



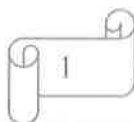
ARPA

AGENCIJA ZA REVIZIJU SUSTAVA
PROVEDBE PROGRAMA
EUROPSKE UNIJE

Alexandera von Humboldta 4
10 000 Zagreb
Tel. 01/4585-999
Fax. 01/4585-995

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA 2022.

Zagreb, siječanj 2022.



SADRŽAJ

1. UVOD	3
1.1. DJELOKRUG	3
1.2. VIZIJA	4
1.3. MISIJA	4
2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I FINANCIRANJE	4
2.1. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	4
2.2. FINACIJSKI PLAN	6
3. ULOGA ARPA-E	7
3.1. OBAVLJANJE REVIZIJA	7
3.1.1. PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2014 - 2020	7
3.1.2. PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2021 - 2027	8
4. RESURSI	10
4.1. LJUDSKI RESURSI	10
4.2. RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA	10
5. CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	12
PRILOG I - ARPA ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	20
PRILOG II - FINACIJSKI PLAN ARPA-E ZA 2022.	21
PRILOG III – PLAN REVIZIJSKIH AKTIVNOSTI PO SLUŽBAMA U 2022.	23

Na temelju članka 36. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 26/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 7. stavak 4. Uredbe o osnivanju Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije (Narodne novine broj 73/08) i članka 19. Statuta Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije od 25. veljače 2009., 7. travnja 2010., 5. travnja 2011., 12. ožujka 2013., 28. travnja 2021. te pročišćenog teksta Statuta od 15. prosinca 2021., Upravno vijeće Agencije na sjednici održanoj 16. veljače 2022. donijelo je

PROGRAM RADA ZA 2022.

1. UVOD

Program rada Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije za 2022. godinu izrađen je temeljem Upute za izradu godišnjeg plana rada koju je izradilo Ministarstvo pravosuđa i uprave u prosincu 2020. godine, u odnosu na njezinu primjenjivost na izradu Programa rada Agencije.

1.1. Djelokrug

Republika Hrvatska je 1. srpnja 2013. godine postala punopravna članica Europske Unije i kao takva, stekla pravo sudjelovanja u fondovima EU, odnosno pravo korištenja financijskih sredstava kroz programe i projekte financirane ili sufinancirane iz proračuna Europske Unije.

Jedna od pretpostavki uspješnog i djelotvornog korištenja fondova Europske Unije je i učinkovit sustav upravljanja i kontrola unutar nacionalnih struktura zaduženih za njihovu provedbu.

Jedan od glavnih čimbenika za provedbu programa Europske Unije je Tijelo za reviziju (*eng. Audit Authority*). Funkciju Tijela za reviziju u Republici Hrvatskoj ima Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije (dalje u tekstu: ARPA), koja je osnovana uredbom Vlade Republike Hrvatske u lipnju 2008.

Osnivač ARPA-e je Republika Hrvatska, a osnivačka prava i dužnosti u ime osnivača obavlja Ministarstvo financija. ARPA je osnovana kao javna ustanova, a djelatnost su joj revizija i ovjeravanje usklađenosti provedbe programa Europske Unije u kojima su upravljanje i odgovornost preneseni na Republiku Hrvatsku.

ARPA izrađuje i dostavlja godišnja revizijska (kontrolna) izvješća te revizijska mišljenja i službama Europske komisije pri čemu izvještava o učinkovitosti i djelotvornosti sustava upravljanja i kontrole EU fondova u Republici Hrvatskoj, te o valjanosti, ispravnosti i zakonitosti svih računovodstvenih evidencija i izvršenih transakcija. Time je ARPA, kao hrvatsko Tijelo za reviziju, izravno odgovorna upravo Europskoj komisiji, istovremeno štiteći financijske interese Republike Hrvatske i Europske Unije.

1.2. Vizija

Kroz svoj rad i djelovanje ARPA će, u okviru svojih odgovornosti za revidiranje fondova EU-a i provedbenog sustava, osigurati djelotvorne i učinkovite revizije s ciljem povećanja djelotvornosti i učinkovitosti svih subjekata uključenih u upravljanje EU fondovima u Republici Hrvatskoj.

1.3. Misija

ARPA je osnovana kako bi obavljala funkcije i odgovornosti Tijela za reviziju u sustavu EU fondova u Republici Hrvatskoj. ARPA je operativno tijelo neovisno o sustavima upravljanja i kontrola uspostavljenih za provedbu programa i instrumenata EU, a aktivnosti obavlja uzimajući u obzir međunarodno prihvaćene revizijske standarde te smjernice koje je izdala Europska komisija u kontekstu navedenih standarda. ARPA daje neovisnu i objektivnu ocjenu učinkovitosti sustava upravljanja i kontrola te razumno uvjerenje da su izjave o izdacima i računi predstavljeni Komisiji istiniti, potpuni i točni te, shodno tome, razumno uvjerenje da su predmetne transakcije zakonite i ispravne.

2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I FINANCIRANJE

2.1. Organizacijska struktura

ARPA posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost pod uvjetima i načinom utvrđenim zakonom, drugim propisima, statutom i drugim općim aktima ARPA-e.

Tijela ARPA-e su Upravno vijeće i ravnatelj.

ARPA-om upravlja Upravno vijeće, koje čini predsjednik i dva člana. Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje ministar financija, na razdoblje od četiri godine.

Voditelj ARPA-e je ravnatelj, koji je odgovoran za zakonitost rada agencije. Ravnatelja ARPA-e imenuje i razrješava ministar financija, na prijedlog Upravnog vijeća. Ravnatelj odgovara za svoj rad ministru financija i Upravnom vijeću.

Ravnatelj organizira i vodi rad agencije, predstavlja i zastupa agenciju, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun agencije i zastupa agenciju u svim poslovima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

U travnju 2021. godine donijete su izmjene Statuta ARPA-e. Izmjene Statuta bile su temelj za donošenje novog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Novi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta stupio je na snagu 1. lipnja 2021.

Temeljem Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, organizacijsku strukturu ARPA-e, uz Ured ravnatelja, čine tri operativna sektora s ukupno deset operativnih službi od kojih su sve osim Službe za financije i računovodstvo uključene u provođenje revizija.

Unutarnju organizaciju ARPA-e čine sljedeće ustrojstvene jedinice (Prilog I):

1. **Ured ravnatelja**
2. **Sektor za upravljanje horizontalnim procesima**
 - 2.1. Služba za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama
 - 2.2. Služba za podršku procesima revizije
 - 2.3. Služba za financije i računovodstvo
3. **Sektor za reviziju strukturnih instrumenata**
 - 3.1. Služba za reviziju europskih fondova za azil, migracije, integraciju i unutarnju sigurnost
 - 3.2. Služba za reviziju Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda
 - 3.3. Služba za reviziju programa Europske teritorijalne suradnje
 - 3.4. Služba za reviziju Europskog socijalnog fonda
4. **Sektor za reviziju ribarskog i poljoprivrednih fondova**
 - 4.1. Služba za reviziju Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj
 - 4.2. Služba za reviziju Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi
 - 4.3. Služba za reviziju Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo

U okviru svojih odgovornosti za revidiranje EU fondova, odnosno financijskih sredstava za provedbu pojedine javne politike Europske unije i programskih dokumenata (operativnih programa), odnosno dokumenata u kojima se detaljnije opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje EU fondova, ARPA je dužna osigurati djelotvorne i učinkovite revizije s ciljem izražavanja mišljenja o sustavu upravljanja i kontrola te pouzdanosti računovodstvenih podataka.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, iz lipnja 2021., predviđeno je 86 radnih mjesta u ARPA-i, od čega 80 za revizore. Radna mjesta za revizore obuhvaćaju ravnatelja i njegovog zamjenika, tri pomoćnika/pomoćnice ravnatelja te 75 revizora raspoređenih u devet službi.

