



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 2021.

Zagreb, veljača 2021.

SADRŽAJ

1. UVOD	33
1.1. DJELOKRUG.....	33
1.2. VIZIJA	44
1.3. MISIJA	44
2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I FINANCIRANJE	44
2.1. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA.....	44
2.2. FINACIJSKI PLAN.....	55
3. ULOGA ARPA-E	77
3.1. OBAVLJANJE REVIZIJA.....	77
3.1.1. PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2014 - 2020	77
3.1.2. PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2021 - 2027	88
4. RESURSI	99
4.1. LJUDSKI RESURSI	99
4.2. RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA.....	1040
5. CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	1111
PRILOG I - ARPA ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	2019
PRILOG II - FINACIJSKI PLAN ARPA-E ZA 2021	2120
PRILOG III - PLAN REVIZIJSKIH AKTIVNOSTI PO SLUŽBAMA U 2021	2322

Na temelju članka 36. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 26/97, 47/99 i 35/08), 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. te pročišćenog teksta Statuta od 24. srpnja 2019., Upravno vijeće Agencije na sjednici održanoj 17. veljače 2021. donijelo je

PROGRAM RADA ZA 2021.

1. UVOD

Program rada Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije za 2021. godinu izrađen je temeljem Upute za izradu godišnjeg plana rada koju je izradilo Ministarstvo pravosuđa i uprave iz prosinca 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.

Početkom 2019. 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. svibnja 2019.

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 svibnja 2019., predviđeno je 76 radnih mjesta u ARPA-i, od čega 70 za revizore. Radna mjesta za revizore obuhvaćaju ravnatelja i njegovog zamjenika, tri pomoćnika/pomoćnice ravnatelja te 65 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 redovito 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 2021. (s projekcijama za 2022. i 2023.), kojeg je donio Hrvatski sabor na sjednici održanoj 25. studenoga 2020. (Narodne novine 135/20) planirana su sredstva za funkcioniranje ARPA-e u iznosu 24.277.170,00 kn (Prilog II).

Financijski plan za 2021. s projekcijama za 2022. i 2023. pripremljen je u skladu s uputama za izradu državnog proračuna Republike Hrvatske, te uzima u obzir i povećani opseg posla te povećanje broja zaposlenih.

Ukupna sredstva u financijskom planu za 2021. planirana su u iznosu 24.277.170,00 kn. U ukupnom iznosu planirana sredstva za 2021. u odnosu na 2020. veća su za 1.075.230,00 kn. U odnosu na usvojenu projekciju za 2021., planirana sredstva za 2021. su veća uglavnom za rashode za zaposlene i nabavu informatičke opreme.

Tijekom 2020. zaposleno je novih 6 djelatnika što povećava rashode za zaposlene. Osim povećanja broja zaposlenika, razlog povećanja rashoda za zaposlene u planu za 2021. proizlazi iz činjenice da je projekcija rađena na razini prava iz rujna 2019., a plan za 2021. na razini prava ostvarenih do kraja 2020. Znatian dio rashoda za zaposlene financirati će se iz sredstava tehničke pomoći.

Povećanje broja zaposlenika utječe i na visinu rashoda na stavkama 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 2021. godinu sredstva iz tih izvora planirana su u značajnom iznosu. Planirana sredstva iz tehničkih pomoći ukupno iznose 9.288.781,00 kn, što čini 38,26% 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 2020. godinu (I kvartal), zatim pratiti izvršenje financijskog plana za 2021., te izraditi prijedlog financijskog plana za 2022. godinu (III kvartal).

3. ULOGA ARPA-e

3.1. Obavljanje revizija

ARPA ima funkciju Tijela za reviziju u sustavu programa EU fondova, za pretpristupni program IPA (2007-2013), a od trenutka pristupanja Republike Hrvatske Europskoj Uniji i Tijelo za reviziju europskih 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.
- Suraduje 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 (studeni 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 razdoblje od 2021. do 2027. godine, Republici Hrvatskoj otvara se mogućnost korištenja financijskih sredstava iz EU fondova sukladno EU regulatornom okviru (prijedlog Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i financijskih pravila za njih i za Fond za azil i migracije, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za upravljanje granicama i vize te prijedlozi uredbi za pojedini EU fond), koji je u ovom trenutku još u fazi pregovora. Usljed okolnosti uzrokovanih pandemijom COVID-19, izgledno je kako mjerodavna EU regulativa u svom konačnom obliku neće biti usvojena do siječnja 2021. godine, kada počinje novo financijsko razdoblje.

