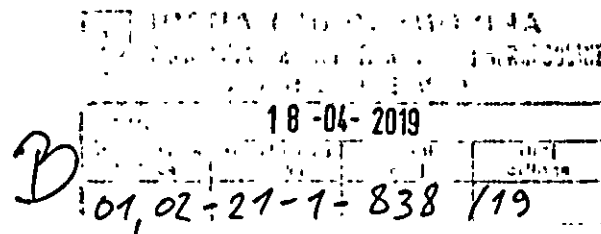




Број: 17-21-1430-2/19
Сарајево, 16. априла 2019. године



**ПАРЛАМЕНТАРНА СКУПШТИНА
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**- ПРЕДСТАВНИЧКИ ДОМ
- ДОМ НАРОДА**

Предмет. Сагласност за ратификацију амандмана, тражи се

У складу са чланом 16. Закона о поступку закључивања и извршавања међународних уговора ("Сл. гласник БиХ", бр 29/00 и 32/13), достављамо вам ради давања сагласности за ратификацију:

Амандман бр.1 на Споразум о гранту за подршку Државном пројекту стамбеног збрињавања између Развојне банке Савјета Европе и Босне и Херцеговине у вези са Регионалним стамбеним програмом ЦХП БиХ-1 (2016). Амандман је потписан 01. јуна 2018. године у Паризу и 20. децембра 2018. године у Сарајеву, а потписао га је, у име Босне и Херцеговине, г. Вјекослав Беванда, министар финансија и трезора БиХ.

Будући да је Министарство финансија и трезора БиХ надлежно за провођење поступка за закључивање овог амандмана, молимо вас да на састанке ваших комисија, односно сједнице Дома, поред представника Предсједништва БиХ, као предлагача, позовете и представника Министарства који посланицима, односно делегатима може дати све потребне информације.

С поштовањем,

ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР
Зоран Ђерић



MFA-BA-MPP
Broj: 08/1-42-05-2-4443-1/19
Datum: 08.04.2019. godine

PREDSJEDNIŠTVO
BOSNE I HERCEGOVINE
SARAJEVO

| | | |
|----|----|--------|
| 17 | 21 | 1530-1 |
|----|----|--------|

PREDSJEDNIŠTVO BOSNE I HERCEGOVINE
SARAJEVO

Predmet: Prijedlog odluke o ratifikaciji Amndmana 1 na Sporazum o grantu za podršku državnom projektu stambenog zbrinjavanja između Razvojne banke Vijeća Evrope i Bosne i Hercegovine u vezi sa regionalnim stambenim programom CHP BIH-1 (2016), d o s t a v l j a s e

U prilogu akta dostavljamo prijedlog odluke o ratifikaciji Amandmana 1 na Sporazum o grantu za podršku državnom projektu stambenog zbrinjavanja između Razvojne banke Vijeća Evrope i Bosne i Hercegovine u vezi sa regionalnim stambenim programom CHP BIH-1(2016). Navedeni Amandman je u ime Razvojne banke Vijeća Evrope potpisao g. Stephan Sellen, zamjenik generalnog direktora i g. Jerome Hamilius, direktor ECS dana 01.06.2018. godine u Parizu, dok je u ime Vijeća ministara BiH potpisao g. Vjekoslav Bevanda, ministar finansija i trezora u BiH dana 20.12.2018. godine u Sarajevu.

Podsjećamo da je Predsjedništvo Bosne i Hercegovine na 1. redovnoj sjednici održanoj 12.decembra 2018.godine prihvatilo navedeni Amandman i za njegovo potpisivanje ovlastilo ministra finansija i trezora Bosne i Hercegovine.

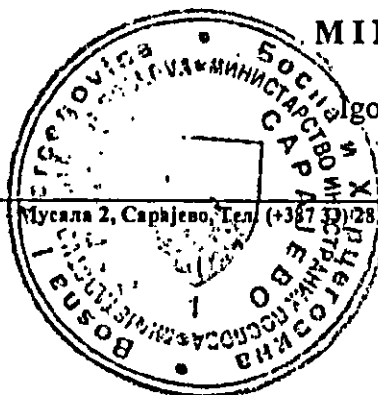
Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 170.sjednici održanoj 28.03.2019.godine utvrdilo Prijedlog odluke o ratifikaciji predmetnog Amandmana.

Molimo da Predsjedništvo Bosne i Hercegovine u skladu sa odredbama Zakona o postupku zaključivanja i izvršavanja međunarodnih ugovora („ Službeni glasnik BiH“ broj 29/00 i 32/13), provede postupak ratifikacije navedenog Amandmana.

S poštovanjem,

MINISTAR

Igor Crnadak



.

AMANDMAN 1.
SPORAZUMA O GRANTU ZA PODRŠKU DRŽAVNOM PROJEKTU STAMBENOG
ZBRINJAVANJA
Između
RAZVOJNE BANKE VIJEĆA EVROPE
i
BOSNE I HERCEGOVINE
u vezi s
REGIONALNIM STAMBENIM PROGRAMOM

Ugovorne strane u ovom amandmanu Sporazuma o grantu podrške Državnom projektu stambenog zbrinjavanja (DPSZ) (u daljnjem tekstu: Amandman) su RAZVOJNA BANKA VIJEĆA EVROPE, međunarodna organizacija sa sjedištem na adresi Avenue Kléber 55, 75116 Pariz, Francuska (CEB ili Finansijska Institucija) i BOSNA I HERCEGOVINA, Partnerska zemlja, zajednički u daljnjem tekstu Ugovorne strane, a zasebno Ugovorna strana).

BUDUĆI DA:

- (A) su CEB i Partnerska zemlja zaključile Okvirni sporazum koji se odnosi na Regionalni stambeni program (RSP) koji je stupio na snagu 31. 03. 2014. godine (Okvirni sporazum);
- (B) su Evropska unija, koju predstavljaju Evropska komisija, i CEB 21. 06. 2013. godine sklopile bilateralni sporazum o doprinosu u vezi s RSP-om (referentni broj 2013/314-991) koji, između ostalog, definiše da CEB primjenjuje određena finansijska sredstva Evropske unije s ciljem pružanja podrške određenim aktivnostima u okviru RSP-a, u skladu sa Sporazumom o doprinosu, s izmjenama na dan 05. 07. 2017. godine (Sporazum o doprinosu EU-a);
- (C) su Ugovorne strane dana 20. 04. 2016. godine zaključile Sporazum o grantu za podršku Državnom projektu stambenog zbrinjavanja (u daljem tekstu: Sporazum) u skladu s Okvirnim sporazumom i Sporazumom o isplati doprinosa EU-a u cilju pružanja finansijske podrške za Državni projekat stambenog zbrinjavanja u Partnerskoj zemlji za sufinansiranje operativnih troškova Provedbene strukture, kao što je opisano u izmijenjenom Dodatku 1 ovog amandmana (upotpunjeno Dodacima 4 i 5 ovog amandmana i predmet uslova i pravila Sporazuma i doprinosu EU-a).
- (D) je Partnerska zemlja u potpunosti saglasna s grantom za podršku DPSZ-a (kao što je definirano u Sporazumu) i provedbom podrške DPSZ-u;
- (E) se Ugovorne strane slažu da postoji potreba za uvođenjem promjena u Sporazumu kako bi se Sporazum produžio do juna 2021. godine; izmijenili zahtjevi za izvještavanjem Partnerske zemlje i pružila finansijska podrška Implementacionim strukturama Partnerskih zemalja tokom trećeg, četvrtog, petog i šestog perioda implementacije projekta;

(F) su Ugovorne strane odlučile sklopiti ovaj amandman u skladu sa članom 9.1 (*Amandmani*) Sporazuma.

U SKLADU S GORE NAVEDENIM, Ugovorne strane su se usaglasile da izmijene Sporazum s retroaktivnim učinkom od 01. 01. 2017. godine, kao u nastavku:

Definicije

U ovom Amandmanu, definirani termini i izrazi imaju isto značenje koje im je dodijeljeno u Sporazumu, osim ako kontekst ne zahtijeva drugačije.

Prvi period provedbe projekta ima značenje dato ovom terminu u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*).

Drugi period provedbe projekta ima značenje dato ovom terminu u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*).

Treći period provedbe projekta ima značenje dato ovom terminu u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*).

Četvrti period provedbe projekta ima značenje dato ovom terminu u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*).

Peti period provedbe projekta ima značenje dato ovom terminu u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*).

Šesti period provedbe projekta ima značenje dato ovom terminu u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*).

Član 1. Amandmani

1.1 Stav 1.1. člana 1. (*Grant za podršku DPSZ-u*) se briše u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi:

„Na način definiran u stavu 1.2. ovog člana, CEB Partnerskoj zemlji na raspolaganje stavlja Grant za podršku DPSZ-u u ukupnom iznosu od 1.155.200 eura (milion stotinu pedeset pet hiljada i dvije stotine eura)“.

1.2. Stav 1.6. člana 1. (*Grant za podršku DPSZ-u*) se briše u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi:

Naredni iznos tranše Granta za podršku DPSZ-u: Iznos svake sljedeće tranše Granta za podršku DPSZ-u određuje se u odnosu na svaki naredni period provedbe projekta, kako je definisano u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*), od strane CEB-a zasnovano na (i) procijenjenim operativnim troškovima provedbe projekta koji će se financirati iz Granta za podršku DPSZ-a tokom određenog perioda provedbe projekta kako je definisano u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*), (ii) napredak postignut u okviru Državnog projekta stambenog zbrinjavanja zemlje u cjelini, svih potprojekata koje je Partnerska zemlja predstavila u izvještajima o napretku u skladu sa zahtjevima za izvještavanje u okviru Sporazuma o grantu, (iii) postignutim napretkom partnerske zemlje predstavljenim u izvještajima o napretku u skladu sa članom 6., pri čemu svaki takav

izvještaj o napretku sadrži potvrdu da je 85% sredstava koja je CEB već isplatio Partnerskoj zemlji iskorišteno u skladu s odredbama Okvirnog sporazuma i ovog sporazuma, i (iv) prognoza protoka sredstava i analiza radnog opterećenja (za relevantnu narednu fazu implementacije projekta), kako je prezentirano od strane Partnerske zemlje (*Analiza radnog opterećenja*).

Svaka tranša Granta za podršku DPSZ-u bit će isplaćena Partnerskoj zemlji nakon primitka zahtjeva za isplatu od Partnerske zemlje, pod uslovom da su ispunjeni svi relevantni uslovi za isplatu navedeni u članu 2. u nastavku.

Od 2018. godine pa nadalje, počevši od podrške DPSZ-u tokom trećeg perioda provedbe projekta, svaka tranša Granta za podršku DPSZ-u plaća se u dvije rate: prva (prefinansiranje) rata plaća se po primitku zahtjeva za isplatu pod uslovom da su ispunjene sve pretpostavke za isplatu u skladu sa članom 2.1. ovog sporazuma i ne smije prelaziti 90% iznosa Granta za podršku DPSZ-u predviđenog za određenu fazu implementacije granta za podršku DPSZ-u, kako je definisano u Dodatku B. Druga rata isplaćuje se nakon svih nastalih troškova Partnerske zemlje vezanih za neposredni prethodni izvještajni period, i verifikovanih od strane vanjskog revizora, odnosno pri primitku i odobrenju od strane CEB-a, Izvještaja o verifikaciji troškova u skladu sa članovima 2.1.2 i 6.3.