Radna opterećenost ARPA-e kao Tijela za reviziju povećava se iz godine u godinu, prvenstveno poradi značajnog povećanja broja fondova, povećanja dodijeljenih sredstava te znatnog povećanja broja operacija (projekata, ugovora, plaćanja) u usporedbi s financijskim razdobljem 2007. - 2013., ali i s razdobljem 2014. – 2020. Tijekom 2021., osim redovnih revizijskih aktivnosti za programsko razdoblje 2014. – 2020. (revizija sustava, revizija operacija i revizija godišnjih računa), očekuju nas i aktivnosti na uspostavljanju i prilagođavanju sustava za programsko razdoblje 2021. – 2027. Detaljnije o planiranim revizijskim aktivnostima u poglavlju 4.1.

Ravnatelj će o planiranim i izvršenim aktivnostima redovno izvještavati Upravno vijeće ARPA-e. Izvještavanje će se provoditi svaka tri mjeseca.

2.2. Financijski plan

Sredstva za rad ARPA-e osiguravaju se u državnom proračunu Republike Hrvatske. Sredstva potrebna za pojedinu godinu i njihov raspored utvrđuju se financijskim planom ARPA-e.

Državnim proračunom za 2022. (s projekcijama za 2023. i 2024.), kojeg je donio Hrvatski sabor na sjednici održanoj 08. prosinca 2021. (Narodne novine 140/21) planirana su sredstva za funkcioniranje ARPA-e u iznosu 28.168.210,00 kn (Prilog II).

Financijski plan za 2022. s projekcijama za 2023. i 2024. pripremljen je u skladu s uputama za izradu državnog proračuna Republike Hrvatske, te uzima u obzir i povećani obim posla te povećanje broja zaposlenih.

Ukupna sredstva u financijskom planu za 2022. planirana su u iznosu 28.168.210,00 kn. U ukupnom iznosu planirana sredstva za 2022. u odnosu na 2021. veća su za 3.891.040,00 kn. U odnosu na usvojenu projekciju za 2022., planirana sredstva za 2022. su veća uglavnom za rashode za zaposlene, nabavu informatičke opreme, usluge održavanja opreme, te sve troškove koji rastu ovisno o povećanju broja zaposlenih.

Tijekom 2021. zaposleno je novih 6 djelatnika, a početkom 2022. očekuje se zapošljavanje još 4 nova djelatnika, što uvelike povećava rashode za zaposlene. Osim povećanja broja zaposlenika, razlog povećanja rashoda za zaposlene u planu za 2022. proizlazi i iz činjenice da je projekcija rađena na razini prava iz 2020. godine (osnovica 5.809,79 kn), a plan za 2022. na razini prava ostvarenih u 2021. godini (osnovica 6.044,51 kn). Znatna dio tih rashoda financirat će se iz sredstava tehničke pomoći.

Povećanje broja zaposlenika utječe i na visinu rashoda na stavkama prijevoza, uredskog materijala, službenih putovanja i stručnog usavršavanja. Također, zbog povećanja broja zaposlenika, te uslijed dotrajalosti dijela uredskog namještaja i računalne opreme, planirano je prema prioritetima obnoviti navedenu opremu. Dio nabave uredskog namještaja i računalne opreme planira se financirati iz sredstava tehničke pomoći.

S obzirom da, kao horizontalno tijelo u sustavu EU fondova, imamo pravo korištenja sredstava iz izvora 56 (Fondovi EU) i izvora 57 (Ostali programi EU) u planu proračuna za 2022. godinu sredstva iz tih izvora planirana su u značajnom iznosu. Planirana sredstva iz tehničkih pomoći ukupno iznose 11.080.510,00 kn. Također, ARPA od lipnja 2021. sudjeluje u Twinning projektu kroz koji ostvaruje vlastita sredstva te su ona planirana u iznosu 525.000,00 kn. Planirana sredstva tehničke pomoći i vlastita sredstva zajedno čine 41,20% ukupno planiranih sredstava.

Vezano za korištenje sredstava tehničke pomoći, bitno je naglasiti da ih možemo koristiti u okviru nekoliko fondova/operativnih programa (Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost, Europski socijalni fond, Europski fond za regionalni razvoj, Fond europske pomoći za najpotrebitije, Europski fond za pomorstvo i ribarstvo, prekogranični programi i dr.). Također, većina redovnih (materijalnih i kapitalnih) izdataka je prihvatljiv trošak iz sredstava tehničke pomoći.

ARPA će tijekom godine izraditi financijske izvještaje za 2021. godinu (I kvartal), zatim pratiti izvršenje financijskog plana za 2022., te izraditi prijedlog financijskog plana za 2023. godinu (III kvartal).

3. ULOGA ARPA-e

3.1. Obavljanje revizija

ARPA ima funkciju Tijela za reviziju u sustavu programa EU fondova, u okviru podijeljenog upravljanja za provedbu Kohezijske politike, zatim europskog fonda u okviru podijeljenog upravljanja za provedbu Zajedničke ribarstvene politike, europskih fondova u okviru podijeljenog upravljanja za provedbu sigurnosne politike, te europskih fondova za provedbu Zajedničke poljoprivredne politike.

ARPA je funkcionalno neovisna od svih sudionika u sustavu upravljanja i kontrole sredstvima EU. Svoje aktivnosti obavlja uzimajući u obzir međunarodno prihvaćene revizijske standarde. Odgovorna je za potvrđivanje djelotvornog i dobrog rada sustava upravljanja i kontrole, odnosno provodi ulogu vanjske revizije u sustavu EU fondova u Republici Hrvatskoj.

U svojoj ulozi Tijela za reviziju, ARPA osigurava da se revidiranje postupaka, koji se primjenjuju u upravljanju sredstvima iz europskih fondova u Republici Hrvatskoj, obavlja djelotvorno i učinkovito te u skladu s međunarodnim revizijskim standardima i drugim primjenjivim sporazumima, propisima i smjernicama Europske komisije.

3.1.1. Programsko razdoblje 2014 - 2020

Sredstva iz programskog razdoblja 2014. – 2020. mogu se koristiti do kraja 2023. godine. Ukupna sredstva koja su u navedenom sedmogodišnjem financijskom razdoblju dostupna Republici Hrvatskoj, kroz više fondova, iznose više od 12,36 milijardi eura. Od navedenog iznosa sredstva iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (dalje u tekstu: ESI fondovi) iznose 9,98 milijardi eura. Navedeni iznos predstavljao je višestruko povećanje sredstava od onih koje je Republika Hrvatska imala na raspolaganju u prethodnom programskom razdoblju (2007-2013).

