivnostima koje su dostavile treće strane, primjerice, upisnici i evidencije radnog vremena. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. • Preispitivanje završnih izvješća o radu i financijskih izvješća u potrazi za razlikama između planiranih i stvarnih aktivnosti. |

Preporučene ublažavajuće kontrole

| | | |
|--|---|--|
| Neplaćen prekovremeni rad prijavljen je kao stvarni trošak | ovjeravanja <ul style="list-style-type: none"> • Svi zahtjevi za nadoknadu mogu biti podložni administrativnoj provjeri, uključujući preispitivanje zahtjeva i popratne dokumentacije • Terenske provjere koje se provode kada je projekt u naprednoj fazi provedbe • Čuvaju se dokazi o izvršenim aktivnostima i dobivenim rezultatima i prate se nalazi • Uzorkovanje se mora temeljiti na primjerenom procjeni rizika • Postojanje postupaka kojima će se osigurati da tijelo za ovjeravanje dobije sve nužne informacije | Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. <ul style="list-style-type: none"> • Preispitivanje završnih financijskih izvješća i izvješća o radu i popratne dokumentacije u potrazi za naznakama da je prijavljen prekovremeni rad (pretjerani broj radnih sati za osoblje koje sudjeluje u provedbi projekta, manji broj osoblja od planiranog, ali provedene sve aktivnosti). • Zahtjev za korisnike da usporede račune od dobavljača s popratnom dokumentacijom u potrazi za naznakama da je prijavljen prekovremeni rad (pretjerani broj radnih sati za osoblje koje sudjeluje u provedbi projekta, manji broj osoblja od planiranog). Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Prijavljena netočna plaća po satu | Revizorski trag <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo trebalo bi čuvati računovodstvenu evidenciju u kojoj su sadržani detaljni podaci o izdacima koji su korisniku stvarno nastali u svakoj sufinanciranoj operaciji • Tehničke specifikacije i financijski plan operacije, izvješća o napretku i praćenju, dokumente o zahtjevima, evaluaciji, odabiru, odobravanju bespovratnih sredstava i natječajnim postupcima i postupcima ugovaranja te izvješća o inspekcijama sufinanciranih proizvoda i usluga treba čuvati na odgovarajućoj razini upravljanja. | <ul style="list-style-type: none"> • Usporedba završnih financijskih izvješća s dokazima o stvarno nastalim troškovima plaća (npr. ugovori, platne liste) i vremenom provedenim radeći na projektnim aktivnostima (npr. sustavi za evidenciju radnog vremena, evidencije radnog vremena). • Za troškove radne snage trećih strana – upravljačko tijelo zahtijeva od korisnika da preispitaju račune za troškove rada u odnosu na dokaze o stvarno nastalim troškovima plaća (npr. ugovori, platne liste) i vremenom provedenim radeći na projektnim aktivnostima (npr. sustavi za evidenciju radnog vremena, upisnici). Svi se dokazi pregledavaju s odgovarajućom dozom skeptičnosti. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Troškovi rada netočno su raspodijeljeni među projektima | | <ul style="list-style-type: none"> • Preispitivanje dokaza korisnika u cilju neovisne provjere raspodjele troškova osoblja po projektnim aktivnostima, primjerice, upisnici, sustavi za evidenciju radnog vremena, podaci iz poslovnih knjiga. |
| Netočni opisi aktivnosti koje je osoblje izvršilo | <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo trebalo bi provjeriti imaju li korisnici zaseban računovodstveni sustav ili zasebnu računovodstvenu šifru za sve transakcije • Potrebno je uspostaviti postupke kojima će se osigurati čuvanje svih dokumenata potrebnih za osiguranje prikladnog revizorskog traga. | <ul style="list-style-type: none"> • Provjera dokaza korisnika u cilju neovisne provjere završetka projektnih aktivnosti, primjerice, upisnici i sustavi za evidenciju radnog vremena. • Preispitivanje završnih izvješća o radu i financijskih izvješća u potrazi za razlikama između planiranih i stvarnih aktivnosti. • Zahtjev korisnicima da provjere dokaze koje su dostavile treće strane u cilju neovisne provjere završetka aktivnosti, primjerice, upisnici i sustavi za evidenciju radnog vremena.. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. • Zahtjev korisnicima za preispitivanje završnih izvješća o radu i financijskih izvješća u potrazi za razlikama između planiranih i |