1.3 Stav 1.7. člana 1. (*Grant za podršku DPSZ-u*) briše se u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi: Na osnovu člana 3.3. (*Datum završetka*) Okvirnog sporazuma, datum završetka u odnosu na ovaj sporazum je 30.06.2021. godine. Datum završetka označava kraj cjelokupnog perioda trajanja projekta.

1.4 Stav 2.1.2. člana 2. (*Preduslovi za isplatu*) briše se u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi: „Prije isplate prve (pred-finansiranje) rate svake sljedeće tranše Granta za podršku DPSZ-u i najkasnije 30 dana neposredno nakon isteka prethodne faze implementacije projekta, Partnerska zemlja će dostaviti CEB-u na odobrenje informacije o napretku provedbe Granta za podršku DPSZ-u u formi:

- *Izvještaj o napretku*: Partnerska zemlja dostavlja CEB-u informacije o napretku implementacije Granta za podršku DPSZ-u obuhvatajući neposredni prethodni period provedbe projekta kako je opisano u članu 6. i zadovoljavajuće za CEB.
- *Izvještaj o verifikaciji troškova*: Obuhvatajući troškove finansirane na osnovu Sporazuma o grantu za podršku DPSZ tokom neposredno prethodnog perioda provedbe projekta.
- *Analiza radnog opterećenja*: Procjena nacionalnog sufinansiranja koja pokriva neposredni prethodni period provedbe projekta. Partnerska zemlja procjenjuje svoje sufinansiranje, tj. cjelokupni nacionalni doprinos finansiranja Implementacione strukture RSP-a, na temelju godišnje ažurirane i dostavljene detaljne analize radnog opterećenja. Partnerska zemlja potvrđuje ovu procjenu potpisanom izjavom od strane Partnerske zemlje.
- *Prognoza toka sredstava i analiza radnog opterećenja*: Partnerska zemlja dostavlja CEB-u prognozu toka sredstava i analizu radnog opterećenja u skladu sa narednim periodom provedbe projekta.“

1.5 Stav 3.3. člana 3. (*Uslovi za korištenje Granta za podršku DPSZ*) briše se u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi:

„Zadnji datum za implementaciju radova / isporuka / usluga: Troškovi financirani u okviru ovog sporazuma o grantu za podršku DPSZ-u moraju nastati najkasnije do 30.06.2021.godine (Zadnji datum za implementaciju radova / isporuka / usluga), uz daljnje produženje. Termin „nastali“ znači pružene usluge. Zadnji datum za implementaciju radova/iskoruka/usluga označava kraj cjelokupne faze provedbe projekta.”

1.6 Stav 5.1. člana 5. (*Podrška implementacije DPSZ-u*) briše se u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi:

„Grant za podršku DPSZ-u u iznosu od 1.155.1200 eura (milijon stotinu pedeset pet hiljada i dvije stotine eura) pokrivat će trošak podrške DPSZ-u naveden u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*). Ovaj grant za podršku ne bi trebao prelaziti 20 % od ukupnih procijenjenih troškova implementacije RSP-a u Partnerskoj zemlji, s preostalih 80% koji se pokrivaju nacionalnim doprinosom.“

1.7 Stav 6.1. člana 6. (*Izveštaji o podršci DPSZ-u*) briše se u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi:

„*Izveštaji o napretku*: U skladu sa članom 4.10.2 (*Izveštaji o napretku pod-projekata / Podrška DPSZ-u*) Okvirnog sporazuma, Partnerska zemlja kroz Vodeću instituciju dužna je CEB-u dostaviti informacije o napretku provedbe Granta za podršku DPSZ-u u formi Izveštaja o napretku. S obzirom na član 4.10.2 (*Izveštaji o napretku potprojekata / Podrška DPSZ-u*) Okvirnog sporazuma kojim se propisuje da učestalost i datum izveštavanja u sklopu Sporazuma o grantu za podršku DPSZ-u moraju biti isti kao i učestalost i datum izveštavanja u okviru Sporazuma o grantu, obje strane su saglasne da se učestalost izveštavanja za ovaj sporazum razlikuje od učestalosti i datuma izveštavanja Sporazuma o grantu jer svaki takav izveštaj o napretku za podršku DPSZ-u pokriva neposredni prethodni period provedbe projekta (*Period izveštavanja*) i bit će dostavljen čim bude na raspolaganju, ali najkasnije 30 dana nakon završetka određenog perioda provedbe projekta.

U skladu sa članom 4.10.2. (*Izveštaji o napretku pod-projekata / Podrška DPSZ-u*) Okvirnog sporazuma, ovi izveštaji o napretku moraju biti zadovoljavajući za CEB prije nego što budu izvršene daljnje isplate.

Dodatak D (*Struktura izveštaja o napretku*) sadrži predložak koji navodi minimalne informacije koje CEB zahtijeva za Izveštaj o napretku. Nadalje, izveštavanje o troškovima iskazuje se u skladu s Dodacima G i H.

Analiza radnog opterećenja: Analiza radnog opterećenja priprema se jednom godišnje, na početku svake kalendarske godine; pripremit će ga nezavisni stručnjaci koje angažuje CEB. Analiza će dati realnu i detaljnu prognozu o svim nacionalnim naporima (trošak osoblja i drugi troškovi) potrebnim za provedbu DPSZ-a u sklopu RSP-a. Jednom pripremljena, analiza radnog opterećenja podliježe odobrenju od strane Partnerske zemlje i CEB-a.

1.8 Stav 6.5. člana 6. (*Izveštaj o verifikaciji troškova*) briše se u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi:

„*Izveštaj o verifikaciji troškova*: Partnerska zemlja će dostaviti CEB-u Izveštaj o verifikaciji troškova od strane vanjskog revizora, pri čemu je ovaj revizor izabran, a izveštaj pripremljen u

skladu sa Opisom posla (TOR) navedenim u Dodatku E (*Opis posla (TOR) za verifikaciju troškova Granta za podršku DPSZ-a zaprimljen od strane CEB-a*) (takav izvještaj, "Izvještaj o verifikaciji troškova") zadovoljavajući za CEB. Svaki takav Izvještaj o verifikaciji troškova, isto kao i Izvještaj o napretku, pokriva neposredni prethodni period provedbe projekta i bit će dostavljen čim bude na raspolaganju, ali najkasnije 30 dana nakon završetka određenog perioda provedbe projekta.

Ovi izvještaji o verifikaciji troškova moraju biti zadovoljavajući za CEB prije nego što budu izvršene daljnje isplate.

Svaki Izvještaj o verifikaciji troškova će biti pripremljen od strane vanjskog revizora ugovorenog od strane Partnerske zemlje u skladu s CEB-ovim smjernicama za nabavku i podliježe ex ante odobrenju CEB-a.

CEB zadržava pravo zahtijevati da se vanjski revizor zamijeni ukoliko:

- ne ispuni svoje obaveze
- počinu nepravilnosti ili je kriv za teške profesionalne prekršaje

Partnerska zemlja potvrđuje da su Opisi poslova za verifikaciju troškova (Dodatak E ovog sporazuma) rezultat najviših standarda Evropske unije prema CEB-u i izričito prihvaća da CEB ima pravo izmijeniti navedeni Dodatak E s vremena na vrijeme kako bi se smanjile promjene zahtjeva Evropske unije ".

1.9 Stav 6.6. člana 6. (*Završni izvještaj*) briše se u cijelosti i zamjenjuje se kako slijedi:

"*Završni izvještaj*: U skladu sa članom 4.10.2 (*Izvještaji o napretku potprojekata / Podrška DPSZ-u*) Okvirnog sporazuma Završni izvještaj, koji će biti dostavljen CEB-u najkasnije 4 mjeseci od datuma završetka u okviru Podrške DPSZ-u (kako je definirano u Dodatku B (*Opis podrške DPSZ-u*)), uključuje procjenu korištenja i uticaja Granta za podršku DPSZ. Završni izvještaj mora biti zadovoljavajući za CEB."

1.10 Dodatak B (*Opis podrške DPSZ-u*) Sporazumu se briše u cijelosti i mijenja se izmijenjenim Dodatkom B koji je priložen uz ovaj amandmanu kao Dodatak 1; Dodatak D (*Forma za izveštavanje*) Sporazumu se briše u cijelosti mijenja se izmijenjenim Dodatkom D koji je priložen uz ovaj amandman kao Dodatak 2; i Dodatak E (*Opis posla (TOR) za verifikaciju troškova Granta za podršku DPSZ-u u vezi s RSP-om*) briše se u cijelosti i mijenja se izmijenjenim Dodatkom E koji je priložen uz ovaj amandman kao Dodatak 3. Novi Dodatak G (*Odredbe o valutama i kursnim listama*) kako se navodi u Dodatku 4 ovog amandmana i novi Dodatak H (*Prihvatljivi troškovi*) kako se navodi u Dodatku 5 ovog amandmana, dodaju se u Sporazum.

Član 2.

Izjave i garancije

Partnerska zemlja izjavljuje i garantira sljedeće:

- da je ovlaštena da sklopi ovaj amandman i da je svom potpisniku ili potpisnicima dala odobrenje za isto u skladu sa zakonima, propisima, odlukama i drugim primjenjivim zakonskim tekstovima;
- da pripremanje i potpisivanje Sporazuma nije u sukobu sa zakonima, propisima, odlukama i drugim primjenjivim zakonskim tekstovima.

Član 3.

Stupanje na snagu

Ovaj amandman stupa na snagu nakon što ga potpišu Ugovorne strane.

Član 4.

Tumačenje

4.1 Partnerska zemlja prihvata da ovaj amandman podliježe i sadrži reference na uslove i odredbe Okvirnog sporazuma.

4.2 Partnerska zemlja prihvata da ovaj amandman podliježe i sadrži reference na uslove i odredbe Sporazuma. Svi uslovi i odredbe ovog sporazuma koji nisu izmijenjeni Amandmanom ostat će na snazi.

4.3 Od dana stupanja na snagu bilo kakva pozivanja na "Sporazum o Grantu za podršku DPSZ-u" tumače se kao referenca na Sporazum, kao što je dopunjeno ovim amandmanom.

4.4 U slučaju razlika u tumačenju, nekonzistentnosti i/ili suprotnosti u odredbama Okvirnog sporazuma, ovog sporazuma i ovog amandmana važeći su dokumenti prema sljedećem redu: (i) Sporazum prema izmjenama iz ovog amandmana; (ii) Okvirni sporazum.

U POTVRDU GORE NAVEDENOG, dolje potpisni, valjano ovlašteni predstavnici potpisali su ovaj sporazum na engleskom jeziku u dva (2) izvorna primjerka.