U skladu s odredbama Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (Narodne novine 92/14) te Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (Narodne novine 107/14, 23/15 i 129/15), funkcije Tijela za reviziju obavlja ARPA.

U skladu s odredbama članka 9. Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020., te članka 127. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća, Tijelo za reviziju obavlja sljedeće funkcije:

- Dužno je osigurati revizije pravilnog funkcioniranja sustava upravljanja i kontrole operativnog programa i odgovarajućeg broja uzoraka operacija na temelju prijavljenih izdataka. Prijavljeni izdaci revidiraju se na temelju reprezentativnog uzorka i, u pravilu, na temelju metoda statističkog uzorkovanja.
- Ako revizije provodi tijelo koje nije tijelo za reviziju, tijelo za reviziju osigurava da takvo tijelo ima nužnu neovisnost djelovanja.
- Osigurava poštivanje međunarodno prihvaćenih revizijskih standarda tijekom revizije.
- Priprema revizijsku strategiju za provođenje revizija u roku od osam mjeseci nakon usvajanja operativnog programa. Tijelo za reviziju Komisiji dostavlja revizijsku strategiju na zahtjev.

- Tijelo za reviziju sastavlja:
 - revizorsko mišljenje u skladu s člankom 59. stavkom 5. drugim podstavkom Financijske uredbe;
 - izvješće o kontroli koje sadrži glavne nalaze revizija obavljenih u skladu sa stavkom 1., uključujući nalaze u vezi s nedostacima otkrivenima u sustavima upravljanja i kontrole, te predložene i provedene korektivne mjere.
- Surađuje s Komisijom u skladu s člankom 128. Uredbe (EU) br. 1303/2013;
- Izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu;
- U sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka te osigurava razmjenu podataka s Komisijom;
- Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga.

U prosincu 2014. godine, usvajanjem Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. (OPKK), te Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali za razdoblje 2014.-2020. (OPULJP), Republici Hrvatskoj otvoren je put ka korištenju dodijeljenih sredstava.

Tijekom 2015. usvojeni su Operativni program za ruralni razvoj (svibanj 2015.) te Operativni program za pomorstvo i ribarstvo (studenj 2015.).

Nadalje, u financijskom razdoblju 2014. - 2020., Republika Hrvatska je, kao zemlja članica, vodeća država za sljedeće programe prekogranične suradnje: Interreg IPA program prekogranične suradnje Hrvatska – Srbija 2014.-2020., te Interreg IPA program prekogranične suradnje Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora 2014.-2020. Navedeni programi prekogranične suradnje usvojeni su u kolovozu 2015. (Hrvatska – Srbija), te u studenom 2015. (Hrvatska – Bosna i Hercegovina – Crna Gora).

Redovne revizijske aktivnosti koje se odnose na programsko razdoblje 2014. – 2020. (revizije sustava, revizije operacija i revizije godišnjih računa) obavljati će se tijekom godine, u skladu s nacionalnom i EU regulativom te u skladu s revizijskim strategijama i godišnjim revizijskim planovima.

3.1.2. Programsko razdoblje 2021 - 2027

Ulaskom u novo financijsko razdoblje Europske unije za period od 2021. do 2027. godine, Republici Hrvatskoj otvara se mogućnost korištenja financijskih sredstava iz EU fondova sukladno EU regulatornom okviru - Uredbi (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike.

Sredstva koja će kako državama članicama, tako i Republici Hrvatskoj biti dostupna u financijskom razdoblju 2021.-2027. dodjeljuju se iz dva izvora. Jedan je tzv. Višegodišnji financijski okvir (VFO) koji se programira za sedmogodišnje razdoblje, dok je drugi izvor novost koja se pokazala potrebnom zbog krize uzrokovane korona virusom. Taj je izvor EU sljedeće generacije (Next Generation EU; NGEU).

Ukupna sredstva koja stoje na raspolaganju Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027. iznose preko 25 milijardi eura, od čega je više od 14 milijardi eura iz VFO-a te nešto više od 11 milijardi eura iz NGEU.

Donošenjem Zakona o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine 116/2021) definirane su krovne institucije i njihova nadležnost, dok će se funkcije i odgovornosti, kako krovnih tako i institucija koje će obavljati funkcije tijela u pojedinim sustavima upravljanja i kontrole (uz utvrđivanje njihove nadležnosti), odrediti kroz uredbu/e Vlade Republike Hrvatske, koje se planiraju donijeti u prvom kvartalu 2022.

U skladu s odredbama članka 77. Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća, Tijelo za reviziju odgovorno je za provedbu revizija sustava, revizija operacija i revizija računovodstvene dokumentacije kako bi Komisiji pružilo neovisno jamstvo u pogledu djelotvornog funkcioniranja sustava upravljanja i kontrole te zakonitosti i pravilnosti rashoda uključenih u računovodstvenu dokumentaciju podnesenu Komisiji.

U skladu sa stavkom 3. istog članka Tijelo za reviziju sastavlja i Komisiji podnosi:

- a) godišnje revizorsko mišljenje u skladu s člankom 63. stavkom 7. Financijske uredbe i predloškom utvrđenim u Prilogu XIX. Uredbi koje se temelji na izvršenoj revizijskom radu te obuhvaća sljedeće različite sastavnice:
 - i. potpunost, točnost i istinitost računovodstvene dokumentacije;
 - ii. zakonitost i pravilnost rashoda uključenih u računovodstvenu dokumentaciju podnesenu Komisiji;
 - iii. djelotvorno funkcioniranje sustava upravljanja i kontrole;
- b) godišnje izvješće o kontroli koje ispunjava zahtjeve članka 63. stavka 5. točke (b) Financijske uredbe, u skladu s predloškom utvrđenim u Prilogu XX. Uredbi, kojim se podupire godišnje revizorsko mišljenje iz točke (a) te u kojem se navodi sažetak rezultata, uključujući analizu naravi i opsega pogrešaka i nedostataka sustava, kao i predložena i provedena korektivna djelovanja, nastalu ukupnu stopu pogreške i stopu preostale pogreške za rashode koji su navedeni u računovodstvenoj dokumentaciji podnesenoj Komisiji.

e. U Prilogu III dan je detaljan plan revizijskih aktivnosti tijekom 2022. za sve službe unutar ARPA-

4. RESURSI

4.1. Ljudski resursi

Najvažniji element ARPA-e su ljudski potencijali, te je nužno osigurati pravovremeno zapošljavanje kvalitetnih kadrova, njihovu kontinuiranu edukaciju, te politiku zadržavanja i nagrađivanja zaposlenika u skladu s ostvarenim rezultatima.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, iz lipnja 2021., predviđeno je 86 radnih mjesta u ARPA-i, od čega 80 za revizore. Radna mjesta za revizore obuhvaćaju ravnatelja i njegovog zamjenika, tri pomoćnika/pomoćnice ravnatelja te 75 revizora raspoređenih u devet službi.

Na dan 1. siječnja 2022. ARPA ima ukupno 79 zaposlenika. Od navedenog broja je 73 revizora (uključujući ravnatelja i njegovog zamjenika). Od ukupnog broja 77 zaposlenika ili 97,5% je visoke stručne spreme, dok je dvoje sa srednjom stručnom spremom.