Naime, upravo kašnjenje EU regulative, odnosno kasni dovršetak pregovora oko njenog konačnog oblika, u dosadašnjim financijskim razdobljima imalo je za posljedicu kašnjenje u uspostavi institucionalnog okvira za provedbu EU fondova pojedinog financijskog razdoblja, a u konačnici i kašnjenje u apsorpciji sredstva dodijeljenih pojedinom financijskom razdoblju.

Slijedom navedenog, kao i iz iskustva drugih država članica, potrebno je čim prije definirati osnovne institucionalne pretpostavke za što lakši prelazak iz jednog u drugo financijsko razdoblje te kontinuitet krovnih institucija, odnosno institucionalnog znanja. Iz tog razloga je i osnovana Radna skupina za izradu Nacrta prijedloga Zakona o institucionalnom okviru za EU fondove u Republici Hrvatskoj. Radnu skupinu osnovala je ministrica MRRFEU-a, 10. prosinca 2020. U navedenu radnu skupinu aktivno su uključeni i predstavnici ARPA-e (ravnatelj i njegov zamjenik).

Samim Zakonom bi se definirale krovne institucije i njihova nadležnost, dok bi se funkcije i odgovornosti, kako krovnih tako i institucija koje će obavljati funkcije tijela u pojedinim sustavima upravljanja i kontrole (uz utvrđivanje njihove nadležnosti), odredile kroz uredbu/e Vlade Republike Hrvatske. Ipak, konkretne funkcije i odgovornosti svih tijela u institucionalnom okviru, ovisit će o konačnom EU regulatornom okviru.

U [Prilogu III](#) dan je detaljan plan revizijskih aktivnosti tijekom 2021. za sve službe unutar ARPA-e.

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 svibnja 2019., predviđeno je 76 radnih mjesta u ARPA-i, od čega 70 za revizore. Radna mjesta za revizore obuhvaćaju ravnatelja i njegovog zamjenika, tri pomoćnika/pomoćnice ravnatelja te 65 revizora raspoređenih u devet službi.

Na dan 1. siječnja 2021. ARPA ima ukupno 74 zaposlenika. Od navedenog broja je 68 revizora (uključujući ravnatelja i njegovog zamjenika). Od ukupnog broja 72 zaposlenika ili 97,3% je visoke stručne spreme, dok je dvoje sa srednjom stručnom spremom.

Značajan je podatak da je više od 58% zaposlenika, njih 43, mlađe od četrdeset godina. 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 2020., kao i svih godina ranije, bez obzira što je 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 2020. za sve operativne programe.

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.

Tijekom 2021., planira se popunjavanje preostalih slobodnih radnih mjesta u Agenciji. Znatan 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. Novozaposleni revizori proći će odgovarajuću izobrazbu ovisno 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 skraćivanje 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 bila je i jedan od zahtjeva e-kohezije u programskom 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 2021.
2.	Učinkovito upravljanje sustavom radno-pravnih odnosa	Koordinacija poslova vezano za sklapanje ugovora koji reguliraju radno pravne odnose; Koordinacija pripreme ostalih dokumenata u segmentu radno pravnih odnosa	Ispoštavana 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 2021.
3.	Pravovremeno zaprimanje, obrađivanje pismena i arhiviranje dokumenata	Otvaranje i pregled, zaprimanje, razvrstavanje i raspoređivanje te upisivanje u urudžbeni zapisnik, slanje na potpis, dostava unutar i izvan Agencije; Preuzimanje dokumentacije od djelatnika, odlaganje dokumentacije u pismohranu	Uredno i pravovremeno zaprimljena i otpremljena pismena te uredno arhivirana dokumentacija	Sva pismena obrađena prema zahtjevu otpremljena unutar 24 sata; Dovošeni predmeti odloženi u predmeti otpremljeni u pismohranu.	Stručni referent, Administrativni referent	Tijekom 2021.

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 2021.
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, odgovoreno na upitezainteresirane 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 2021.
6.	Organizacija službenih putovanja za djelatnike ARPA-e	Organizacija prijevoza i smještaja	Organizirano putovanje na vrijeme; Zadovoljstvo djelatnika	Sva putovanja organizirana na vrijeme, svi troškovi osigurani na vrijeme	Stručni referent, Administrativni referent	Tijekom 2021.
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 2021.