Za BOSNU I HERCEGOVINU:

Za RAZVOJNU BANKU VIJEĆA EVROPE:

Mjesto potpisivanja:

Mjesto potpisivanja:

Datum potpisivanja:

Datum potpisivanja:

Potpis:

Potpis:

Ime:

Ime:

Pozicija:

Pozicija:

Dodaci:

DODATAK 1. ovog amandmana – izmijenjeni DODATAK B: Opis podrške DPSZ

DODATAK 2: ovog amandmana – izmijenjeni DODATAK D: Forma za izvještavanje

DODATAK 3: ovog amandmana – izmijenjeni DODATAK E Opis posla (TOR) za verifikaciju troškova Granta za podršku DPSZ-u zaprimljen od strane CEB-a

DODATAK 4: ovog amandmana – DODATAK G: Odredbe o valutama i kursnim listama

DODATAK 5: ovog amandmana – DODATAK H: Prihvatljivi troškovi

Dodatak 1. ovog amandmana

DODATAK B

Opis podrške DPSZ-u

Finansijska podrška sufinansiranju operativnih troškova Provedbene strukture

| | |
|--|--|
| Partnerska zemlja | BOSNA I HERCEGOVINA |
| Naziv Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u | Podrška DPSZ-u br. 1 (2016): Finansijska podrška za sufinansiranje operativnih troškova Provedbene strukture |
| Referentni broj | BiH CHP1 |
| Ugovorna tijela | Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine |
| Odobreni iznos Granta podrške DPSZ-u | 1 155 200 EUR |
| Cilj | <p>Finansijska podrška za sufinansiranje operativnih troškova Provedbene strukture: Operativni troškovi Vodeće institucije, JPP FBiH i JPP RS-a i Fonda za povratak u vezi s njihovim odnosnim obavezama po Državnom projektu stambenog zbrinjavanja bit će finansijski podržani sredstvima Granta za podršku DPSZ-u, s ciljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provedbe njihovih programskih zadataka; • upravljanja planovima nabavke i Granta; • upravljanja provedbom ugovora; • upravljanja odnosima s pojedinačnim korisnicima; • nadzora na nivou potprojekata i DPSZ-a; • angažiranja stručnjaka radi procjene slučajeva i obrade prigovora na procedure nabavke u okviru DPSZ-a. |
| Opis podrške DPSZ-u | <p>Finansijska podrška za sufinansiranje operativnih troškova Provedbene strukture: troškovi Vodeće institucije, JPP FBiH i JPP RS-a i Fonda za povratak u vezi s njihovim odnosnim obavezama po Državnom projektu stambenog zbrinjavanja će biti finansijski podržani sredstvima Granta za podršku DPSZ-u, s ciljem pokrivanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dijela troškova vezanih za angažiranje osoblja za provedbu Državnog projekta stambenog zbrinjavanja, - dijela iznosa dnevnica, putnih troškova, opreme i uredskog materijala, i administrativnih troškova, - finansiranja aktivnosti verifikacije izdataka, - angažiranje stručnjaka za procjenu slučajeva i prigovora koji mogu biti uloženi tokom nabavke u okviru Državnog projekta stambenog zbrinjavanja. |
| Procijenjeni ukupni troškovi aktivnosti vezanih za RSP koje će imati bosanskohercegovačke strukture za provedbu DPSZ-a tokom čitavog projektnog razdoblja | 9 806 398 EUR |

| | | | | | | | | |
|--|--|-------|---------|---------|---------|---------|--------|-------------|
| Cjelokupni period projekta: | 01.01.2016–30. 06. 2021. | | | | | | | |
| i. Prvi period provedbe projekta: | i. 01.01.2016–31.12.2016. | | | | | | | |
| ii. Drugi period provedbe projekta: | ii. 01.01.2017–31.12.2017. | | | | | | | |
| iii. Treći period provedbe projekta: | iii. 01.01.2018–31.12.2018. | | | | | | | |
| iv. Četvrti period provedbe projekta: | iv. 01.01.2019–31.12.2019. | | | | | | | |
| v. Peti period provedbe projekta: | v. 01.01.2020–31.12.2020. | | | | | | | |
| vi. Šesti period provedbe projekta: | vi. 01.01.2021–30.06.2021. | | | | | | | |
| Procijenjena analiza troškova i finansijski plan | Opis | 2016* | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | SUMA STAVKE |
| | Troškovi osoblja | | 194.100 | 267 000 | 192 000 | 130 000 | 53 000 | 836.100 |
| | Drugi direktni troškovi (dnevnice, putni troškovi) | | 12 000 | 8 500 | 20.000 | 13 000 | 6 000 | 59 500 |
| | Oprema i nabavke | | 48 500 | 33 000 | 60 000 | 9 000 | 3 000 | 153 500 |
| | Lokalna kancelarija/ Administrativni troškovi | | 11 600 | 28 500 | 25 000 | 20 000 | 9 000 | 94 100 |
| | UKUPNO | | 266.200 | 337.000 | 297.000 | 172.000 | 71.000 | 1.143.200 |
| | Nadzorno tijelo | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Verifikacija troškova | | 0 | 3 000 | 3 000 | 3 000 | 3 000 | 12 000 |
| | SVEGA | | 266.200 | 340.000 | 300.000 | 175.000 | 74.000 | 1.155.200 |
| | *nema troškova Granta u 2016 godini | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Datum početka | 01.01.2016. godine |
| Zadnji datum za implementaciju isporuka i usluga | 30.06.2021. godine |
| Planirani datum završetka | 30.06.2021. godine |
| Struktura za provedbu Granta podrške DPSZ-u | Vodeća institucija, JPP FBiH i JPP RS-a i Fond za povratak su institucije zadužene za provedbu Granta podrške DPSZ-u |

Dodatak 2. ovog amandmana

DODATAK D

FORMA IZVJEŠTAJA

REGIONALNI STAMBENI PROGRAM

PARTNERSKA ZEMLJA:

BOSNA I HERCEGOVINA

DRŽAVNI PROJEKAT STAMBENOG ZBRINJAVANJA (DPSZ) ZA BOSNU I HERCEGOVINU

SPORAZUM O GRANTU PODRŠKE DPSZ-u

Naziv: Podrška DPSZ-u br. 1 (2015) „Finansijska podrška sufinansiranju operativnih troškova Provedbene strukture“

I Amandman

Referentni broj: BiH CHP1

IZVJEŠTAJ O NAPRETKU [BR.]

RAZDOBLJE IZVJEŠTAVANJA []

Dostavio/-la: [R&D JPP]

Potpis _____

Datum: _____

1. OPĆI PODACI

1.1. Interventni podaci

| | |
|--|--|
| Partnerska zemlja u RSP programu | Bosna i Hercegovina |
| Sporazum o grantu podrške DPSZ-u naslov (prema izmjenama) | „Finansijska podrška sufinansiranju operativnih troškova Provedbene strukture“ |
| Referentni broj Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u (prema izmjenama) | BiH DPSZ1 |
| Sporazum o grantu podrške DPSZ-u Sporazum o izmjenama Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u Datum potpisivanja | |
| Početni datum | 01.01.2015. godine |
| Cilj Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u (prema izmjenama) | |
| Provedbena struktura | |
| Finansijska institucija | Razvojna banka Vijeća Evrope (CEB) |
| Posljednji datum za provedbu isporuke/usluge | 30.06.2021. godine |
| Datum završetka – planirani | 30.06.2021. godine |
| Datum završetka – izgledni | |

1. 2. Finansijski podaci (u EUR)

| | | | |
|--|-----------------|-------|-------|
| Procijenjeni ukupni troškovi aktivnosti (Grant + državni doprinos) | | | |
| Korištena i buduća analiza troškova (mora biti u skladu sa finansijskim izvještajem) Uključujući: Stanje doznačenih tranši Granta za podršku DPSZ-u koje je CEB isplatio Partnerskoj zemlji Nastali i isplaćeni troškovi i prognoza budućih troškova za koje se očekuje da će nastati i biti isplaćeni u određenom vremenskom periodu | | | |
| Odobreni iznos Granta | | | |
| % Granta za finansiranje ukupnih troškova | | | |
| Historija isplate (isplate koje je CEB izvršio Partnerskoj zemlji) | Tranša granta | Datum | Iznos |
| | 1. tranša | n/a | |
| | 2. tranša | n/a | |
| | 3. tranša, itd. | n/a | |
| | Ukupno | n/a | |
| Ukupan alocirani iznos Granta (ugovoreni iznos od ukupnog iznosa sredstava) na datum izvještavanja | | | |
| Ukupan isplaćeni iznos Granta: | | | |
| % iznosa Granta koji je isplaćen iz ukupnog | | | |

| | |
|--|--|
| odobrenog iznosa Granta na datum izvještavanja | |
| | |
| Datum finansijskih podataka predstavljenih iznad | |

2. PREGLED NAPREDOVANJA DO DATUMA (usporedba s planom)

| |
|---|
| 2.1. Pozadina |
| <ul style="list-style-type: none"> • kratak kontekst RSP-a i informacije o Državnom projektu stambenog zbrinjavanja (DPSZ); • svi potprojekti koji su trenutno u toku, podržani od strane Implementacionih struktura RHP; • isporuka stambenih rješenja u DPSZ-u izvještajnom periodu. |
| 2.2. Sažeti opis projekta |
| <ul style="list-style-type: none"> • spisak svih nacionalnih Implementacionih struktura RHP-a i njihove uloge u navedenim potprojektima / isporukama (ukratko); • navedite koje od ovih struktura dobivaju finansijsku podršku za osoblje iz ovog granta; • navedite koje od ovih struktura dobivaju finansijsku podršku koja nije povezana sa osobljem iz ovog granta; • navedite koliko je % ukupnih napora u implementacionim strukturama adresirano / pokriveno ovim grantom (ne bi trebalo da bude više od 20%). |
| 2.3. Poduzete aktivnosti |
| <p>Detaljan opis aktivnosti izvršenih tokom izvještajnog perioda, kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • broj ljudi uključenih na puno ili djelimično radno vrijeme u implementaciju RHP-a i njihove funkcije; • spisak članova osoblja koje se direktno finansiraju ovim grantom (uključujući njihovu instituciju, funkciju, dio ili rad sa punim radnim vremenom); • navesti bilo kakve promjene u gore navedenoj listi (odlasci ili novi uposleni) koji su se odvijali tokom izvještajnog perioda; • pripremljen i lansiran broj dosijea nabavke; • broj potpisanih ugovora; • broj ugovora koji se provode; • broj projekata pod nadzorom; • broj procedura za odabir korisnika koje su bile u toku tokom izvještajnog perioda; • ostale RHP relevantne aktivnosti koje sprovode implementacione strukture • broj pokrenutih procedura nabavke ili kupovine za sve „druge direktne troškove“: |
| 2.4. Troškovi Granta i tok novca |
| |
| 2.5. Upravljanje, koordinacija i finansijski aranžmani |
| <ul style="list-style-type: none"> • Molimo da navedete godišnji ukupan budžet i sve izvore finansiranja i revidirane račune kada su dostupni. • Molimo da informišete i priložite međuinstitucionalne aranžmane i potpisane MoR, ako postoje, uključujući i opštine i druge zainteresovane strane, navodeći uloge i odgovornosti svake strane, naročito u pogledu finansijskih tokova i kontrola |

| | | |
|---|--------------------|------------------------|
| 2. 6. Ostvareni rezultati (u odnosu na set indikatora navedenih u logičkom okviru) | | |
| <i>Navedite rezultate uključene u RHP logički okvir i izvijestite u kojoj mjeri su postignuti u odnosu na skup indikatora koji su navedeni u logičkom okviru</i> | | |
| 2. 7. Napredak ostvaren u smislu postizanja određenog cilja (u odnosu na set indikatora navedenih u logičkom okviru) | | |
| <i>Navedite specifičan cilj uključivanja u logičkom okviru i izvijestite o napretku ka postizanju specifičnog cilja. Također predstavite informacije o ulaznim i izlaznim indikatorima</i> | | |
| 2. 8. Izgledi za ostvarivanje utjecaja | | |
| <i>Onako kako se trenutno provodi, izgledni doprinos projekta ukupnom cilju RSP-a kao što je opisano u logičkom okviru.</i> | | |
| 2. 9. Aktivnosti vezane za vidljivost | | |
| <i>Navedite sve događaje na podizanju vidljivosti RSP-a uključujući organizovano ili posjećene medijske događaje. Priložite relevantne medijske/novinske članke, saopćenja za javnost, ostale dokumente koji se odnose na vidljivost i fotografije natpisa na gradilištima.</i> | | |
| 2. 10. Odstupanja od plana i ograničenja, ako postoje, i potrebne aktivnosti | | |
| <i>Molimo Vas da izvijestite o bilo kojim većim poteškoćama/odstupanjima od plana (posebno, ali ne ograničavajući se na, probleme koji mogu dovesti do odlaganja projekta), objasnite razloge za takva odstupanja i predložite korektivne mjere u nastavku.</i> | | |
| Potrebne aktivnosti | | |
| Predloženi plan aktivnosti za rješavanje problema (ako postoji): | | |
| Aktivnost | Odgovornost | Datum završetka |
| • | | |
| | | |

3. RADNI PLAN ZA NAREDNO RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA

Molimo Vas da osigurate ažurirani plan provedbe za naredno razdoblje provedbe programa (kao Ganttov dijagram koji prikazuje glavne aktivnosti; redoslijed i ovisnosti; procijenjeni početak, trajanje i završetak aktivnosti; prekretnice i ugovorne strane odgovorne za provedbu svake aktivnosti).