Značajan je podatak da imamo veliki broj mlađih zaposlenika. Iz navedenog proizlazi da su nam edukacija i stručno usavršavanje od velikog značaja. Od samih početaka djelovanja ARPA-e, a u cilju stjecanja suvremenih i najboljih stručnih vještina i znanja, na stalnu izobrazbu i stručno usavršavanje uloženo je mnogo vremena i truda. I nadalje planiramo nastaviti navedenim načinom rada te ulagati u stručna znanja i vještine pod pretpostavkom da će se na taj način i polučiti najbolji rezultati rada.

Potrebno je napomenuti da je ARPA tijekom 2021., kao i svih godina ranije, bez obzira što je 2021., isto kao i 2020. godina po mnogo čemu bila specifična (Covid-19, potres, i sl.), u potpunosti ispunila sve zadaće koje su joj određene nacionalnom i EU regulativom, to jest izdala je u danom roku godišnja izvješća o obavljenim revizijskim aktivnostima, odnosno godišnja kontrolna izvješća te godišnja revizijska mišljenja za 2021. za sve operativne programe, koja su prihvaćena od strane služba Europske komisije.

Navedena izvješća temeljena su na velikom broju revizija sustava i revizija operacija koje su provedene u skladu s usvojenom metodologijom rada i međunarodnim revizijskim standardima.

Vezano za ljudske resurse, tijekom 2022., planiramo popuniti preostala radna mjesta. U tijeku je natječaj za zapošljavanje 4 revizora, kojeg planiramo završiti u prvom kvartalu 2022. Znatian dio rashoda za zaposlene financirati će se iz sredstava tehničke pomoći.

Zapošljavanje novih djelatnika, prvenstveno revizora, je neophodno jer bez njih nećemo biti u mogućnosti provesti sve zadaće koje su stavljene u našu nadležnost. Svi novozaposleni revizori proći će izobrazbu za nove zaposlenike. Izobrazba za nove zaposlenike ovisiti će o stupnju njihovog prethodnog znanja i iskustva.

4.2. Razvoj informacijskog sustava

Jedno od osnovnih načela revizije prema međunarodnim standardima je načelo „unapređenja revizijske tehnike“ koje ističe kako će proširenje uloge revizije zahtijevati od revizora da unapređuju i razvijaju nove tehnike i metodologije kako bi se povećala učinkovitost revizije u davanju ocjene jesu li subjekti koristili razumne i dostatne mjere uspjeha.

Svaki zaposlenik (revizor) ARPA-e ima prijenosno računalo, čime im je omogućeno korištenje Microsoft alata, pojedinačni pristup Internetu i korištenje elektronske pošte (e-mail).

Od 2009. imamo i svoju Internet stranicu. Web stranica je jednostavan i brz način na koji je ARPA pristupila „klijentima“. Web stranica se redovno ažurira i nadopunjuje. Od listopada 2010. uvedena je i elektronska pošta s arpa.hr domenom.

Također, imamo server na kojem imamo zajedničku mrežu - intranet na kojoj se nalaze svi dokumenti, podaci i informacije čime se na jednostavan i brz način omogućuje zaposlenicima da pronađu ono što im je potrebno za obavljanje postavljenih im zadataka.

U 2012. nabavili smo i IDEA-u, jedan je od najkvalitetnijih CAATT (*“Computer-Assisted Audit Tools and Technique”*) alata, koji znatno skraćuje postupak analize i revizije poslovnih podataka.

Korištenje IDEA-e donosi brojne prednosti, među kojima su:

- Niži troškovi revizijskog procesa,
- Bitno skraćanje vremena potrebnog za utvrđivanje nalaza,
- Neovisnost od rada odjela IT-a,
- Automatizacija revizijskih procesa,
- Nove tehnike analize, te
- Ujednačavanje/dijeljenje znanja unutar revizorskog tima.

Tijekom 2016. izradili smo naprednije i učinkovitije programsko rješenje koje će ubrzati i pojednostaviti revizijski proces. Aplikacija je u upotrebi od kraja 2017. Izrada navedenog programskog rješenja je financirana iz tehničke pomoći u okviru OP Konkurentnost i kohezija te OP Učinkoviti ljudski potencijali.

Izrada naprednijeg i učinkovitijeg programskog rješenja bio je i jedan od zahtjeva e-kohezije u programskog razdoblju 2014-2020. U skladu s odredbama članka 122. stavak 3. EU regulative 1303/2013 navodi se između ostalog i da su države članice dužne osigurati da se razmjena svih informacija između korisnika i upravljačkog tijela, tijela za ovjeravanje, tijela za reviziju i posredničkih tijela obavlja preko elektroničkih sustava razmjene podataka. Jedan od zahtjeva e-kohezije je i da se podaci unose samo jednom i propagiraju cijelim procesom bez redundancije.

5. CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Br.	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Rezultat	Indikator rezultata	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Rok
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične aktivnosti moramo poduzeti?	Koji je rezultat poduzetih aktivnosti?	Kako mjerimo rezultate?	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i postignuće rezultata?	Kada aktivnosti moraju biti dovršene?
5.1. Ured ravnatelja						
1.	Nabava i ugovaranje roba usluga i radova	Pravovremeno planiranje nabave, priprema i provedba postupaka javne i jednostavne nabave s ciljem ugovaranja robe, usluga i radova za potrebe Agencije te praćenje izvršenja i financijske iskoristivosti ugovora na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava	Ugovorena i naručena roba, usluge i radovi prema planiranoj dinamici	Riješeni svi zahtjevi korisnika za nabavu, nisu uočene slabosti i nepravilnosti prilikom popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Viši stručni savjetnik - specijalist, Stručni referent, Administrativni referent	Tijekom 2022.
2.	Učinkovito upravljanje sustavom radno-pravnih odnosa	Koordinacija sklapanja različitih vrsta ugovora koji reguliraju radno pravne odnose; Koordinacija pripreme ostalih dokumenata i procesa u segmentu radno pravnih odnosa	Ispoštovana sva prava djelatnika koja proizlaze iz radnog zakonodavstva	Sve obveze prema radnicima Agencije koje se odnose na radno-pravne odnose ispoštovane u zakonskim rokovima	Viši stručni savjetnik - specijalist, Stručni referent, Administrativni referent	Tijekom 2022.
3.	Pravovremeno obrađivanje pismena i arhiviranje sve dokumentacije koja nije u radu	Otvaranje i pregled, zaprimanje, razvrstavanje i raspoređivanje te upisivanje u urudžbeni zapisnik, slanje na potpis, dostava unutar i izvan Agencije; Preuzimanje dokumentacije od djelatnika, upućivanje dokumentacije u arhiv	Uredno i pravovremeno zaprimljena i otpremljena pismena te uredno arhivirana dokumentacija	Sva pismena obrađena prema zahtjevu otpremljena unutar 24 sata; Sva preuzeta dokumentacija u pisarnici je otpremljena u arhiv	Stručni referent, Administrativni referent	Tijekom 2022.