5.2. Sektor za upravljanje horizontalnim procesima

1.	Osiguranje financijskih sredstava za rad 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 2021.
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 2021.
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, izvještavanje Porezne uprave o provedenim isplatama putem JOPPD obrazaca i drugi izvještaji	Sve isplate provedene propisno i pravovremeno	Bez pritužbi i primjedbi na provedene obračune i isplate	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za financije i računovodstvo	Tijekom 2021.
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 2021.
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 primjedbi na provedene obračune i isplate	Pomoćnik ravnatelja, Voditelj službe za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama	Tijekom 2021.
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 2021.

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 2021.
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 2021.
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 2021.
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 2021.
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 2021.

12.	Osiguranje stalne specijalističke podrške službama koje provode revizije vezano za postupke rješavanja razlika u stručnim prosudbama revizora uključениh u reviziju	Stalna specijalistička podrška službama koje provode revizije vezano za postupke rješavanja razlika u stručnim prosudbama revizora uključениh 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 2021.
5.3. Sektor za reviziju strukturnih instrumenata						
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, Voditelji službi	Tijekom 2021.
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, Voditelji službi	Tijekom 2021.
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, Voditelji službi	Tijekom 2021.

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, Voditelji službi	Tijekom 2021.
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, Voditelji službi	Tijekom 2021.
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, Voditelji službi	Tijekom 2021.
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, Voditelji službi	Tijekom 2021.
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, Voditelji 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, Voditelji službi	Tijekom 2021.

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 2021.
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 2021.
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 2021.
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	Tijekom 2021.
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	Tijekom 2021.
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 2021.

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, Pomocnik ravnatelja, Voditelji službi	Prema potrebi
----	---	--	--	---	---	---------------

U Zagrebu, 17. veljače 2021.