Dodatak 3. ovog amandmana

DODATAK E

OPIS POSLOVA ZA VERIFIKACIJU IZDATAKA U OKVIRU SPORAZUMA O GRANTU ZA PODRŠKU DPSZ-u

u vezi s

Regionalnim stambenim programom

KAKO KORISTITI OVAJ PREDLOŽAK OPISA POSLOVA: Tekst označen žutom bojom u ovom predlošku opisa poslova i u Dodacima 1. i 2. predlošku predstavlja samo upute, a korisnici Granta podrške DPSZ-u ga trebaju izbrisati pri popunjavanju izvještaja.

Dijelove predloška opisa poslova u <.....> (npr. <naziv korisnika Granta podrške DPSZ-u>) mora ispuniti korisnik Granta podrške DPSZ-u.

Ovo je Opis poslova (ToR) pod kojim <naziv korisnika Granta podrške DPSZ-u> pristaje da angažira <naziv revizorske kuće> ("Revizor") za verificiranje izdataka i izvještavanje u vezi s Grantom podrške za Državni program stanovanja (DPSZ) zaključen između <naziv korisnika Granta podrške DPSZ-u> i Razvojne banke Vijeća Evrope (CEB) dana <datum> u skladu s Okvirnim sporazumom potpisanim između <zemlja> i CEB-a dana <datum> u vezi s Regionalnim stambenim programom (RSP).

Osim ako kontekst nalaže drugačije, uslovi i izrazi u ovom opisu poslova imaju isto značenje koje je navedeno u Okvirnom sporazumu. Kada se koristi izraz „Ugovorno tijelo“, isti se odnosi na CEB kao potpisnika Granta podrške DPSZ-u i davaoca sredstava za finansiranje. Ugovorno tijelo nije strana u ovom opisu poslova.

1. 1. Odgovornost strana u angažmanu

Izraz „Korisnik“ odnosi se na tijelo s kojim je CEB zaključio Sporazum o grantu podrške DPSZ-u i Amandman.

- Korisnik je odgovoran za pripremu Izvještaja o napretku koji obuhvaćaju provedbu Granta podrške DPSZ-u i koji su u skladu s njegovim uslovima i odredbama. Korisnik također osigurava da su Izvještaji o napretku u skladu s njegovim računovodstvenim i knjigovodstvenim sistemom i s njegovim računima i podacima. Korisnik je također odgovoran za pružanje dovoljnih i adekvatnih informacija, finansijske i nefinansijske prirode, u smislu pripreme Izvještaja o napretku.
- Korisnik prihvata da sposobnost Revizora da izvrši procedure potrebne za ovaj angažman zavisi od davanja potpunog i slobodnog pristupa osoblju Korisnika, njegovom računovodstvenom sistemu i računima i podacima.
- Revizor je odgovoran za provedbu usaglašenih procedura definiranih u ovom opisu poslova. „Revizor“ se odnosi na revizorsku kuću angažiranu za obavljanje ovog angažmana i za podnošenje izvještaja o činjeničnom stanju Korisniku. „Revizor“ se može odnositi i na osobu ili osobe koje vrše verifikaciju, obično partnera u angažmanu, ili na druge članove tima. Partner u angažmanu je partner ili druga osoba u revizorskoj kući koja je odgovorna za angažman i za izvještaj koji se izdaje u ime kuće, i koja ima odgovarajuće odobrenje stručnog, pravnog ili regulatornog tijela.

Prihvatanjem ovog opisa poslova, Revizor potvrđuje da zadovoljava najmanje jedan od sljedećih uslova:

- Revizor i/ili revizorska kuća je članica državnog računovodstvenog ili revizorskog tijela ili institucije koja je ujedno član Međunarodnog udruženja računovođa (IFAC).
- Revizor i/ili revizorska kuća je članica državnog računovodstvenog ili revizorskog tijela ili institucije. Iako ova organizacija nije član Međunarodnog udruženja računovođa, Revizor se obavezuje na vršenje angažmana u skladu sa standardima IFAC-a i etičkim kodeksom definiranim u ovom opisu poslova.
- Revizor i/ili revizorska kuća je registrirana kao ovlašteni revizor u javnom registru javnih nadzornih tijela u trećoj zemlji (to jest, u zemlji izvan EU-a), a ovaj registar podliježe načelima javnog nadzora definiranim u zakonodavstvu odnosne zemlje (ovo se primjenjuje na revizore i revizorske kuće sa sjedištem u trećoj zemlji).

1. 2. Predmet angažmana

Predmet ovog angažmana su Izvještaji o napretku granta podrške DPSZ-u za razdoblje od <datum> do <datum> i obuhvata samo doprinose CEB-a. Dodatak 1. ovom opisu poslova sadrži podatke o Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu.

1. 3. Razlozi angažmana

U smislu člana 2. Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u, od Korisnika se zahtijeva da CEB-u dostavi Izvještaj o verifikaciji troškova koji priprema vanjski revizor kao prateći dokument za traženu isplatu. CEB zahtijeva ovaj izvještaj zbog toga što isplata iznosa koju zahtijeva Korisnik zavisi od činjeničnog stanja.

1. 4. Vrsta i cilj angažmana

Ova verifikacija izdataka je angažman koji se odnosi na provođenje određenih usaglašenih postupaka koji se odnose na Izvještaje o napretku granta podrške DPSZ-u. Cilj ove verifikacije izdataka je da Revizor izvrši određene postupke navedene u Dodatku 2A ovom opisu poslova i da Korisniku podnese Izvještaj o činjeničnom stanju koji se odnosi na izvršene određene procedure verifikacije. Verifikacija znači da revizor analizira činjenice iz Izvještaja o napretku Korisnika i uspoređuje ih s uslovima i odredbama Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana (uključujući i Okvirni sporazum koji mu je priložen). Budući da ovaj angažman ne predstavlja nikakvu garanciju, revizor ne priprema revizorsko mišljenje i ne daje nikakve garancije. Ugovorno tijelo samo procjenjuje činjenično stanje utvrđeno u izvještaju revizora i samo donosi svoje zaključke na temelju utvrđenog činjeničnog stanja.

1. 5. Standardi i etički kodeks

Revizor izvršava ovaj angažman u skladu s:

- Međunarodnim standardom za povezane usluge (MSPU) 4400 za izvršavanje usaglašenih procedura koje se odnose na finansijske podatke koje definira IFAC;
- Kodeks za profesionalne računovođe IFAC-a, koje izdaje Odbor računovođa IFAC-a za međunarodne etičke standarde (IESBA), koji definira osnovna etička načela za revizore u smislu integriteta, objektivnosti, nezavisnosti, profesionalne stručnosti i dužne pažnje, povjerljivosti, profesionalnog ophođenja i tehničkih standarda. Iako MSPU 4400 definira da nezavisnost nije uslov za usaglašene proceduralne angažmane, Ugovorno tijelo od revizora zahtijeva da bude nezavisan od Korisnika i da poštuje uslove nezavisnosti iz Etičkog kodeksa IFAC-a za profesionalne računovođe.

1. 6. Postupci, dokazi i dokumentacija

Revizor planira obavljanje poslova kako bi izvršio učinkovitu verifikaciju izdataka. Revizor obavlja postupke navedene u Dodatku 2A ovog opisa posla („Spisak postupaka koje je potrebno obaviti“) i

primjenjuje smjernice iz Dodatka 2B (Smjernice za postupke koje je potrebno obaviti). Dokazi koji se koriste u obavljanju postupaka iz Dodatka 2A predstavljaju sve finansijske i nefinansijske informacije koje omogućavaju provjeru izdataka koje je Korisnik prikazao u Izvještajima o napretku. Revizor koristi dokaze dobijene tokom ovih postupaka kao temelj za izvještavanje o činjeničnom stanju. Revizor dokumentira pitanja koja su važna za dokazivanje izvještaja o činjeničnom stanju, i dokaze da je posao izvršen u skladu s ISRS 4400 i ovim opisom poslova.

1. 7. Izvještavanje

U izvještaju o ovoj verifikaciji izdataka svrha, usaglašeni postupci i činjenično stanje vezano za angažman trebaju biti opisani tako da Korisniku i Ugovornom tijelu omoguće razumijevanje prirode i djelokruga postupaka koje je izvršio revizor i činjeničnih dokaza o kojima je izvjestio revizor.

Upotreba Modela izvještaja za verifikaciju izdataka Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u iz Dodatka 3 ovom opisu poslova je obavezna. Revizor ovaj izvještaj dostavlja <ime i položaj relevantnog zaposlenika Korisnika> u razdoblju od <xx> broj radnih dana treba upisati relevantni zaposlenik Korisnika> dana nakon dana potpisivanja ovog opisa poslova.

1. 8. Ostali uslovi

Naknada za ovaj angažman je <iznos i valuta naknade>.

[Korisnik može pristati na fiksni iznos naknade ili drugo. Korisnik i revizor mogu pristati na određene uslove ako revizor mora povećati postotak pokrivenosti s 80 % na 90 %. Korisnik treba definirati sve troškove za povrat i troškove (npr. putne i druge troškove) usaglašene s revizorom i jesu li PDV i/ili drugi relevantni porezi uvršteni u naknade/troškove.]

[Korisnik i revizor mogu koristiti ovaj dio za usaglašavanje svih drugih posebnih uslova.]