4.	Adekvatno vrednovanje radne učinkovitosti djelatnika	Upravljanje procesom procjene radne učinkovitosti radnika; Davanje podrške i uputa pomoćnicima ravnatelja i voditeljima službi/odjela u procesu obavljanja procjene radne učinkovitosti djelatnika; Analiza zaprimljenih obrazaca za procjenu; Vođenje evidencija o obavljenim procjenama radne učinkovitosti	Proveden postupak procjene radne učinkovitosti djelatnika	Provedba procesa procjene radne učinkovitosti svih zaposlenika	Ured ravnatelja, sve službe	Kvartalno tijekom 2022.
5.	Odgovaranje na upite zainteresirane javnosti vezano uz ulogu Agencije, a u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama	Pravovremeno odgovaranje na upite u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama; Vođenje Upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija	Javnost informirana, odgovoreni upiti zainteresirane javnosti, postupanje u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama; Upisnik ispunjen; Dostavljeno godišnje izvješće o provedbi ZPPi	Pripremljeni odgovori na sve zaprimljene upite zainteresirane javnosti	Ravnatelj, Viši stručni savjetnik - specijalist, Osoba za informiranje i komunikaciju	Tijekom 2022.
6.	Organizacija službenih putovanja za djelatnike ARPA-e	Ugovaranje prijevoza i smještaja	Organizirano putovanje na vrijeme; Zadovoljstvo djelatnika	Sva putovanja organizirana na vrijeme, svi troškovi osigurani na vrijeme	Stručni referent, Administrativni referent	Tijekom 2022.
7.	Ažurirana i unaprijeđena antivirusna zaštita i zaštita od malicioznih programa	Pravovremena nadogradnja novih verzija programskih rješenja	Kontinuirano pregledavanje cjelokupne informatičke infrastrukture	Sigurna informatička oprema i podaci Agencija	Viši stručni savjetnik - specijalist, Stručni referent, Administrativni referent	Tijekom 2022.
5.2. Sektor za upravljanje horizontalnim procesima						
1.	Financijsko osiguranje Agencije i računovodstveno evidentiranje nastalih poslovnih promjena	Izrada Financijskog plana Agencije, upravljanje izvršenjem, osiguranje financijskih sredstava, obavljanje poslova platnog prometa, organizacija i vođenje računovodstvenih knjiga i evidencija o nastalim poslovnim promjenama	Financijska sredstva utrošena zakonito, namjenski i svrhovito; Obveze podmirene prema planiranoj i ugovorenoj dinamici, ažurna računovodstvena evidencija	Sve aktivnosti provedene u planiranim i propisanim rokovima, nisu uočene slabosti i nepravilnosti prilikom popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za financije i računovodstvo	Tijekom 2022.

2.	Izrada financijskih izvještaja - internih i eksternih	Izrada eksternih financijskih izvještaja prema proračunskim propisima i internih financijskih izvještaja prema zahtjevima i potrebama rukovodstva i nositelja sredstava	Financijski izvještaji pripremljeni u roku	Financijski izvještaji predani u roku, nisu uočene slabosti i nepravilnosti prilikom popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za financije i računovodstvo	Tijekom 2022.
3.	Točni i pravovremeni obračuni i isplate svih troškova zaposlenicima i drugim osobama	Obračun i isplata svih vrsta primanja zaposlenicima Agencije i ostalim fizičkim osobama, izvještavanja Porezne uprave o provedenim isplatama putem JOPPD obrazaca i drugi izvještaji	Sve isplate provedene kvalitetno i u propisanim rokovima	Bez pritužbi i primjedaba na provedene obračune i isplate	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za financije i računovodstvo	Tijekom 2022.
4.	Vođenje materijalnog knjigovodstva Agencije, organizacija popisa imovine i obveza Agencije	Organizacija i vođenje knjige osnovnih sredstava, organizacija i rukovođenje popisom imovine i obveza Agencije	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama	Nisu uočene slabosti i nepravilnosti prilikom popunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za financije i računovodstvo	Tijekom 2022.
5.	Provođenje projekata tehničkih pomoći	Podnošenje projektnih prijedloga i zahtjeva za nadoknadom sredstava, vođenje propisanih evidencija i izrada izvještaja	Kvalitetno provođenje projekata tehničke pomoći, projektni prijedlozi i zahtjevi za nadoknadom sredstava predani pravovremeno	Bez pritužbi i primjedaba na provedene obračune i isplate	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama	Tijekom 2022.
6.	Osiguravanje kvalitetnih i pravovremenih revizija financijskih mehanizama	Provođenje revizija sustava; Provođenje revizija operacija; Provođenje revizija računa; Praćenje provedbe preporuka iz prethodnih revizija	Kvalitetno i pravovremeno provođenje revizijskih aktivnosti; Kvalitetna i pravovremena revizijska izvješća	Sve revizije provedene kvalitetno i pravovremeno; Pripremljena revizijska dokumentacija/revizijski dosje	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama	Tijekom 2022.
7.	Godišnje revizijsko izvješće o provedenim revizijama financijskih mehanizama	Izrada godišnjeg revizijskog izvješća o provedenim revizijama financijskih mehanizama	Kvalitetno i pravovremeno izrađeno Godišnje revizijsko izvješće	Godišnje revizijsko izvješće prihvaćeno od nadležnih službi Europske komisije	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama	Do 15. veljače 2022.

8.	Godišnje revizijsko mišljenje	Izrada godišnjeg revizijskog mišljenja	Pravovremeno izrađeno Godišnje revizijsko mišljenje	Godišnje revizijsko mišljenje prihvaćeno od nadležnih službi Europske komisije	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama	Do 15. veljače 2022.
9.	Izrada i ažuriranje priručnika i drugih pisanih uputa i smjernica koje se odnose na obavljanje revizija	Ažuriranje postojećih priručnika i procedura	Priručnici i procedure ažurirani	100% izvršenih zahtjeva za pregledom i ažuriranjem priručnika	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za podršku procesima revizije	Tijekom 2022.
10.	Osiguranje stalne specijalističke podrške službama koje provode revizije vezano za pitanje uzorkovanja i javne nabave	Stalna specijalistička podrška službama koje provode revizije vezano za pitanje uzorkovanja i javne nabave	Stalna specijalistička podrška prema zahtjevu pojedine službe	100% izvršenih zahtjeva za uzorkovanjem i problematiku javne nabave	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za podršku procesima revizije	Tijekom 2022.
11.	Osiguranje stalne specijalističke podrške službama koje provode revizije vezano za pitanje poštivanja standarda kvalitete rada revizijskih aktivnosti	Stalna specijalistička podrška službama koje provode revizije vezano za pitanje poštivanja standarda kvalitete rada revizijskih aktivnosti	Stalna specijalistička podrška prema zahtjevu pojedine službe	100% izvršenih zahtjeva vezano za pitanja poštivanja standarda kvalitete rada	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za podršku procesima revizije	Tijekom 2022.
12.	Osiguranje stalne specijalističke podrške službama koje provode revizije vezano za postupke rješavanja razlika u stručnim	Stalna specijalistička podrška službama koje provode revizije vezano za postupke rješavanja razlika u stručnim prosudbama revizora uključenih u reviziju;	Stalna specijalistička podrška prema zahtjevu pojedine službe	100% izvršenih zahtjeva vezano za rješavanje razlika u stručnim prosudbama	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za podršku procesima revizije	Tijekom 2022.