Preporučene ublažavajuće kontrole

| | | |
|--|--|---|
| | | stvarnih aktivnosti. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Prijavljeni troškovi osoblja za osoblje koje ne postoji | Sustavi za računovodstvo, praćenje i financijsko izvještavanje Računalni sustav koji pruža pouzdane i relevantne informacije učinkovito funkcionira. | <ul style="list-style-type: none"> • Preispitivanje dokaza korisnika u cilju neovisne provjere postojanja osoblja, primjerice, ugovori, podaci o socijalnom osiguranju. • Zahtjev za korisnike da preispitaju dokaze trećih strana kojima se može neovisno provjeriti postojanje osoblja, primjerice ugovori, pojedinosti o socijalnom osiguranju. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |
| Troškovi osoblja prijavljeni za aktivnosti koje su se provodile izvan razdoblja provedbe | | <ul style="list-style-type: none"> • Preispitivanje dokaza korisnika na temelju kojih se može neovisno provjeriti jesu li troškovi nastali u okviru rokova provedbe projekta, primjerice izvorni računi, bankovna izvješća. • Zahtjev za korisnike da preispitaju dokaze trećih strana kojima se može neovisno provjeriti jesu li troškovi nastali u okviru rokova provedbe projekta, primjerice izvorni računi, bankovna izvješća. Upravljačko tijelo preispituje funkcioniranje ove kontrole na uzorku korisnika. |

Preporučene ublažavajuće kontrole

| 3. OVJERAVANJE I PLAĆANJA | | |
|---|---|--|
| Sveobuhvatne kontrole | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Politika sukoba interesa, s godišnjom izjavom i upisnikom • Učinkovite provjere upravljanja • Za slučajeve sumnje na prijevorno postupanje može se uspostaviti mehanizam zviždanja • Redoviti primjereni tečajevi izobrazbe iz etike i integriteta kojima su obuhvaćene pojedinačne odgovornosti | | |
| Specifičan rizik od prijave | Opis kontrole | Preporučene ublažavajuće kontrole |
| Nepotpun/neprijemljen postupak provjere upravljanja kojim se ne pruža dovoljno osiguranje od prijave | Raspodjela funkcija u upravljačkom tijelu i tijelu za ovjeravanje <ul style="list-style-type: none"> • Jasno definirane i raspodijeljene funkcije | <ul style="list-style-type: none"> • Upravljačko tijelo provodi detaljno sekundarno preispitivanje uzorka provjera upravljanja provjeravajući jesu li izvršene u skladu s relevantnim smjericama i normama. |
| Nepotpun/neprijemljen postupak ovjere kojim se ne pruža dovoljno osiguranje protiv prijave | Provjere upravljanja <ul style="list-style-type: none"> • Postojanje pisanih postupaka i sveobuhvatnih kontrolnih popisi za provjere upravljanja • Provjere upravljanja koje treba završiti prije ovjeravanja • Svi zahtjevi za nadoknadu mogu biti podložni administrativnoj provjeri, uključujući preispitivanje zahtjeva i popratne dokumentacije • Terenske provjere koje se provode kada je projekt u naprednoj fazi provedbe | <ul style="list-style-type: none"> • Osoblje koje izvršava ovjere izdataka primjereno je kvalificirano i osposobljeno te je prošlo tečaj obnove znanja o prijevarama. Upravljačko tijelo preispituje prikladnost tih programa izobrazbe. • Revizorsko tijelo preispituje ovjere izdataka koje izvršava tijelo za ovjeravanje osiguravajući da su izvršene u skladu s relevantnim smjericama i standardima. |
| Sukob interesa u upravljačkom tijelu ima neprijemljeni utjecaj na odobravanje plaćanja | <ul style="list-style-type: none"> • Čuvaju se dokazi o izvršenim aktivnostima i dobivenim rezultatima i prate se nalazi • Uzorkovanje se mora temeljiti na primjerenom procjeni rizika | <ul style="list-style-type: none"> • Postupak plaćanja sastoji se od nekoliko zasebnih faza odobravanja, pri čemu je prije odobravanja potrebno dostaviti dokaze o osnovanosti izdataka (npr. neovisna revizorska mišljenja) |
| Sukob interesa u tijelu za ovjeravanje ima neprijemljeni utjecaj na odobravanje plaćanja | <ul style="list-style-type: none"> • Postojanje postupaka kojima će se osigurati da tijelo za ovjeravanje dobije sve nužne informacije Ovjere <ul style="list-style-type: none"> • Tijelo za ovjeravanje trebalo bi čuvati odgovarajuću računovodstvenu evidenciju u elektroničkom obliku. | <ul style="list-style-type: none"> • Postupak ovjeravanja sastoji se od nekoliko zasebnih faza odobravanja prije davanja potvrde o osnovanosti izdataka |

