|  |
| --- |
| Projektni zadatak |

**Prilog F**

**PROJEKTNI ZADATAK**

 **ZA VERIFIKACIJU TROŠKOVA U OKVIRU GRANTA**

**iz Fonda RHP**

**u okviru REGIONALNOG STAMBENOG PROGRAMA**

**(Nabavka usluga kontrole troškova za podprojekat MNE 4 Berane)**

Na osnovu ovog Projektnog zadatka, *<Ministarstvo rada i socijalnog staranja (VI) i Uprava javnih radova (PIU)>,* saglasani su sa angažovanjem *<naziv revizorske kuće> (u daljem tekstu “Revizor”),*  radi izvršenja kontrole troškova i radi izvještavanja u vezi sa Grantom iz Fonda RHP za realizaciju Potprojekta u okviru Stambenog programa zemlje *<* Izgradnja 94 stambene jedinice za 271 osobu u opštini Berane *> (u daljem tekstu “Potprojekat”)* u skladu sa Ugovorom o grantu zaklјučenim između Partnerske zemlje i Razvojne banke Savjeta Evrope (CEB) dana *<*28.10.2015. godine*> (u daljem tekstu “Ugovor o grantu”),* skloplјenim u skladu sa Okvirnim sporazumom zaklјučenim između Partnerske zemlje i CEB-a dana *<4.11.2013.>,* (u daljem tekstu „Okvirni sporazum“).

Ukoliko kontekst ne zahtjeva drugačije, izrazi korišćeni u ovom projektnom zadatku imaјu isto značenјe kao i u Okvirnom sporazumu.

**Odgovornosti relevantnih strana**

Izraz „Korisnici“odnosi se na sve korisnike uključujući PIU, VI, opštine i NVOe, u mjeri u kojoj opštine i NVO implementiraju Potprojekat. Ako je samo jedan korisnik Potprojekta, izraz Korisnici, PIU i Vodeća institucija treba shvatiti kao pozivanje na jedinog Korisnika Potprojekta. Gdje je to primjenjivo, izraz Korisnici obuhvata sva povezana lica.

* Vodeća institucija je odgovorna za izradu izvještaja o napretku (kako narativnog dijela tako i finansijskog) realizacije potprojekta koji se finansira iz granta u skladu sa Ugovorom o grantu. Ugovor o grantu postavlja minimalne informacije koje su potrebne CEB-u kada je riječ o izvještaju o napretku (kao što je dalje opisano u Prilogu D Ugovora o grantu). Izvještaji o napretku sadrže sravnjenje računovodstvenog i knjigovodstvenog sistema korisnika, kao i pratećih računa i evidencija. Korisnik je odgovoran za obezbjeđivanje dovolјnih i adekvatnih informacija, kako finansijskih, tako i nefinansijskih, koje su podrška izvještaju o napretku.
* Vodeća institucija prihvata da sposobnost Revizora da djelotvorno sprovodi postupke zahtijevane ovim angažovanjem zavisi od punog i slobodnog pristupa osoblјu korisnika, njihovom računovodstvenom i knjigovodstvenom sistemu, kao i pratećim računima i evidenciji.
* Revizor je odgovoran za sprovođenje dogovorenih postupaka u skladu sa ovim obimom usluga. Izraz “Revizor” odnosi se na revizorsku kuću sa kojom je zaklјučen ugovor za vršenje ovih poslova i za podnošenje izvještaja o činjeničnom stanju Vodećoj instituciji. “Revizor” može da se odnosi na lice ili lica koja vrše kontrolu troškova, obično sa partnerom u ovoj aktivnosti ili drugim članovima angažovanog tima. Partner u aktivnosti je partner ili drugo lice u revizorskoj kući koje je odgovorno za ovu aktivnost i za izvještaj koji se podnosi u ime revizorske kuće, a koje ima odgovarajuće ovlašćenje koje je izdalo stručno, pravno ili regulatorno tijelo.