5.	Godišnje kontrolno izvješće u skladu s regulativom	Izrada godišnjih kontrolnih izvješća o provedenim revizijskim aktivnostima po fondovima/operativnim programima	Kvalitetna i pravovremena izrađena Godišnja kontrolna izvješća	Godišnje revizijsko izvješće prihvaćeno od nadležnih službi Europske komisije	Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Do 15. veljače 2022.
6.	Godišnje revizijsko mišljenje u skladu s regulativom	Izrada godišnjeg revizijskog mišljenja	Pravovremeno izrađeno Godišnje revizijsko mišljenje	Godišnje revizijsko mišljenje prihvaćeno od nadležnih službi Europske komisije	Ravnatelj, Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Do 15. veljače 2022.
7.	Suradnja s tijelima za reviziju zemalja članica i zemalja u okruženju	Razmjena informacija, razmjena znanja i iskustva	Uspješna suradnja, zajednički projekti, studijska putovanja, konferencije	Najmanje jedan <i>peer to peer</i> projekt godišnje	Ravnatelj, Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Tijekom 2022.
8.	Suradnja sa službama Europske komisije i Europskog revizorskog suda	Priprema dokumentacije za revizorske misije, komunikacija s revizorima, očitovanje na nalaze i postupanje po istima, praćenje provedbe preporuke	Provedene preporuke revizora i drugih nadležnih tijela	Završna izvješća ili druga primjenjiva dokumentacija ne sadrže preporuke revizora ili su iste provedene u rokovima naznačenim u završnim izvješćima	Ravnatelj, Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Prema potrebi
5.4. Sektor za reviziju ribarskog i poljoprivrednih fondova						
1.	Osiguravanje kvalitetnih i pravovremenih revizija sustava	Provođenje revizija sustava	Kvalitetno i pravovremeno provođenje revizijskih aktivnosti; Kvalitetna i pravovremena revizijska izvješća	Sve revizije provedene kvalitetno i pravovremeno; Pripremljena revizijska dokumentacija/revizijski dosje	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Tijekom 2022.
2.	Osiguravanje kvalitetnih i pravovremenih revizija operacija	Provođenje revizija operacija	Kvalitetno i pravovremeno provođenje revizijskih aktivnosti; Kvalitetna i pravovremena revizijska izvješća	Sve revizije provedene kvalitetno i pravovremeno; Pripremljena revizijska dokumentacija/revizijski dosje	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Tijekom 2022.

3.	Osiguravanja kvalitetnih i pravovremenih revizija računa	Provođenje revizija računa	Kvalitetno i pravovremeno provođenje revizijskih aktivnosti; Kvalitetna i pravovremena revizijska izvješća	Sve revizije provedene kvalitetno i pravovremeno; Pripremljena revizijska dokumentacija/revizijski dosje	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Tijekom 2022.
4.	Osiguravanje praćenja provedbe preporuka iz prethodnih revizija	Praćenje provedbe preporuka iz prethodnih revizija	Kvalitetno i pravovremeno provođenje revizijskih aktivnosti; Kvalitetna i pravovremena revizijska izvješća	Sve revizije provedene kvalitetno i pravovremeno; Pripremljena revizijska dokumentacija/revizijski dosje	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Tijekom 2022.
5.	Godišnje kontrolno izvješće u skladu s regulativom	Izrada godišnjih kontrolnih izvješća o provedenim revizijskim aktivnostima po fondovima/operativnim programima	Kvalitetna i pravovremena izrađena Godišnja kontrolna izvješća	Godišnje revizijsko izvješće prihvaćeno od nadležnih službi Europske komisije	Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Do 15. veljače 2022.
6.	Godišnje revizijsko mišljenje u skladu s regulativom	Izrada godišnjeg revizijskog mišljenja	Pravovremeno izrađeno Godišnje revizijsko mišljenje	Godišnje revizijsko mišljenje prihvaćeno od nadležnih službi Europske komisije	Ravnatelj, Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Do 15. veljače 2022.
7.	Suradnja s tijelima za reviziju zemalja članica i zemalja u okruženju	Razmjena informacija, razmjena znanja i iskustva	Uspješna suradnja, zajednički projekti, studijska putovanja, konferencije	Najmanje jedan <i>peer to peer</i> projekt godišnje	Ravnatelj, Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Tijekom 2022.
8.	Suradnja sa službama Europske komisije i Europskog revizorskog suda	Priprema dokumentacije za revizorske misije, komunikacija s revizorima, očitovanje na nalaze i postupanje po istima, praćenje provedbe preporuke	Provedene preporuke revizora i drugih nadležnih tijela	Završna izvješća ili druga primjenjiva dokumentacija ne sadrže preporuke revizora ili su iste provedene u rokovima naznačenim u završnim izvješćima	Ravnatelj, Zamjenik ravnatelja, Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službi	Prema potrebi

U Zagrebu, 16. veljače 2022.