Klasa: 003-05/21-01/01

Ur.br.: 327-01/21-01

Predsjednica Upravnog vijeća



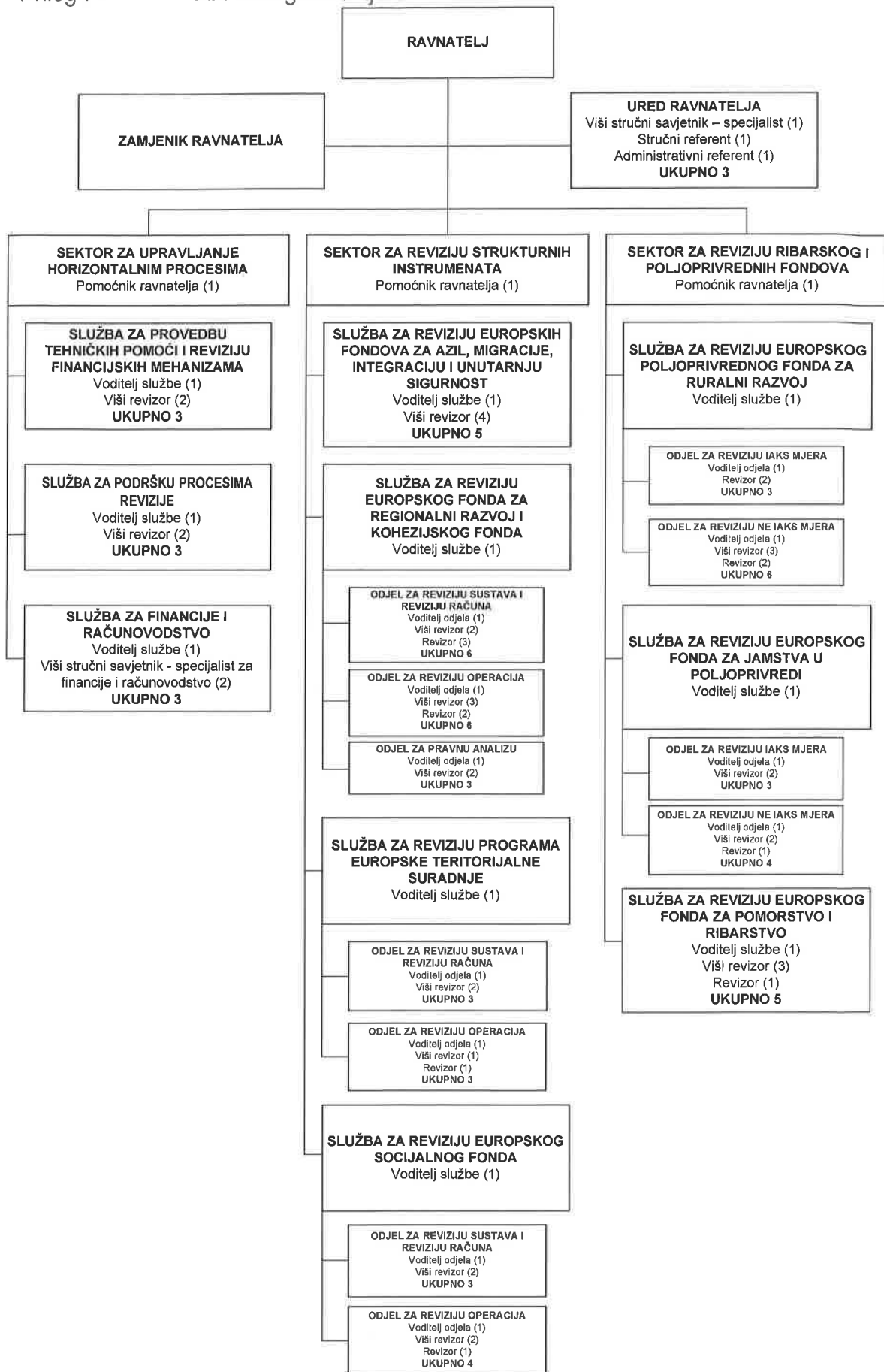
Bernardica Rubčić

Prilozi: [Prilog I](#) – ARPA organizacijska struktura

[Prilog II](#) - Financijski plan ARPA-e za 2021.

[Prilog III](#) - Plan revizijskih aktivnosti po službama u 2021.

Prilog I - ARPA organizacijska struktura



Prilog II - Financijski plan ARPA-e za 2021.

02540	Financijski plan Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije za 2021. godinu	24.277.170,00
A829002	ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE	13.059.000,00
31	Rashodi za zaposlene	9.960.000,00
32	Materijalni rashodi	3.049.000,00
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	170.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	170.000,00
K829010	OPERATIVNI PROGRAM ZA POMORSTVO I RIBARSTVO (EFF)	1.429.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.106.000,00
32	Materijalni rashodi	313.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00
K829011	OP UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI TEHNIČKA POMOĆ	2.281.750,00
31	Rashodi za zaposlene	1.511.400,00
32	Materijalni rashodi	714.250,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	56.100,00
K829012	OPERATIVNI PROGRAM KONKURENTNOST I KOHEZIJA 2014.-2020. TEHNIČKA POMOĆ	4.283.000,00
31	Rashodi za zaposlene	3.397.000,00
32	Materijalni rashodi	866.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00
K829013	OPERATIVNI PROGRAM FONDA ZA UNUTARNJU SIGURNOST	566.400,00
31	Rashodi za zaposlene	371.120,00
32	Materijalni rashodi	191.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.280,00
K829014	INTERREG IPA PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE HRVATSKA-BOSNA I HERCEGOVINA-CRNA GORA	528.500,00
31	Rashodi za zaposlene	108.500,00
32	Materijalni rashodi	420.000,00
K829015	INTERREG IPA PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE HRVATSKA-SRBIJA	72.500,00
31	Rashodi za zaposlene	52.500,00

32	Materijalni rashodi	20.000,00
K829016	OP FONDA ZA AZIL, MIGRACIJE I INTEGRACIJU	468.750,00
31	Rashodi za zaposlene	308.000,00
32	Materijalni rashodi	157.200,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.550,00
K829017	PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE SLOVENIJA-HRVATSKA	110.000,00
32	Materijalni rashodi	90.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00
K829021	OPERATIVNI PROGRAM ZA HRANU I OSNOVNU MATERIJALNU POMOĆ 2014.-2020. FEAD	434.850,00
31	Rashodi za zaposlene	267.100,00
32	Materijalni rashodi	157.750,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00
K829022	OPERATIVNI PROGRAM FONDA ZA UNUTARNJU SIGURNOST	288.420,00
31	Rashodi za zaposlene	189.250,00
32	Materijalni rashodi	97.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.170,00
K829023	PROGRAM PREKOGRANIČNE SURADNJE ITALIJA-HRVATSKA	135.000,00
32	Materijalni rashodi	135.000,00
T829008	NORVEŠKI FINANCIJSKI MEHANIZAM	250.000,00
32	Materijalni rashodi	250.000,00

Prilog III – Plan revizijskih aktivnosti po službama u 2021.