Dodatak 1 Podaci o Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

Dodatak 2 A Spisak određenih postupaka koji se obavljaju

Dodatak 2 B Smjernice za određene postupke koji se obavljaju

Dodatak 3 Model izvještaja o verifikaciji troškova Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u

Dodatak 4 Spisak prihvatljivih troškova

Za Korisnika:

Za Revizora:

Potpis

Potpis

<ime i funkcija>

<ime i funkcija>

<datum>

<datum>

Dodatak 1. Podaci o Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu*[Dodatak ispunjava Korisnik]*

| Podaci o Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu | |
|---|--|
| Referentni broj i datum Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu | <Referenca Ugovornog tijela na Sporazum o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu> |
| Naziv Sporazuma o grantu | |
| Zemlja | |
| Korisnik | <Puni naziv i adresa Korisnika> |
| Datum potpisivanja Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u (početni datum) | |
| Najkasniji datum za isporuku materijala i usluga u okviru Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u (prema izmjenama) | |
| Datum završetka Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u | |
| Maksimalni iznos granta podrške DPSZ-u (prema izmjenama) | <Ukupan iznos iz člana 1. 1. Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu > |
| Ukupan iznos koji je do određenog datuma Korisnik primio od Ugovornog tijela | <Ukupan iznos primljen do dan/mjesec/godina> |
| Ukupan iznos zahtijevanog iznosa | <Upisati ukupan iznos koji se traži za isplatu od Ugovornog tijela i koji podliježe verifikaciji troškova u smislu ovog opisa poslova> |
| Ugovorno tijelo | <Ime, funkcija, broj telefona i e-mail adresa kontakt osobe u CEB-u> |
| Revizor | <Naziv i adresa revizorske kuće i imena/položaji revizora> |

Dodatak 2 A Spisak određenih postupaka koji se obavljaju

[Ovaj dodatak predstavlja standardni spisak posebnih postupaka koji se obavljaju i ne mijenja se.]

1. Opći postupci

1.1. Uslovi i odredbe Sporazuma o grantu podrške za DPSZ i Amandmana

Revizor:

- upoznao se s uslovima i odredbama Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana nakon analiziranja Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana, njegovih dodataka i drugih relevantnih informacija, i na temelju postavljanja upita Korisniku;
- posjeduje kopiju izvornog Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana (koji su potpisali Korisnik i Ugovorno tijelo) s dodacima;
- posjeduje i revidira Izvještaje o napretku granta podrške DPSZ-u koji podliježu ovom postupku verifikacije izdataka.

1.2. Izvještaji o napretku Sporazuma o grantu podrške za DPSZ i Amandmana

Revizor potvrđuje da su Izvještaji o napretku u skladu s uslovima i odredbama Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana, a naročito:

- Izvještaji o napretku odgovaraju modelu sadržanom u Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu;
- Izvještaji o napretku obuhvaćaju kvalificirane troškove u cjelini, nezavisno od toga koji dio finansira Ugovorno tijelo;
- Izvještaji o napretku sastavljeni su na jeziku Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana.

1.3. Računovodstvena i pravila prikupljanja i vođenja podataka

Prilikom provedbe postupaka navedenih u ovom dodatku, Revizor provjerava da li je Korisnik poštovao standardna računovodstvena i pravila prikupljanja i vođenja evidencije, a naročito:

- Da li su računi za provedbu Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana koje vodi Korisnik tačni i ažurirani;
- ima li Korisnik sistem dvojnog knjigovodstva;
- mogu li se računi i izdaci koji se odnose na Sporazum o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu lako utvrditi i verificirati, a podaci o svim poslovima u svakom trenutku svjedoče o napretku podrške DPSZ-u;
- potkrepljuju li se računovodstveni podaci originalnim dokazima i da li se na osnovu njih utvrđuju imovina i usluge finansirane uz pomoć Granta podrške DPSZ-u

1.4. Poravnanje Izvještaja o napretku s Računovodstvenim sistemom Korisnika i podacima

Revizor poravnava podatke iz Izvještaja o napretku s računovodstvenim sistemom i podacima Korisnika (npr. bruto bilans, računi glavne knjige, analitička evidencija, itd.).

1. 5. Devizni kurs

Revizor verificira da su izdaci nastali u valuti koja nije euro pretvoreni po važećem deviznom kursu.

Devizni kurs koji se koristi za konverziju sredstva je srednji devizni kurs između „kupovnog“ i „prodajnog“ u skladu sa objavama Državne banke na datum valutne konverzije. Sve gubitke vezane za devizni kurs snosi Partnerska zemlja, dok se dobit u vezi sa deviznim kursom koristi kao dodatna sredstva finansiranja za Državni projekat stambenog zbrinjavanja za s kojim su u vezi.

Izveštaji se dostavljaju u valuti definiranoj u Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu, i mogu biti sastavljeni na temelju finansijskih izvještaja u drugim valutama, na temelju važećih propisa u zemlji Korisnika i važećim računovodstvenim standardima.

Izveštaji o finansijskim iznosima (potpisani ugovori, troškovi, isplaćena sredstva...) koji se finansiraju iz RSP-a se izražavaju se u eurima. Ako se finansijski iznosi mijenjaju iz lokalne valute, izvještaj sadrži iznos u lokalnoj valuti, korištenu kursnu razliku i iznos u eurima. Devizni kurs koji se koristi za izvještaj je prosjek deviznih kurseva koji su se koristili za konverziju sredstava u odgovarajućim izvještajnim periodima. U slučaju da u datom izvještajnom periodu nije bilo konverzije sredstava, koristi se devizni kurs koji je korišten u prethodnom periodu.

Dobit i gubici u vezi sa deviznim kursovima se navode u Izvještaju o napretku Partnerske zemlje.

2. Postupci verificiranja usklađenosti izdataka i budžetskog i analitičkog pregleda

2. 1. Budžet Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana

Revizor vrši analitički pregled odrednica izdataka u Izvještajima o napretku.

Revizor verificira da budžeti u Izvještajima o napretku odgovaraju budžetu Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu (autentičnost i odobravanje početnog budžeta) i da su nastali izdaci prikazani u budžetu Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu.

2. 2. Izmjene budžeta Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana

Revizor utvrđuje da li je dolazilo do izmjena budžeta Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana. U slučaju postojanja izmjena, Revizor potvrđuje da je Korisnik:

- zatražio izmjenu budžeta i ishodio dodatak Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana ako je takav dodatak bio potreban u skladu s uslovima i odredbama Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana;
- obavijestio Ugovorno tijelo o amandmanu ako isti nije bilo potrebno zaključivati dodatak Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana u skladu s njegovim uslovima i odredbama.

3. Postupci verifikacije odabranih izdataka

Revizor, za svaku odabranu stavku izdataka, utvrđuje kriterije kvalificiranosti definirane u daljnjem tekstu.

3. 1. Stvarni nastali troškovi

Revizor potvrđuje da li je stvarni izdatak za odabranu stavku napravljen u skladu sa listom prihvatljivih troškova iz Dodatka 4 ovog opisa poslova.

Revizor potvrđuje da li je stvarni izdatak za odabranu stavku napravio Korisnik i odnosi li se izdatak na njega. Revizor treba uzeti u obzir sve uslove nastanka troškova koji su definirani u uslovima i odredbama Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana. U ovu svrhu revizor pregleda prateće dokumente (npr. fakture, ugovore) i dokaze o plaćanju. Revizor također pregleda dokaze o izvršenom poslu, primljenoj robi ili izvršenim uslugama i potvrđuje postojanje imovine ako je to primjenjivo.

Ako Korisnik ne radi isključivo za RSP, Revizor potvrđuje da li stvarni izdatak za odabranu stavku iz Izvještaja o napretku, koji je predmet aktivnosti provjere troškova, pripada isključivo RSP-u. U tu svrhu, Revizor provjerava relevantne prateće dokumente (npr. RSP kontrolne kartice, platne liste). Revizor također provjerava univerzalnu kontrolnu karticu za relevantno osoblje kako bi provjerio/la da su radni sati naznačeni na RSP isključivo iskorišteni za RSP.

Troškovi nastali tokom razdoblja izvještavanja Izvještaja o napretku koji se revidira, ali koji još nisu plaćeni do krajnjeg datuma posljednjeg Izvještaja o napretku, mogu biti prihvaćeni kao stvarno nastali troškovi, pod uslovom da (1) obaveza postoji (narudžba, faktura ili slično) za izvršene usluge ili robe isporučene između dana potpisivanja Sporazuma o grantu i datuma njegovog završetka, (2) su konačni troškovi poznati i (3) su ovi troškovi navedeni u konačnom Izvještaju o napretku. Revizor utvrđuje jesu li troškovi za ove stavke plaćeni ili u trenutku u kojem revizor vrši utvrđivanje postoji stvorena obaveza.

3. 2. Krajnji datum - Razdoblje provedbe

Revizor utvrđuje da je izdatak za odabranu stavku nastao tokom razdoblja provedbe Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmana – to jeste, prije „Posljednjeg datuma za provedbu materijala i usluga“.

3. 3. Budžet

Revizor utvrđuje da li je izdatak za odabranu stavku naveden u budžetu Sporazuma o amandmanu na Sporazum o grantu podrške DPSZ-u.

3. 4. Potrebno

Revizor potvrđuje da li je trošak za odabranu stavku opravdan

- ekonomski (resursi korišteni za provođenje RSP / DPSZ se pravovremeno stavljaju na raspolaganje, u prikladnom iznosu i kvaliteti po najboljoj cijeni)
- učinkovit (najbolji odnos između korištenih resursa i ostvarenih rezultata)
- neophodan i efikasan (ostvarenje određenih ciljeva i postizanje željenih rezultata)

ispitivanjem prirode izdatka i prateće dokumentacije u svrhu provođenja Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i amandmana i da je nastao u svrhu aktivnosti koje se navode u Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i amandmanu.

3. 5. Evidencija

Revizor utvrđuje da li je izdatak za odabranu stavku zabilježen u računovodstvenom sistemu Korisnika i da li je zabilježen u skladu s važećim računovodstvenim standardima zemlje u kojoj je Korisnik osnovan, te uobičajene računovodstvene prakse Korisnika.

3. 6. Važeći propisi

Kada je to potrebno, revizor utvrđuje da li su izdaci u skladu s odredbama poreznih propisa i propisa koji se odnose na socijalno osiguranje (na primjer: dio poreza koji plaća poslodavac, penzije i socijalno osiguranje). Ovo obuhvata izuzimanje dadžbina, poreza ili taksi, uključujući PDV, iz izdataka nastalih i plaćenih u okviru Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i amandmana u skladu s članom 4. 7. 2. Okvirnog sporazuma.

3. 7. Opravdanost

Revizor utvrđuje da li su izdaci za odabranu stavku potkrijepljeni dokazima (vidi dio 1. Dodatka 2 B, Smjernice za određene postupke koji se provode) i pratećom dokumentacijom.

3. 8. Vrednovanje

Revizor utvrđuje odgovara li monetarna vrijednost odabrane stavke izdataka osnovnim dokumentima (npr. fakturama, obračunima plata) te da li je korišten ispravan devizni kurs, ako je to potrebno. U slučaju troškova koji se ne odnose u cijelosti na RSP (npr. uredski prostor), vrednovanje se treba ustanoviti proporcionalno na temelju vremena koje je osoblje provelo radeći za RSP.

3. 9. Klasifikacija

Revizor ispituje prirodu izdatka za odabranu stavku i utvrđuje da li je stavka izdatka svrstana u odgovarajući (pod)naslov relevantnog Izvještaja o napretku.

3. 10. Usklađenost s pravilima nabavke

Pregledanjem osnovnih dokumenata u postupku nabavke i kupovine, Revizor utvrđuje da li je izdatak nastao u skladu sa Smjericama CEB-a za nabavku potrepština, radova i usluga. Kada revizor utvrdi postojanje neusklađenosti s pravilima nabavke, izvještava o prirodi takvih pitanja, kao i o njihovim finansijskim posljedicama u smislu nekvalificiranosti izdatka. Prilikom pregledanja dokumentacije, revizor u obzir uzima pokazatelje rizika navedene u Dodatku 2 B i izvještava, ako je to primjenjivo, o tome koji su pokazatelji pronađeni.

Dodatak 2B Smjernice za određene postupke koji se obavljaju

[Ovaj dodatak predstavlja standardne smjernice za posebne postupke koji se obavljaju i ove smjernice se ne mijenjaju.]