Klasa: 003-05/21-01/07

Ur.broj: 327-01/22-01

Predsjednica Upravnog vijeća



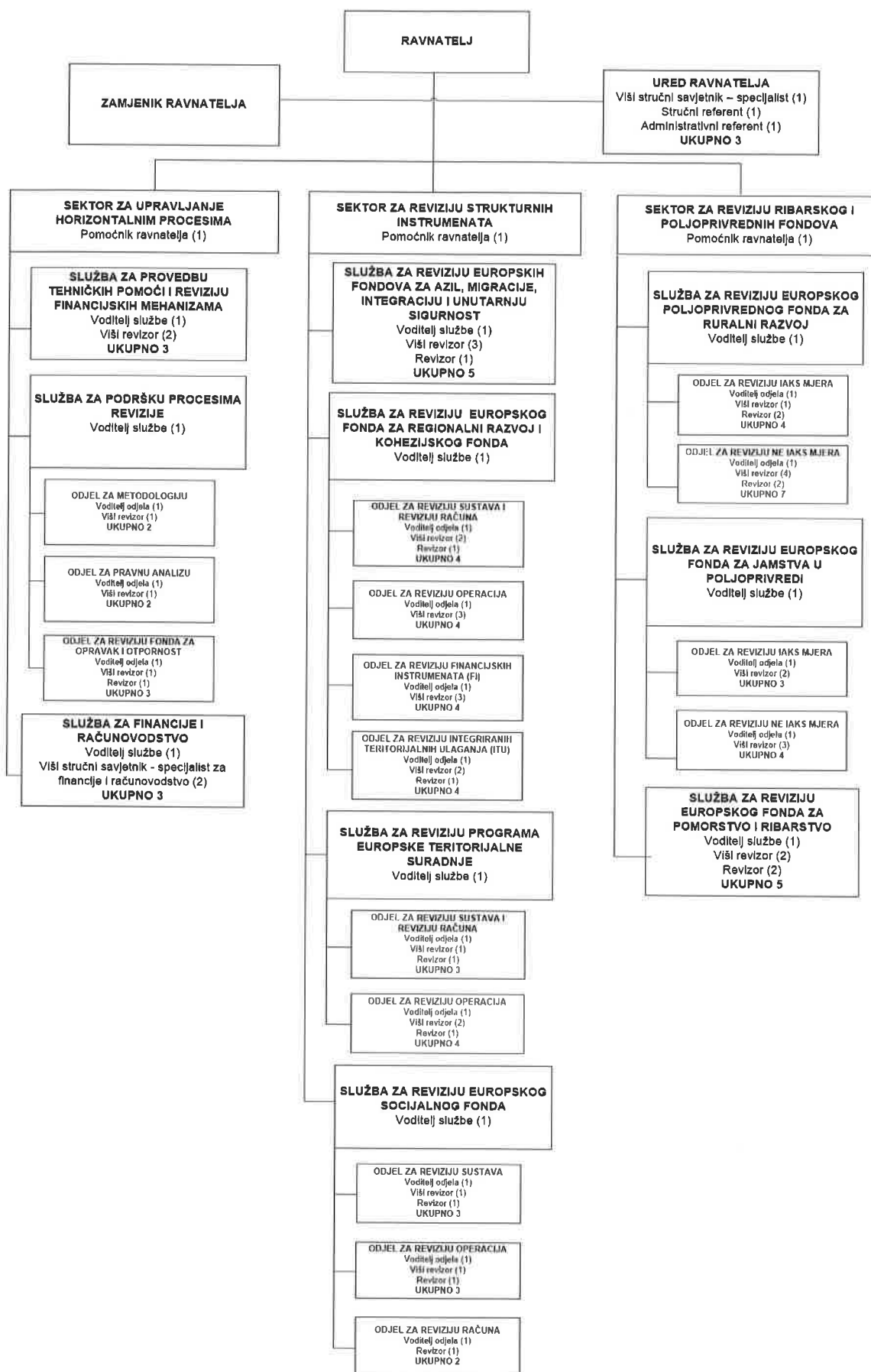
Bernardica Rubčić

Prilozi: Prilog I – ARPA organizacijska struktura

Prilog II - Financijski plan ARPA-e za 2022.

Prilog III - Plan revizijskih aktivnosti po službama u 2022.

Prilog I - ARPA organizacijska struktura



Prilog II - Financijski plan ARPA-e za 2022.

02540	Financijski plan Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije za 2022. godinu	28.168.210,00
A829002	ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	14.361.000,00
31	Rashodi za zaposlene	11.315.000,00
32	Materijalni rashodi	2.996.000,00
34	Financijski rashodi	10.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00
A829005	REVIZIJA PROJEKATA	200.000,00
32	Materijalni rashodi	200.000,00
K829001	INFORMATIZACIJA	208.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	208.000,00
K829010	OPERATIVNI PROGRAM ZA POMORSTVO I RIBARSTVO (EFF)	1.597.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.227.000,00
32	Materijalni rashodi	355.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00
K829011	OP UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI TEHNIČKA POMOĆ	2.790.500,00
31	Rashodi za zaposlene	2.010.000,00
32	Materijalni rashodi	750.400,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.100,00
K829012	OPERATIVNI PROGRAM KONKURENTNOST I KOHEZIJA 2014.-2020. TEHNIČKA POMOĆ	4.654.000,00
31	Rashodi za zaposlene	3.667.000,00
32	Materijalni rashodi	966.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	21.000,00
K829013	OPERATIVNI PROGRAM FONDA ZA UNUTARNJU SIGURNOST	713.230,00
31	Rashodi za zaposlene	494.000,00
32	Materijalni rashodi	211.430,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.800,00
K829014	INTERREG IPA PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE HRVATSKA-BOSNA I HERCEGOVINA-CRNA GORA	790.000,00
31	Rashodi za zaposlene	468.000,00
32	Materijalni rashodi	322.000,00
K829015	INTERREG IPA PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE HRVATSKA-SRBIJA	28.000,00
32	Materijalni rashodi	28.000,00
K829016	OP FONDA ZA AZIL, MIGRACIJE I INTEGRACIJU	597.060,00

31	Rashodi za zaposlene	415.000,00
32	Materijalni rashodi	175.560,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.500,00
K829017	PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE SLOVENIJA-HRVATSKA	145.000,00
32	Materijalni rashodi	102.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	43.000,00
K829021	OPERATIVNI PROGRAM ZA HRANU I OSNOVNU MATERIJALNU POMOĆ 2014.-2020. FEAD	526.500,00
31	Rashodi za zaposlene	355.500,00
32	Materijalni rashodi	165.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.000,00
K829022	OPERATIVNI PROGRAM FONDA ZA UNUTARNJU SIGURNOST	361.920,00
31	Rashodi za zaposlene	250.000,00
32	Materijalni rashodi	107.820,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.100,00
K829023	PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE ITALIJA-HRVATSKA	140.000,00
32	Materijalni rashodi	140.000,00
T829008	NORVEŠKI FINACIJSKI MEHANIZAM	531.000,00
31	Rashodi za zaposlene	391.000,00
32	Materijalni rashodi	140.000,00
T829025	TWINNING PROJEKT INSTITUCIONALNA PODRŠKA UREDU GLAVNOG REVIZORA U ZAMBIJI	525.000,00
31	Rashodi za zaposlene	470.000,00
32	Materijalni rashodi	55.000,00

Prilog III – Plan revizijskih aktivnosti po službama u 2022.

A. SEKTOR ZA UPRAVLJANJE HORIZONTALNIM PROCESIMA**Služba za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama**

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija sustava upravljanja i kontrola za provedbu Financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora (EGP) i Norveškog financijskog mehanizma za razdoblje 2014. – 2021. godine	Revizija sustava	Ožujak - lipanj
2.	Revizija operacija u okviru Financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora (EGP) i Norveškog financijskog mehanizma za razdoblje 2014. – 2021. godine	Revizija operacija	III i IV kvartal 2022.

Služba za podršku procesima revizije

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija sustava upravljanja i praćenja provedbe NPOO-a te provedbe ključnih etapa i ciljnih vrijednosti vezanih uz 1. zahtjev za plaćanje – nastavak iz 2021.	Revizija sustava (NPOO)	Siječanj – veljača
2.	Revizija sustava upravljanja i praćenja provedbe NPOO-a te provedbe ključnih etapa i ciljnih vrijednosti vezanih uz 2. zahtjev za plaćanje	Revizija sustava (NPOO)	Ožujak – rujan
3.	Revizija sustava upravljanja i praćenja provedbe NPOO-a te provedbe ključnih etapa i ciljnih vrijednosti vezanih uz 3. zahtjev za plaćanje	Revizija sustava (NPOO)	Listopad – prosinac (nastavak u 2023.)

B. SEKTOR ZA REVIZIJU STRUKTURNIH INSTRUMENATA**Služba za reviziju europskih fondova za azil, migracije, integraciju i unutarnju sigurnost**

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija izdataka AMIF 2 (2021)	Revizija izdataka	Prosinac 2021 – Veljača 2022
2.	Revizija izdataka ISF 2 (2021)	Revizija izdataka	Prosinac 2021 – Veljača 2022
3.	Revizija računa AMIF i ISF / izrada AMIF i ISF Godišnjih izvješća o kontroli za 2021 godinu	Revizija računa	Siječanj-Veljača
4.	Revizija izdataka AMIF 1	Revizija izdataka	Ožujak-Lipanj
5.	Revizija izdataka ISF 1	Revizija izdataka	Ožujak-Lipanj
6.	Revizija sustava AMIF programa	Revizija sustava	Srpanj - Rujan
7.	Revizija sustava ISF programa	Revizija sustava	Srpanj - Rujan
8.	Revizija izdataka AMIF 2	Revizija izdataka	Listopad – prosinac
9.	Revizija izdataka ISF 2	Revizija izdataka	Listopad - prosinac