Služba za provedbu tehničkih pomoći i reviziju financijskih mehanizama

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija usklađenosti sustava upravljanja i kontrola za program „Lokalni razvoj i smanjenje siromaštva“ koji se financira iz Financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora (EGP) i Norveškog financijskog mehanizma za razdoblje 2014. – 2021. godine	Revizija usklađenosti	Veljača – ožujak
2.	Revizija sustava upravljanja i kontrola za provedbu Financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora (EGP) i Norveškog financijskog mehanizma za razdoblje 2014. – 2021. godine	Revizija sustava	Travanj – lipanj
3.	Revizija usklađenosti sustava upravljanja i kontrola za program „Energija i klimatske promjene“ koji se financira iz Financijskog mehanizma Europskog gospodarskog prostora 2014. – 2021. godine	Revizija usklađenosti	Svibanj - srpanj
4.	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

Služba za reviziju europskih fondova za azil, migracije, integraciju i unutarnju sigurnost

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija računa AMIF i ISF / izrada AMIF i ISF Godišnjih izvješća o kontroli	Revizija računa	Siječanj
2.	Zatvaranje IPA 2013 programa	Revizija operacija/ zatvaranje programa	Siječanj - ožujak
3.	Zatvaranje Prijelaznog instrumenta	Revizija operacija/ zatvaranje programa	Siječanj - ožujak
4.	Revizija izdataka AMIF 1	Revizija izdataka	Travanj-Lipanj
5.	Revizija izdataka ISF 1	Revizija izdataka	Travanj-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
10.	Izrada IPA godišnjeg izvješća i mišljenja	Provjera provedbe preporuka	Studeni - 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 3 i KZ 7	Revizija sustava	Siječanj – veljača
2.	Revizija operacija II. Period 2019/2020	Revizija operacija	Siječanj – veljača
3.	Revizija računa	Revizija računa	Siječanj – veljača
4.	Revizija operacija I. period 2020/2021	Revizija operacija	Travanj – studeni
5.	Revizija operacija II. Period 2020/2021	Revizija operacija	Listopad – prosinac
6.	Revizija ITU	Revizija sustava	Svibanj – prosinac
7.	Revizija KZ 1,2,4 i 5	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.	Revizija Godišnjih računa za 2019/2020 HR-SRB	Financijska revizija	Siječanj – veljača
3.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka HR-BA-ME	Revizija sustava	Siječanj – veljača
4.	Revizija Godišnjih računa za 2019/2020 HR-BA-ME	Financijska revizija	Siječanj – veljača
5.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka IT-HR	Revizija sustava	Siječanj – veljača
6.	Praćenje provedbe revizijskih preporuka SLO-HR	Revizija sustava	Siječanj – veljača
7.	Revizija operacija 2020/2021 HR-SRB	Revizija operacija	Veljača – studeni
8.	Revizija sustava za 2021 HR-SRB	Revizija sustava	Ožujak – studeni
9.	Revizija operacija 2020/2021 HR-BA-ME	Revizija operacija	Srpanj – prosinac
10.	Revizija sustava za 2021 HR-BA-ME	Revizija sustava	Travanj – prosinac
11.	Revizija sustava (tematska revizija javna nabava/državne potpore) IT-HR	Revizija sustava	Termin će biti poznat nakon GoA sastanka
12.	Revizija sustava SLO-HR	Revizija sustava	Termin i opseg revizije će biti poznati su nakon GoA sastanka
13.	Revizija operacija 2020/2021 IT-HR	Revizija operacija	Termin će biti poznat nakon GoA sastanka
14.	Revizija operacija 2020/2021 SLO-HR	Revizija operacija	Termin poznat nakon GoA sastanka
15.	Revizija sustava HU-HR za 2021.	Revizija sustava	Termin i opseg revizije će biti poznati su nakon GoA sastanka
16.	Revizija operacija 2020/2021 HU-HR	Revizija operacija	Termin i opseg revizije će biti poznati su nakon GoA sastanka
17.	Revizija operacija 2020/2021 Transnacionalnih programa Mediteran, ADRIAN, DUNAV, SREDIŠNJA EUROPA	Revizija operacija	Termini i opseg revizije će biti poznati nakon GoA sastanaka
18.	Revizija operacija 2020/2021 Međuregionalnih programa INTERREG EUROPE; URBACT i ESPON	Revizija operacija	Termini i opseg revizije će biti poznati nakon GoA sastanaka