1 Dokazi u postupku verifikacije

Prilikom obavljanja posebnih postupaka navedenih u Dodatku 2A, revizor može primijeniti tehnike poput ispitivanja i analize, izračuna i ponovnog izračuna, poređenja, ostale provjere tačnosti, promatranja, ispitivanje podataka i dokumenata, ispitivanje imovine i prikupljanje informacija.

Revizor dobija dokaze za verifikaciju na temelju ovih postupaka, a sve kako bi pripremio izvještaj o činjeničnom stanju. Dokazi za verifikaciju su svi podaci koje je revizor koristio kako bi došao do zaključka o činjeničnom stanju, a sadrže i podatke iz računovodstvenih operacija koje se nalaze u pozadini Izvještaja o napretku i druge podatke (finansijske i nefinansijske).

U smislu postupaka navedenih u Dodatku 2 A:

- izdaci se moraju moći utvrditi, verificirati i moraju biti zabilježeni u računovodstvenim podacima Korisnika;
- Korisnik treba dozvoliti vanjskom revizoru da izvrši verifikaciju na temelju prateće dokumentacije, za račune, računovodstvene dokumente i sve druge dokumente važne za finansiranje podrške DPSZ-u. Korisnik treba dozvoliti pristup svim dokumentima i bazama podataka koje se odnose na tehničko i finansijsko upravljanje Sporazumom o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu.
- Pristup podacima, računovodstvenim i pratećim dokumentima mora biti jednostavan, a isti moraju biti organizirani tako da olakšaju pregledanje i moraju biti dostupni u originalnom formatu, kao i u elektronskom.

Smjernice: Podaci i računovodstveni i prateći dokumenti:

- trebaju biti dostupni u formatu za dokumentiranje, bilo kao štampani, elektronski ili dokumenti na nekom drugom mediju (npr. pisani zapisnik sa sastanka vjerodostojniji je od usmenog predstavljanja razmatranih pitanja). Dokumenti u elektronskoj formi mogu biti prihvatljivi samo ako: 1) je Korisnik izvorno primio ili pripremio dokument u elektronskoj formi (npr. narudžbenica ili potvrda); ili 2) revizor prihvaća da Korisnik koristi elektronski sistem arhiviranja koji zadovoljava definirane standarde (npr. certificirani sistem koji je u skladu s državnim zakonima);
- preferira se da je dokumentacija dobijena iz nezavisnih izvora, a ne od Korisnika (originalni primjerak fakture dobavljača ili ugovora je vjerodostojniji od interno odobrene potvrde o primitku);
- dokumenti koji su pripremljeni u internom postupku vjerodostojniji su ako su pregledani i odobreni;
- dokumentacija koju dobije revizor (npr. ispitivanje imovine) je pouzdanija od ini direktno prikupljenih dokaza (npr. upita o imovini).

Ako revizor zaključi da gore navedeni kriteriji nisu zadovoljeni u dovoljnoj mjeri, ovo treba detaljno predstaviti u izvještaju.

2 Razumijevanje uslova i odredbi Sporazuma o grantu (Dodatak 2 A – Postupak 1. 1.)

Revizor razumije uslove i odredbe Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu. Revizor treba posebnu pažnju posvetiti odredbama u Dodatku A (Okvirni sporazum) i izmijenjenom Dodatku B (Opis podrške DPSZ-u) i izmijenjenom Dodatku H (Prihvatljivi troškovi). Neusklađenost s odredbama

sadržanim u navedenim dodacima dovodi do nekvalificiranosti izdataka u okviru Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu.

Ako revizor zaključi da uslovi i odredbe koje je potrebno potvrditi nisu dovoljno jasne, traži pojašnjenje od Korisnika.

3 Odabir izdataka za verifikaciju (Dodatak 2 A – Postupci 3. 1–3. 10.)

Glavni finansijski naslovi u Izvještajima o napretku (npr. ljudski resursi) mogu biti rastavljeni na podnaslove (npr. plaće). Naslovi ili podnaslovi se onda rastavljaju na pojedinačne stavke izdataka ili skupine izdataka s istim ili sličnim karakteristikama. Format i priroda pratećih dokaza (npr. plaćanje, ugovor, faktura, itd.) i način bilježenja izdatka (npr. unosi u knjige) razlikuju se po vrsti i prirodi izdatka i pozadinskim operacijama ili transakcijama. Međutim, u svim slučajevima stavke izdataka (s iznimkom doprinosa u naturi) trebaju odražavati računovodstvenu (ili finansijsku) vrijednost pozadinske aktivnosti ili transakcije, bez obzira na vrstu i prirodu odnosne transakcije.

Vrijednost treba biti primarni faktor koji revizor koristi prilikom odabira stavki izdataka ili skupina stavki izdataka za verifikaciju. Revizor bira stavke izdataka velike vrijednosti kako bi osigurao odgovarajuću pokrivenost izdataka.

4 Odabir izdataka za verifikaciju (Dodatak 2 A – Postupci 3.1–3.10.)

Revizor primjenjuje načela i kriterije definirane u daljnjem tekstu prilikom planiranja i izvršavanja konkretnog postupka verifikacije za odabrani izdatak u Dodatku 2 A (Postupci 3. 1–3. 10.).

Verifikacija koju vrši revizor i pokrivenost verifikacijom stavki izdataka ne znači nužno kompletnu i detaljnu verifikaciju svih stavki izdataka koje su uvrštene u konkretan naslov ili podnaslov. Revizor osigurava sistemsku i reprezentativnu verifikaciju. Zavisno od određenih uslova (vidi u daljnjem tekstu), revizor može dobiti dovoljne rezultate verifikacije za naslov ili podnaslov izdataka provjerom ograničenog broja odabranih stavki.

Revizor može primijeniti tehniku statističkog uzorkovanja za verifikaciju jednog ili više naslova ili podnaslova izdataka u Izvještaju o napretku. Revizor provjerava da li su „podaci“ (to jeste, podnaslovi ili skupine stavki izdataka unutar podnaslova izdataka) prikladni i dovoljno veliki (to jeste, sastoje li se od velikog broja stavki) za učinkovito statističko uzorkovanje.

Ako je to primjenjivo, revizor u Izvještaju o činjeničnom stanju treba izvijestiti o tome na koje je naslove ili podnaslove u Izvještajima o napretku primijenjeno uzorkovanje, o korištenoj metodi, dobijenim rezultatima i o tome da li je uzorak reprezentativan.

Omjer pokrivenosti troškova („ECR“ – *expenditure coverage ratio*) je ukupan iznos izdatka koji verifikira revizor, izražen kao postotak ukupnog iznosa izdataka koje prijavi Korisnik u Izvještajima o napretku.

Revizor osigurava da je ukupan ECR najmanje 80%. Ako revizor utvrdi postojanje stope iznimke niže od 10% ukupnog iznosa verificiranih izdataka (to jeste, 8%), revizor završava postupke verifikacije i nastavlja izještavati.

Ako je utvrđena stopa iznimke viša od 10%, revizor proširuje postupke verifikacije sve dok ECR nije najmanje 90%. Revizor nakon toga završava postupke verifikacije i nastavlja izještavati nezavisno od utvrđene ukupne stope iznimke. Revizor osigurava da je ECR za svaki naslov ili podnaslov izdataka u Izvještaju o napretku najmanje 10%.

5 Postupci verifikacije odabranih izdataka (Dodatak 2A – Postupci 3.1 – 3.10.)

Revizor verificira odabrane stavke izdataka vršenjem postupaka od 3.1 do 3.10 navedenih u Dodatku 2A i izvještava o svim činjenicama i iznimkama koje su rezultat ovih postupaka. Iznimke u verifikaciji su sva odstupanja u verifikaciji koja su utvrđena prilikom provođenja postupaka definiranih u Dodatku 2A.

Revizor kvantificira iznos utvrđenih iznimaka u verifikaciji i njihov mogući utjecaj na ukupni iznos Granta podrške DPSZ-u, ako CEB zaključi da su odnosna stavka ili stavke izdataka nekvalificirane. Revizor izvještava o svim utvrđenim iznimkama, uključujući i one za koje ne može utvrditi iznos iznimke u verifikaciji i mogući utjecaj na doprinos u vidu bespovratnih sredstava.

Primjer: Ako Revizor utvrdi postojanje iznimke u iznosu od 1.000 eura koja se odnosi na kupovinu stavke čiji je trošak neprihvatljiv

Posebne smjernice za postupak 3. 10. Usklađenost s pravilima nabavke

Revizor pregledanjem osnovnih dokumenata o postupku nabavke i kupovine utvrđuje da li je izdatak za odabranu stavku nastao u skladu sa Smjernicama CEB-a za nabavku potrepština, radova i usluga. Ovi dokumenti odnose se na otvaranje ponuda, procjenu kvalificiranosti ponuđača i njihove prikladnosti, procjenu dokumentacije i odluke o dodjeli ugovora. Prilikom pregledanja tenderske dokumentacije, revizor u obzir uzima pokazatelje rizika navedene na kraju ovog dodatka i izvještava, ako je to primjenjivo, o tome koji su pokazatelji pronađeni.

POKAZATELJI RIZIKA NABAVKE

Nedosljednosti u datumima dokumenata ili nelogičan slijed datuma. Primjeri:

- datum tendera je datum nakon dodjele ugovora ili prije slanja poziva za dostavljanje ponuda;
- datum na tenderskoj dokumentaciji najpovoljnijeg ponuđača pada prije datuma objave tendera ili znatno kasnije od ponuda drugih ponuđača;
- datum na tenderskoj dokumentaciji različitih ponuđača je isti;
- datumi na dokumentima ne odgovaraju datumima na pratećoj dokumentaciji (npr. datum tenderske dokumentacije ne odgovara datumu slanja na omotnici; datum slanja faksom ne odgovara datumu koji štampa faks uređaj).

Neuobičajene sličnosti u ponudama ponuđača koji učestvuju u istom postupku. Primjeri:

- iste riječi, rečenice i terminologija u ponudama različitih ponuđača;
- isti izgled i format (npr. vrsta fonta, veličina fonta, veličina margina, razmaci, odlomci, itd.) u ponudama različitih ponuđača;
- slično zaglavlje ili logo;
- iste cijene korištene u ponudama različitih ponuđača za veći broj potkomponenti ili stavki;
- iste gramatičke, pravopisne ili greške u tipkanju u ponudama različitih ponuđača;
- upotreba sličnih pečata i sličnost u potpisima.

Finansijski izvještaji i drugi podaci koji ukazuju na to da su dva ponuđača koja učestvuju u istom postupku povezani ili dio iste skupine (npr. kada se dostavlja finansijski izvještaj, napomene uz finansijski izvještaj mogu ukazati na konačno vlasništvo nad grupom. Podaci o vlasništvu mogu se pronaći i u javnom registru računa.).

Nedosljednost u postupku odabira i dodjele ugovora. Primjeri:

- odluke o dodjeli ugovora ne odgovaraju kriterijima za odabir i dodjelu;
- greške u primjeni kriterija za odabir i dodjelu;
- redovni dobavljač korisnika učestvuje u komisiji za procjenu ponuda kao član komisije.