Prihvatanjem ovog Projektnog zadatka, Revizora potvrđuje da ispunjava najmanje jedan od sljedećih uslova:

* Revizor i /ili revizorska kuća je član nacionalnog računovodstva ili revizorskog tijela ili institucije koje je član Međunarodne federacije računovođa (IFAC);
* Revizor i /ili revizorska kuća je član nacionalnog računovodstva ili revizorskog tijela ili institucije. Iako ova organizacija nije član IFAC-a, Revizor se obavezuje da preduzme taj angažman u skladu sa standardima i etikom IFAC-a navedenim u ovom Projektnom zadatku;
* Revizor i/ili revizorska kuća je registrovan kao ovlašćeni revizora u javnom registru javnog nadzornog tijela u zemlji članici EU u skladu sa principima javnog nadzora navedenim u Direktivi 2006/43 / EC Evropskog parlamenta i Savjeta (ovo se odnosi na revizore i revizorske kuće čije je sjedište u zemljama članicama EU);
* Revizor i/ili revizorska kuća je registrovan kao ovlašćeni revizora u javnom registru javnog nadzornog tijela u trećoj zemlji i taj registar podliježe principima javnog nadzora koji su navedeni u zakonodavstvu te zemlje (to se odnosi na revizore i revizorske kuće čije je sjedište u trećoj zemlji).

**Predmet angažovanja**

Predmet ovog angažovanja su svi izvještaji o napretku (finansijski dio) koji se odnose na Potprojekat i koji se podnose CEB-u prije isplate posljednje tranše koja pokriva period od <28.10.2015. godine> do datuma završetka Potprojekta (odnosno “Kontrolni period”). Predmet ovog angažovanja pokriva učešće donatora RHP fonda i učešće partnerske zemalje. Ovo angažovanje ne obuhvata troškove koji se odnose na podršku za stambeni projekat zemlje (CHP). U Aneksu 1 ovog Projektnog zadatka date su informacije o Potprojektu.

**Razlog za angažovanje**

U skladu sa članom 2.1.3 Ugovora o grantu, od Vodeće institucije se traži da Razvojnoj banci Savjeta Evrope dostavlјa izvještaj o kontroli troškova koje izrađuje eksterni revizor. Ovaj izvještaj dostavlјa se kao prateći dokumenti uz zahtijev Vodeće institucije za plaćanje posljednje tranše. CEB zahtijeva dostavlјanje ovog izvještaja zato što je isplata poslednje rate pomoći korisniku uslovlјena činjeničnim nalazima.

**Vrsta i cilј angažovanja**

Izvještaj o kontroli troškova zahtijeva se radi provjere poštovanja određenih dogovorenih procedura za sve izvještaje o napretku u okviru Ugovora o grantu koji su podnešeni CEB-u tokom Kontrolnog perioda. Cilј kontrole troškova jeste da Revizor primijeni konkretne procedure iz Aneksa 2A ovog Projektnog zadatka i da Vodećoj instituciji podnese izvještaj sa činjeničnim nalazom u vezi sa izvršenim specifičnim procedurama kontrole. Kontrola znači da Revizor ispituje činjenične podatke iz izvještaja o napretku koje Vodeća institucija podnosi, i da ih uporedi sa uslovima iz (i) Okvirnog sporazuma i (ii) Ugovora o grantu. Kako ovo angažovanje nije angažovanje koje podrazumijeva izdavanje uvjerenja, Revizor ne daje svoje mišlјenje iz revizije, niti izdaje nikakvo uvjerenje. CEB samo vrši procjenu činjeničnih nalaza koje revizor navodi u svom izvještaju, i iz tih činjeničnih nalaza ono izvodi sopstvene zaklјučke.