Preporučene ublažavajuće kontrole**3. OVJERAVANJE I PLAĆANJA**

- Revizorskim tragom u tijelu za ovjeravanje trebalo bi se omogućiti usklađivanje izdataka prijavljenih Komisiji s izvješćima zaprimljenima od upravljačkog tijela.
- Tijelo za ovjeravanje navelo je koji su mu podaci potrebni o postupcima koje provodi upravljačko tijelo za provjeru izdataka i uspostavilo je postupke kojima će osigurati da ih pravovremeno primi.
- Tijelo za ovjeravanje preispituje izvješća koja je sastavilo upravljačko tijelo
- Tijelo za ovjeravanje preispituje rezultate svih revizija
- Tijelo za ovjeravanje osigurava da se rezultati tih pregleda ispravno uzimaju u obzir
- Tijelo za ovjeravanje usklađuje i izvršava aritmetičke provjere zahtjeva za plaćanje

Preporučene ublažavajuće kontrole

| 4. IZRAVNA NABAVA UPRAVLJAČKIH TIJELA (samo ako je primjenjivo) | | |
|---|---|--|
| Sveobuhvatne kontrole | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Preispitivanje dodijeljenih ugovora sekundarnim mehanizmom koji nije odbor za odabir (npr. osoblje više razine unutar upravljačkog tijela) • Redovite neovisne revizije • Politika sukoba interesa, s godišnjom izjavom i upisnikom • Za slučajeve sumnje na prijevorno postupanje može se uspostaviti mehanizam zviždanja. • Redoviti primjereni tečajevi izobrazbe iz etike i integriteta kojima su obuhvaćene pojedinačne odgovornosti i posljedice nepridržavanja | | |
| Specifičan rizik od prijevare | Opis kontrole | Dodatne preporučene kontrole |
| Neopravdane izravne pogodbe radi izbjegavanja natječaja ili odabira preferiranih dobavljača | Revizorski trag <ul style="list-style-type: none"> • Potrebno je uspostaviti postupke kojima će se osigurati čuvanje svih dokumenata potrebnih za osiguranje prikladnog revizorskog traga. Sustavi za računovodstvo, praćenje i financijsko izvještavanje <ul style="list-style-type: none"> • Računalni sustav koji pruža pouzdane i relevantne informacije učinkovito funkcionira. | <ul style="list-style-type: none"> • Za sve izravne pogodbe odobrenje daje sekundarni mehanizam koji nije odjel za javnu nabavu (npr. osoblje više razine unutar upravljačkog tijela) |
| Nepostojanje natječajnog postupka za preferirane dobavljače | | <ul style="list-style-type: none"> • Neovisna revizija velikih ugovora prije plaćanja računa u potrazi za dokazima o natječaju. |
| Proširenje/produljenje postojećih ugovora radi izbjegavanja ponovnog raspisivanja natječaja. | | <ul style="list-style-type: none"> • Prethodno odobrenje za sva produljenja ugovora daje sekundarni mehanizam koji nije odjel za javnu nabavu (npr. osoblje više razine unutar upravljačkog tijela) |
| Prilagođene specifikacije u korist određenih ponuditelja | | <ul style="list-style-type: none"> • Sve obavijesti o sklapanju ugovora prije objave preispituje sekundarni mehanizam koji nije odjel za javnu nabavu (npr. osoblje više razine u upravljačkom tijelu), od kojih svaki provjerava jesu li specifikacije ponude preuske. |
| Neovlaštena objava podataka iz ponude | | <ul style="list-style-type: none"> • Sekundarni odbor uspoređuje uzorak uspješnih ponuda s konkurentnim ponudama tražeći naznake o prethodnom poznavanju podataka iz ponude. • Visoki stupanj transparentnosti u dodjeli ugovora, kao što je objava svih podataka iz ugovora koji nisu javno osjetljivi. |
| Neprijavljen sukob interesa | | <ul style="list-style-type: none"> • Politika sukoba interesa, s godišnjom izjavom i upisnikom. |
| Podmićivanje | <ul style="list-style-type: none"> • Poštovanje rokova za podnošenje. • Preispitivanje uzorka uspješnih ponuda tražeći naznake kao što su velika blizina uspješne ponude sljedećoj najnižoj ponudi po redu, pobjeđivanje kasno podnesenih ponuda i/ili dokaze da je uspješni ponuditelj privatno komunicirao s osobljem koje sudjeluje u provedbi natječaja. | |