Služba za reviziju Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija KZ 2	Revizija sustava	Siječanj - veljača
2.	Revizija operacija II. Period (2020-2021)	Revizija operacija	Siječanj - veljača
3.	Revizija izjave o upravljanju	Kombinirana revizija	Siječanj - veljača
4.	Revizija godišnjeg sažetka	Kombinirana revizija	Siječanj - veljača
5.	Revizija računa	Kombinirana revizija	Siječanj - veljača
6.	Revizija operacija I. period (2021-2022)	Revizija operacija	Travanj - listopad
7.	Revizija operacija II. Period (2021-2022)	Revizija operacija	Listopad - prosinac
8.	Praćenje preporuka iz ranijih revizija sustava	Revizija sustava	Travanj - prosinac

Služba za reviziju programa Europske teritorijalne suradnje

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka HR-SRB	revizija sustava	Siječanj – veljača
2.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka HR-BA-ME	revizija sustava	Siječanj – veljača
3.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka IT-HR	revizija sustava	Siječanj – veljača
4.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka SLO-HR	revizija sustava	Siječanj – veljača
5.	Revizija operacija (prvi period) 2021/2022 HR-SRB	Revizija operacija	Siječanj – lipanj
6.	Revizija operacija (prvi period) 2021/2022 HR-BA-ME	Revizija operacija	Siječanj - lipanj
7.	Revizija sustava (kontrolno tijelo u Hrvatskoj) SLO-HR	revizija sustava	Termin i opseg revizije biti će poznati nakon GoA sastanka
8.	Revizija sustava (tematska revizija državne potpore) IT-HR	revizija sustava	Termin i opseg revizije biti će poznati nakon GoA sastanka
9.	Revizija sustava HU-HR za 2022	praćenje i nadzor revizije sustava	Termin i opseg revizije biti će poznati nakon GoA sastanka
10.	Revizija operacija 2021/2022 SLO-HR	revizija operacija	Termin će biti poznat nakon GoA sastanka
11.	Revizija operacija 2021/2022 IT-HR	revizija operacija	Termin će biti poznat nakon GoA sastanka
12.	Revizija operacija (drugi period) 2021/2022 HR-SRB	revizija operacija	Srpanj – studeni
13.	Revizija operacija (drugi period) 2021/2022 HR-BA-ME	revizija operacija	Srpanj - studeni
14.	Revizija operacija 2021/2022 HU-HR	praćenje i nadzor revizije operacija	Termin i opseg biti će poznati nakon GoA sastanka
15.	Revizija operacija 2021/2022 Transnacionalnih programa Mediteran, ADRIION, DUNAV, SREDIŠNJA EUROPA	praćenje i nadzor revizija operacija	Termini i opseg biti će poznati nakon GoA sastanaka
16.	Revizija operacija 2021/2022 Međuregionalnih programa INTERREG EUROPE; URBACT i ESPON	praćenje i nadzor revizija operacija	Termini i opseg biti će poznati nakon GoA sastanaka
17.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka HR-SRB	revizija sustava	Prosinac 2022. – siječanj 2023.
18.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka HR-BA-ME	revizija sustava	Prosinac 2022. – siječanj 2023.

Služba za reviziju Europskog socijalnog fonda

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija računa Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Revizija računa	Veljača 2022.
2.	Revizija Erasmus+ i ESS	Revizija sustava	Veljača – ožujak
3.	Revizija operacija Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Revizija operacija	Ožujak 2022. – veljača 2023.
4.	Revizija operacija Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014-2020	Revizija operacija	Srpanj 2022. – veljača 2023.
5.	Revizija sustava Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Revizija sustava	Rujan 2022. – veljača 2023.
6.	Revizija praćenja preporuka revizije operacija Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Revizija praćenja preporuka	Siječanj – veljača
7.	Revizija praćenja preporuka revizije sustava Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Revizija praćenja preporuka	Siječanj – veljača
8.	Revizija praćenja preporuka revizije operacija Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014-2020	Revizija praćenja preporuka	Siječanj – veljača
9.	Revizija praćenja preporuka revizije sustava Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014-2020	Revizija praćenja preporuka	Siječanj – veljača
10.	SCO ex ante assessment	Tematska revizija	TBD

C. SEKTOR ZA REVIZIJU RIBARSKOG I POLJOPRIVREDNIH FONDOVA

Služba za reviziju Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija ovjeravanja financijskih izvještaja u okviru Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj u Republici Hrvatskoj za financijsku godinu 2021.	Certifikacijska revizija računa uključujući reviziju sustava, operacija/transakcija, neoperativnih transakcija i godišnjih računa	Ožujak 2021. – 15. veljače 2022.
2.	Revizija IPARD dužnika za financijsku godinu 2021.	Revizija neoperativnih transakcija – dužnika u okviru Instrumenta predpristupne pomoći (IPA) – Ruralni razvoj (IPARD)	Siječanj - ožujak
3.	Revizija ovjeravanja financijskih izvještaja u okviru Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj u Republici Hrvatskoj za financijsku godinu 2022.	Certifikacijska revizija računa uključujući reviziju sustava, operacija/transakcija, neoperativnih transakcija i godišnjih računa	Ožujak 2022.-15 veljače 2023.
4.	Revizija IPARD ex-post kontrola za financijsku godinu 2021.	Revizija ex-post kontrola u okviru Instrumenta predpristupne pomoći (IPA) – Ruralni razvoj (IPARD)	Veljača - srpanj

Služba za reviziju Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija ovjeravanja financijskih izvještaja EFJP-a za 2021.	Certifikacijska revizija računa uključujući reviziju sustava, operacija/transakcija, neoperativnih transakcija i godišnjih računa	Ožujak 2021. – 15. veljače 2022.
2.	Revizija ovjeravanja financijskih izvještaja EFJP-a za 2022.	Certifikacijska revizija računa uključujući reviziju sustava, operacija/transakcija, neoperativnih transakcija i godišnjih računa	Ožujak 2022. – 15. veljače 2023.

Služba za reviziju Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija sustava Ključnih zahtjeva 1, 2, 4 i 5 za Upravljačko tijelo te Posredničko tijelo za obračunsku godinu 2020./2021. u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo	Revizija sustava	Ožujak 2021.-veljača 2022.
2.	Tematska revizija Ključnih zahtjeva 1, 4 i 5 upravljačkih provjera postupaka javne i jednostavne nabave za Upravljačko tijelo za obračunsku godinu 2020./2021. u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo	Revizija sustava	Ožujak 2021.-veljača 2022.
3.	Revizija operacija u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo za obračunsku godinu 2020./2021.	Revizija operacija	Kolovoz 2021.-veljača 2022.
4.	Revizija sustava ključnih zahtjeva 9 do 13 Tijela za ovjeravanje za obračunsku godinu 2020./2021. u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo	Revizija sustava	Siječanj – veljača
5.	Revizija računa za obračunsku godinu 2020./2021. u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo	Revizija računa	Siječanj – veljača
6.	Revizija sustava za Upravljačko tijelo te Posrednička tijela za obračunsku godinu 2021./2022. u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo	Revizija sustava	Ožujak 2022.-veljača 2023.
7.	Revizija operacija u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo za obračunsku godinu 2021./2022.	Revizija operacija	Kolovoz 2022.-veljača 2023.