Drugi elementi i primjeri koji ukazuju na rizik privilegirane veze s ponuđačima:

- isti ponuđač (ili mala grupa ponuđača) neobično često se poziva da dostavi ponude u različitim postupcima;
- isti ponuđač (ili mala grupa ponuđača) dobija neobično veliki broj postupaka;
- ponuđaču se često dodjeljuju ugovori za različite vrste roba i usluga;
- najbolji ponuđač fakturira dodatnu robu koja nije definirana u tenderskoj dokumentaciji (npr. dodatne rezervne dijelove koji su fakturirani bez dovoljnog pojašnjenja, troškove ugradnje koji nisu definirani u tenderskoj dokumentaciji).

Drugi dokumenti, pitanja i primjeri koji ukazuju na postojanje rizika od nepravilnosti:

- upotreba fotokopija umjesto originalnih dokumenata;
- upotreba predračuna kao prateće dokumentacije umjesto službenih faktura;
- ručno unesene izmjene na originalnim dokumentima (npr. brojevi mogu biti dopisani ručno, prekriveni korekturnim lakom, itd.);
- upotreba neslužbenih dokumenata (npr. memorandum koji ne sadrži određene službene i/ili obavezne podatke, poput broja iz registra trgovačkih društava, broja faksa, itd.).

Dodatak 3. Model izvještaja o verifikaciji troškova Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u

KAKO KORISTITI OVAJ MODEL IZVJEŠTAJA: Sav tekst obilježen žutom bojom u ovom modelu izvještaja tako je obilježen samo radi uputa i revizori ga trebaju ukloniti nakon upotrebe. Podatke koji se traže u zagradama <.....> (npr. <naziv Korisnika>) mora unijeti revizor.

<treba ispisati na memorandum REVIZORA>

Izvještaj o verifikaciji troškova Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u u vezi sa RSP-om

<naziv i broj Sporazuma o grantu podrške za DPSZ i Amandmana>

SADRŽAJ

Izvještaj o činjeničnom stanju

1 Podaci o Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

2 Provedeni postupci i činjenično stanje

Dodatak 1 Izvještaji o napretku za Sporazum o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

Dodatak 2 Opis poslova za Verifikaciju izdataka

Izveštaj o činjeničnom stanju

<Ime kontakt osobe/osoba>, <funkcija>

<Naziv Korisnika>

<Adresa>

<dan, mjesec, godina>

Poštovani <Ime kontakt osobe/osoba>

U skladu s Opisom poslova od <dan, mjesec, godina> koji smo usaglasili, dostavljamo Vam Vaš Izveštaj o činjeničnom stanju („Izveštaj“), koji se odnosi na prateće Izveštaje o napretku za razdoblje od <dan, mjesec godina – dan, mjesec, godina> (Dodatak 1. ovom izvještaju). Tražili ste provođenje konkretnih postupaka u vezi s Vašim izvještajima o napretku i Sporazumom o grantu podrške DPSZ-u <broj sporazuma> i Amandmanu kojim se financira podrška DPSZ-u, „Sporazum o grantu podrške DPSZ-u“.

Cilj

Naš angažman odnosio se na verifikaciju izdataka, odnosno na provođenje određenih usaglašenih procedura u smislu Izveštaja o napretku za Sporazum o grantu između Vas i Razvojne banke Vijeća Evrope (CEB), „Ugovornog tijela“. Cilj ove verifikacije izdataka je da izvršimo određene postupke koje smo usaglasili i da dostavimo Izveštaj o činjeničnom stanju koje se odnosi na izvršne postupke.

Standardi i etički kodeks

Naš angažman je proveden u skladu s:

- Međunarodnim standardima za povezane usluge („MSPU“) 4400 *za izvršavanje usaglašenih procedura koje se odnose na finansijske podatke* koje definira Međunarodni savez računovođa („IFAC“);
- *Etičkim kodeksom profesionalnih računovođa* koji izdaje IFAC. Iako MSPU 4400 definira da nezavisnost nije uslov za usaglašene proceduralne angažmane, Ugovorno tijelo od revizora zahtijeva da poštuje uslove nezavisnosti iz *Etičkog kodeksa IFAC-a za profesionalne računovođe*.

Obavljeni postupci

Kao što je traženo, izvršili smo samo postupke navedene u Dodatku 2A opisa poslova za ovaj angažman (vidi Dodatak 2. ovom izvještaju).

Ove postupke je utvrdilo isključivo Ugovorno tijelo, a obavljeni su isključivo kako bi se Ugovornom tijelu pomoglo prilikom utvrđivanja da li su izdaci koje ste opisali u pratećim izvještajima o napretku kvalificirani u skladu s uslovima i odredbama Sporazuma o grantu.

Budući da postupci koje smo obavili ne predstavljaju niti reviziju niti pregled izvršen u skladu s Međunarodnim revizorskim standardima ili Međunarodnim standardima vršenja pregleda, ne dajemo nikakve garancije vezane za prateće Izvještaje o napretku.

Da smo obavili dodatne postupke ili reviziju ili pregled finansijskih izvještaja Korisnika u skladu s Međunarodnim revizorskim standardima, obratili bismo pažnju i na druga pitanja o kojima bismo Vas izvjestili.

Izvori podataka

U Izvještaju se nalaze podaci koje ste nam dostavili kao odgovor na određena pitanja ili koji su dobijeni ili izdvojeni iz Vaše računovodstvene dokumentacije.

Činjenično stanje

Ukupni izdaci koji podliježu verifikaciji izdataka iznose <xxxxx> EUR.

Omjer pokrivenosti izdataka je <xx %>. Ovaj omjer predstavlja ukupan iznos izdataka koje smo verificirali i izražen je kao postotak ukupnih izdataka koji podliježu ovoj verifikaciji izdataka. Navedeni iznos je jednak ukupnom iznosu izdataka koje ste prijavili u Izvještaju o napretku.

U poglavlju 2. ovog izvještaja izvještavamo o detaljima činjeničnog stanja koje smo utvrdili i koje je rezultat postupaka koje smo proveli.

Upotreba ovog izvještaja

Ovaj izvještaj je pripremljen samo za potrebe definirane iznad, u dijelu koji se odnosi na cilj.

Ovaj izvještaj je pripremljen samo za Vašu povjerljivu upotrebu i isključivo kako biste ga dostavili Ugovornom tijelu. Na ovaj izvještaj se ne možete pozvati ni u koje druge svrhe niti ga smijete dijeliti sa bilo kojim trećim stranama.

Ugovorno tijelo nije Ugovorna strana u sporazumu (opis poslova) između Vas i nas, i prema tome nema, niti preuzima obavezu, dužne pažnje prema Ugovornom tijelu koje se na ovaj izvještaj o verifikaciji izdataka može pozvati samo na svoju vlastitu odgovornost. Ugovorno tijelo može samostalno ocijeniti postupke i utvrđeno stanje o kojem izvještavamo i formirati svoje vlastite zaključke o činjeničnom stanju o kojem izvještavamo.

Ugovorno tijelo može objaviti ovaj izvještaj Evropskoj komisiji, Evropskom uredu za borbu protiv prevare i Evropskom sudu revizora.

Ovaj izvještaj odnosi se samo na Izvještaje o napretku i ne odnosi se ni na jedan od Vaših finansijskih izvještaja.

Radujemo se razgovorima o našem izvještaju i sa zadovoljstvom ćemo dati sve dodatne informacije ili pomoć koja bude potrebna.

S poštovanjem,

Potpis revizora *[osoba ili kuća ili oboje, zavisno od toga šta je u skladu s politikom kuće]*

Ime revizora u potpisu *[osoba ili kuća ili oboje, zavisno od toga šta je prikladno]*

Adresa revizora *[ured koji je odgovoran za angažman]*

Datum potpisivanja <dan, mjesec, godina> *[datum potpisivanja konačnog izvještaja]*

1 Podaci o Sporazumu o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

[U Poglavlje 1. treba uvrstiti kratak opis Sporazuma o grantu, Podršku DPSZ-u, Korisnika i ključne podatke o finansiranju/budžetu (najviše 1 stranica)]

2 Provedeni postupci i činjenično stanje

Obavili smo sljedeće konkretne postupke navedene u Dodatku 2A opisa poslova za verifikaciju izdataka u okviru Sporazuma o grantu („OP“):

- 1 Opći postupci;
- 2 Postupci verifikacije usklađenosti izdataka i budžetskog i analitičkog pregleda;
- 3 Postupci verifikacije odabranih izdataka.

Primijenili smo pravila za odabir izdataka i načela i kriterije za pokrivenost izdataka definirane u Dodatku 2B (dio 3. i 4.) OP-a za ovu verifikaciju izdataka.

[Ovdje opišite moguće poteškoće ili probleme.]

Ukupan iznos izdataka koje smo verificirali je <xxxx> EUR i ukratko je opisan u tablici u daljnjem tekstu. Ukupan omjer pokrivenosti izdataka je <xx %>.

[Ovdje umetnite sažetu tabelu Izvještaja o napretku u Dodatku 1, u kojoj su prikazani, za svaki (pod)naslov, ukupni iznosi koje je prijavio Korisnik, ukupan iznos izdataka koji je verificiran i postotak obuhvaćenosti izdataka.]

Verificirali smo odabrane izdatke kako je prikazano u gornjoj sažetoj tabeli i izvršili smo, za svaku odabranu stavku izdataka, postupak verifikacije definiran u tačkama od 3. 1. do 3. 10. Dodatka 2A OP-a za ovu verifikaciju izdataka. U daljnjem tekstu izvještavamo o činjeničnom stanju utvrđenom na temelju ovih postupaka.

1 Opći postupci

[Opisati činjenično stanje i navesti greške i iznimke. Postupci od 1.1 do 1.5 u Dodatku 2A. Ako nema dokaza o činjeničnom stanju, za svaki postupak treba izričito navesti sljedeće: Ovaj postupak nije rezultirao nikakvim dokazima o činjeničnom stanju.]

1.1 Uslovi i odredbe Sporazuma o grantu podrške za DPSZ i Amandmana

Razumjeli smo uslove i odredbe Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu u skladu sa smjernicama u Dodatku 2B (dio 2) OP-a.

1.2 Izvještaji o napretku za Sporazum o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

1.3 Računovodstvena i pravila prikupljanja i vođenja podataka

1.4 Poravnanje Izvještaja o napretku s računovodstvenim sistemom Korisnika i podacima

1.5 Devizni kurs

2 Postupci verifikacije usklađenosti izdataka i budžetskog i analitičkog pregleda

[Opisati činjenično stanje i navesti greške i iznimke. Postupci od 2.1 do 2.2 u Dodatku 2A. Ako nema dokaza o činjeničnom stanju, za svaki postupak treba izričito navesti sljedeće: Ovaj postupak nije rezultirao nikakvim dokazima o činjeničnom stanju.]

2.1 Budžet Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

2.2. Izmjene budžeta Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

3 Postupci verifikacije odabranih izdataka

U daljnjem tekstu smo izvijestili o svim iznimkama nastalim u postupcima verifikacije definiranim u tačkama od 3.1 do 3.10 Dodatka 2A OP-u za ovu verifikaciju izdataka, u mjeri u kojoj se ovi postupci primjenjuju na odabrane stavke izdataka.

Kvantificirali smo iznos utvrđenih iznimki u verifikaciji i njihov mogući utjecaj na doprinos u vidu granta, ako Ugovorni organ zaključi da su odnosna stavka ili stavke izdataka nekvalificirane (uzimajući u obzir postotak finansiranja bespovratnim sredstvima). Izvijestili smo o svim utvrđenim iznimkama, uključujući i one za koje ne možemo kvantificirati iznos ili mogući utjecaj na doprinos u vidu bespovratnih sredstava.