Služba za reviziju Europskog socijalnog fonda

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija računa ESF	Revizija računa	Veljača
2.	Revizija računa FEAD	Revizija računa	Veljača
3.	Revizija ERASMUS+ programa	Revizija sustava+ revizija projekata + financijska revizija	Ožujak
4.	Revizija programa Europskih snaga solidarnosti	Revizija sustava+ revizija projekata + financijska revizija	Ožujak
5.	Revizija operacija ESF	Revizija operacija	Travanj 2021. – veljača 2022.
6.	Revizija sustava ESF	Revizija sustava	Travanj 2021. – veljača 2022.
7.	Revizija operacija FEAD	Revizija operacija	Srpanj 2021. – veljača 2022.
8.	Revizija sustava FEAD	Revizija sustava	Listopad – prosinac 2021.

Služba za reviziju Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija ovjeravanja financijskih izvještaja EPFRR-a za 2020.	Certifikacijska revizija računa uključujući reviziju sustava, operacija/transakcija, neoperativnih transakcija i godišnjih računa	Ožujak 2020. – 15. veljače 2021.
2.	Revizija ovjeravanja financijskih izvještaja EPFRR-a za 2021.	Certifikacijska revizija računa uključujući reviziju sustava, operacija/transakcija, neoperativnih transakcija i godišnjih računa	Ožujak 2021. – 15. veljače 2022.
3.	Revizija IPARD dužnika za financijsku godinu 2020.	Revizija neoperativnih transakcija – dužnika u okviru Instrumenta predpristupne pomoći (IPA) – Ruralni razvoj (IPARD)	Veljača - travanj 2021.
4.	Revizija IPARD ex-post kontrola IPARD Agencije za financijsku godinu 2020.	Revizija ex-post kontrola u okviru Instrumenta predpristupne pomoći (IPA) – Ruralni razvoj (IPARD)	Travanj – listopad 2021.

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 2020.	Certifikacijska revizija računa uključujući reviziju sustava, operacija/transakcija, neoperativnih transakcija i godišnjih računa	Ožujak 2020. – 15. veljače 2021.
2.	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.

Služba za reviziju Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo

Redni broj	Naziv revizije	Vrsta revizije	Vrijeme obavljanja (od – do)
1.	Revizija sustava EFPR-a za 2019./2020. uključujući praćenje provedbe preporuka iz prethodnog razdoblja	Revizija sustava	Travanj 2020.-15. veljače 2021.
2.	Praćenje provedbe Akcijskog plana EFPR-a za uklanjanje sustavnih nedostataka iz prethodnih razdoblja vezanih uz mjeru IV.3 (1. dio praćenja provedbe Akcijskog plana je proveden razdoblju ožujak-listopad 2020.)	Revizija sustava	Siječanj- 15.veljače 2021. (ovisno o aktivnostima UT-a odnosno dostavi dokumentacije)
3.	Revizija operacija EFPR-a za 2019./2020.	Revizija operacija	Srpanj 2020.-siječanj 2021.
4.	Revizija računa EFPR-a za 2019./2020.	Revizija računa	Siječanj – veljača 2021.
5.	Revizija sustava EFPR-a za 2020./2021. uključujući praćenje provedbe preporuka iz prethodnog razdoblja	Revizija sustava	Travanj 2021.-15. veljače 2022.
6.	Revizija operacija EFPR-a za 2020./2021.	Revizija operacija	Lipanj 2021.-siječanj 2022.
7.	Praćenje provedbe Akcijskog plana EFPR-a za uklanjanje sustavnih nedostataka iz prethodnih razdoblja vezanih uz mjeru IV.3 (revizija ovisi o rezultatima praćenja u siječnju-veljači 2021. – ukoliko se svi nalazi otklone, reviziju neće biti potrebno pokretati)	Revizija sustava	Travanj-listopad 2021. (ovisno o aktivnostima UT-a odnosno rezultatima revizije u siječnju-veljači 2021.)