[Opišite činjenično stanje i navedite greške i iznimke – iznose izdataka/stavke za koje su iznimke utvrđene (=odstupanja u činjenicama i kriterijima), i prirodu iznimke – odnosno, koji posebni uslovi opisani u tačkama od 3.1 do 3.10 Dodatka 2A OP-a nisu poštovani. Kvantificirajte iznos utvrđenih iznimki u verifikaciji i njihov mogući utjecaj na doprinos u vidu granta, ako Ugovorno tijelo zaključi da su odnosna stavka ili stavke izdataka nekvalificirane. Primjer: utvrdili smo da iznos od 6.500,00 EUR uvršten u podnaslov 3.2 (namještaj, kompjuterska oprema) Izvještaja koji obuhvaća razdoblje od <datum> do <datum> nije kvalificiran. Iznos od 2.000,00 eura odnosi se na izdatke nastale izvan razdoblja provedbe. Prateći dokazi nisu bili dostupni za 3 transakcije u ukupnom iznosu od 1.200,00 eura. Tražena pravila za kupovinu kompjuterske opreme u iznosu od 3.300,00 eura nisu poštovana. (Napomena: potrebno je navesti relevantne podatke, poput računovodstvenih referentnih brojeva ili dokumenata).

Dodatak 1 Izvještaji o napretku za Sporazum o grantu podrške DPSZ-u i Amandmanu

[Dodatak 1. treba sadržavati Izvještaj o napretku Korisnika u okviru Sporazuma o grantu koji je predmet verifikacije. Izvještaj o napretku treba biti datiran i sadržavati razdoblje koje obuhvata]

Dodatak 2 Opis poslova za verifikaciju izdataka

[Dodatak 2. treba sadržavati potpisan i datiran primjerak opisa poslova za verifikaciju izdataka u okviru ovog sporazuma o grantu, uključujući Dodatak 1. (podaci o Ugovoru o grantu) i Dodatak 2A (Popis određenih postupaka koje treba obaviti).]

Dodatak 3 Faktura revizora

(Dodatak 3 uključuje kopiju fakture za angažman revizora)

Dodatak 4. Lista prihvatljivih troškova

Svi troškovi koji se pokrivaju iz Sporazuma o grantu podrške za DPSZ izravno se mogu pripisati RSP-u. Štoviše, troškovi koji nisu u potpunosti pripisani RSP-u moraju biti proporcionalni. Nije moguće potraživati stavke financirane iz drugih izvora. Svi troškovi su direktni troškovi i moraju biti potkrijepljeni; oni moraju biti nužni i ekonomični. Sporazum o grantu podrške za DPSZ pokriva prihvatljive troškove u skladu sa stavom 4.7 Okvirnog sporazuma. Stavke prihvatljivih i neprihvatljivih troškova uključuju sljedeće:

- **Troškovi osoblja (za osobe direktno uključene u RSP)**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none">o Stvarne plate plus naknade socijalnog osiguranja i ostale naknade - povezani troškovi uposlenika JPP-a i članova revizijskog tijela (ako su zaposleni) - bilo na puno ili skraćeno radno vrijeme)o Osiguranje uposlenika | |

Plate i troškovi ne prelaze one koji obično snosi Provedbena struktura.

- **Putni troškovi**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|--|----------------|
| <ul style="list-style-type: none">o Smještajo Prevozo Dnevnice - fakture | |

- **Investicijski troškovi**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">o Nabavka uredskog namještajao Nabavka IT opremeo Nabavka vozila | <ul style="list-style-type: none">o Kupnja ili iznajmljivanje zemljišta i zgradao Nenovčana kontribucija |

Robe i oprema trebaju biti novi, ne polovni

- **Operativni troškovi**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">o Iznajmljivanje uredskog prostorao Grijanjeo Strujao Internet / telefon / poštanske uslugeo Uredski materijal / potrošni materijal (mali inventar, higijenska tehnička zaštitna oprema)o Putovanja (za osobe koje <u>nisu</u> direktno uključene u RSP)o Osiguranje uposlenika (za osobe koje <u>nisu</u> direktno uključene u RSP)o Ugovaranjeo Iznajmljivanje opremeo Osiguranje opreme | <ul style="list-style-type: none">o Porezi, uključujući porez na dodanu vrijednost, osim ako- porezi na dodanu vrijednost nisu nadoknađeni na bilo koji način- utvrđeno je da ih snosi krajnji korisnik- Jasno su identificiranio Carine i uvozne dadžbine, i svi drugi troškovio Kazne, penali i troškovi parničnih postupakao Bankovni troškovi, troškovi garancija i slični troškovio Troškovi konverzije, troškovi i gubici povezani s bilo kojom komponentom euro |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Usluge čišćenja ○ Održavanje (knjigovodstveni software, oprema, auta) | računa, kao i drugi isključivo finansijski troškovi <ul style="list-style-type: none"> ○ Troškovi amortizacije ○ Dugovi, kamate, troškovi leasinga i ostali troškovi dugovanja ○ Rezerve za gubitke ili potencijalne buduće obaveze ○ Kredit trećoj strani |
|--|--|

Robe i oprema trebaju biti novi, ne polovni

• **Drugi troškovi**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Širenje informacija, prevođenje, reprodukcija ○ Evaluacija (Troškovi verifikacije, Tijelo za pregled, ukoliko su vanjski konsultanti...) ○ Obuka, pretplata na stručne časopise | |

Dodatak 4. ovog amandmana

DODATAK G

Valute i kursne liste

Tečaj koji će se koristiti za pretvorbu sredstava je srednji tečaj između „kupovnog“ i „prodajnog“, kako je objavila Narodna banka relevantne Partnerske zemlje na datum pretvorbe valute. Svaki gubitak povezan s tečajem snosi partnerska zemlja, a dobici povezani s tečajem koriste se za dopunu finansiranja projekta s kojim su povezani.

Dobici i gubici povezani s tečajevima trebali bi biti objavljeni u Izvještaju o napretku Partnerskih zemalja.

Izvještavanje o finansijskim iznosima (potpisani ugovori, nastali troškovi, isplaćena sredstva ...), koji se finansiraju iz RSP-a i državnog doprinosa, iskazuju se u EUR. Ukoliko je finansijski iznos pretvoren iz lokalne valute, izvještavanje mora prikazati iznos u lokalnoj valuti, korištenu kursnu vrijednosti i iznos u eurima. Kurs koji se koristi za izvještavanje je prosjek kursa koji se koristi za konverziju sredstava u odgovarajućem izvještajnom periodu. Ako u određenom izvještajnom periodu ne bude konverzije sredstava, kurs koji će se koristiti za izvještavanje je kurs koji se koristio u prethodnom periodu.

Izvještavanje o nacionalnim doprinosima u naturi, bilo da su jednokratni doprinosi (npr. zemljište) ili ponavljajući doprinosi (npr. plate), vrši se kako slijedi:

1. kada je doprinos odlučan prije početka izvještavanja

- i jednokratno, koristite kurs za izvještavanje kao što je gore definirano, primjenjivo u vrijeme prvog izvještavanja o navedenom doprinosu
- i ponavljajući je doprinos, koristite kurs za izvještavanje kako je gore definirano, koji se primjenjuje tokom perioda u kojem je trošak nastao.

2. kada je doprinos odlučan nakon početka izvještavanja

- i jednokratno, koristite kurs za izvještavanje kao što je gore definirano, primjenjivo u vrijeme prvog izvještavanja o navedenom doprinosu
- i ponavljajući je doprinos, koristite kurs za izvještavanje kako je gore definirano, koji se primjenjuje tokom perioda u kojem je trošak nastao.

Dodatak 5. ovog amandmana

DODATAK H

Prihvatljivi troškovi – Sporazum o grantu podrške DPSZ-u

Svi troškovi koji se pokrivaju iz Sporazuma o grantu podrške DPSZ-u izravno se mogu pripisati RSP-u. Štoviše, troškovi koji nisu u potpunosti pripisani RSP-u moraju biti proporcionalni. Nije moguće potraživati stavke financirane iz drugih izvora. Svi troškovi moraju biti direktni i potkrijepljeni; oni moraju biti nužni i ekonomični.

Sporazum o grantu podrške DPSZ-u pokriva prihvatljive troškove u skladu sa stavom 4.7. Okvirnog sporazuma. Stavke prihvatljivih i neprihvatljivih troškova uključuju sljedeće:

- **Troškovi osoblja (za osobe direktno uključene u RSP)**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Stvarne plate plus naknade socijalnog osiguranja i ostali troškovi naknada zaposlenika - povezani troškovi uposlenika JPP-a i članova Revizijskog tijela (ako su zaposleni) - bilo na puno ili skraćeno radno vrijeme) ○ Osiguranje uposlenika | |

Plate i troškovi ne prelaze one koji obično snosi Provedbena struktura.

- **Putni troškovi (za osobe direktno uključene u RSP)**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|--|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Smještaj ○ Prevoz ○ Doplatak (dnevnice ili po fakturi) | |

- **Investicijski troškovi**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Nabavka uredskog namještaja ○ Nabavka IT opreme ○ Nabavka vozila | <ul style="list-style-type: none"> ○ Kupnja ili iznajmljivanje zemljišta i zgrada ○ Nenovčana kontribucija |

Robe i oprema trebaju biti novi, ne polovni

- **Operativni troškovi**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Iznajmljivanje uredskog prostora ○ Grijanje ○ Struja ○ Internet / telefon / poštanske usluge ○ Uredski materijal / potrošni materijal (mali inventar, higijenska tehnička zaštitna oprema) ○ Putovanje (za osobe koje <u>nisu</u> direktno uključene u RSP) ○ Osiguranje uposlenika (za osobe koje <u>nisu</u> direktno uključene u RSP) | <ul style="list-style-type: none"> ○ Porezi, uključujući porez na dodanu vrijednost, osim ako - porezi na dodanu vrijednost nisu nadoknađeni na bilo koji način - utvrđeno je da ih snosi krajnji korisnik - Jasno su identificirani <ul style="list-style-type: none"> ○ Carine i uvozne dadžbine, i svi drugi troškovi ○ Kazne, penali i troškovi parničnih postupaka ○ Bankovni troškovi, troškovi garancija i |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> o Ugovaranje o Iznajmljivanje opreme o Osiguranje opreme o Usluge čišćenja o Održavanje (knjigovodstveni software, oprema, auta) | <p>slični troškovi</p> <ul style="list-style-type: none"> o Troškovi konverzije, troškovi i gubici povezani s bilo kojom komponentom euro računa, kao i drugi isključivo finansijski troškovi o Troškovi amortizacije o Dugovi, kamate, troškovi leasinga i ostali troškovi dugovanja o Rezerve za gubitke ili potencijalne buduće obaveze o Kredit trećoj strani |
|--|--|

Robe i oprema trebaju biti novi, ne polovni

• **Drugi troškovi**

| Prihvatljivi | Neprihvatljivi |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> o Širenje informacija, prevođenje, reprodukcija o Evaluacija (Troškovi verifikacije, Tijelo za pregled, ukoliko su vanjski konsultanti...) o Obuka, pretplata na stručne časopise | |

Robe i oprema trebaju biti novi, ne polovni

Potvrđujem da ovaj prijevod u potpunosti odgovara originalu, koji je sastavljen na engleskom jeziku.

Datum: 14.01.2019 godine

Stalni sudski tumač za engleski jezik i njemački jezik – Marina Čotić