**Standardi i etika**

Revizor vrši aktivnosti iz ovog angažovanja u skladu sa:

* Međunarodnim standardom za povezane usluge (‘MSPU’) 4400 Angažovanja za obavlјanje dogovorenih procedura u vezi sa finansijskim informacijama, kojeg je donijela i objavila MFR;
* MFR-ovim Etičkim kodeksom za profesionalne računovođe, kojeg je razvio i izdao MFR-ov Odbor za međunarodne etičke standarde računovođa (OMESR), kojim se postavlјaju osnovni etički principi za revizore u pogledu integriteta, objektivnosti, nezavisnosti, profesionalne stručnosti i dužne pažnje, povjerlјivosti, profesionalnog ponašanja i tehničkih standarda. Iako je u MSPU 4400 navedeno da nezavisnost nije uslov u angažovanju za obavlјanje dogovorenih procedura, CEB zahtijeva da Revizor bude nezavistan u odnosu na korisnika(e) i da poštuje zahtijeve u pogledu nezavisnosti iz MFR-ovog etičkog kodeksa za profesionalne računovođe.

**Procedure, dokazi i dokumentacija**

Revizor planira posao tako da može da izvrši djelotvornu provjeru troškova. Revizor primijenjuje procedure iz Aneksa 2A ovog projektnog zadatka (Lista specifičnih procedura za primjenu) i primjenjuje smjernice iz Aneksa 2B (Smjernice za izvršavanje specifičnih procedura). Dokazi koje koristi za primjenu procedura iz Aneksa 2A

uklјučuju sve finansijske i nematerijalne podatke koje omogućavaju ispitivanje troškova koje Vodeća institucija iskazuje u izvještajima o napretku. Revizor koristi dokaze iz tih procedura kao osnovu za izvještaj sa činjeničnim nalazima. Revizor dokumentuje pitanja koja su važna za potkrijeplјivanje izvještaja sa činjeničnim nalazima, kao i dokaze da je posao izvršen u skladu sa MSPU 4400 i ovi Projektnim zadatkom.

**Izvještavanje**

Izvještaj o kontroli troškova treba da opiše svrhu, dogovorene procedure i činjenične nalaze angažovanja sa

dovolјno pojedinosti kako bi se omogućilo da Vodeća institucija i CEB razumiju prirodu i opseg procedura

koje je Revizor izvršio, kao i činjenične nalaze o kojima je izvijestio.

Korišćenje obrasca za izradu izvještaja o kontroli troškova koji se potražuju iz granta kao predmeta Ugovora

o grantu i Aneksa Ugovora o grantu je obavezno u skladu sa Aneksom 3 ovog Projektnog zadatka. Revizor ovaj izvještaj dostavlјa Ministarstvu rada i socijalnog staranja najkasnije u roku od 25 radnih dana od dana potpisivanja ovog projektnog zadatka.

**Ostali uslovi**

Naknada za ovo angažovanje iznosi <\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € > bez PDV-a.

Aneks 1 Informacije o potprojektu

Aneks 2A Lista specifičnih procedura koje se primjenjuju

Aneks 2B Smjernice za specifične procedure koje se primjenjuju

Aneks 2C Lista neprihvatljivih troškova

Aneks 3 Izvještaj o kontroli troškova u okviru Ugovora o grantu iz RHP fonda (obrazac)

Za Vodeću instituciju Za Revizora

Potpis Potpis

Ime i funkcija Ime i funkcija

Datum Datum

Za PIU

Potpis

Ime i funkcija

Datum

**Aneks 1 Informacije o Potprojektu**

|  |
| --- |
| **Informacije o potprojektu** |
| Referentni broj i datum Ugovora o grantu | RHP MNE4 Berane 28.10.2015. godine |
| Naziv Ugovora o grantu | Izgradnja 94 stambene jedinice za 271 osobu u opštini Berane |
| Država | Crna Gora |
| PIU/Vodeća institucija | VI: Ministarstvo rada i socijalnog staranjaPIU: Uprava javnih radova |
| Korisnici i pridruženi subjekti | VI: Ministarstvo rada i socijalnog staranjaAdresa: Rimski trg 46, 81000 Podgorica, Crna GoraPIU: Uprava javnih radovaAdresa: Ulica Novaka Miloševa 18, 81000 Podgorica, Montenegro |
| Datum početka potprojekta  | 28.10.2015. godine |
| Datum završetka potprojekta  | 28.08.2019. godine |
| Ukupni opravdani troškovi potprojekta (RHP kontribucija) | 3.575.779,98 € |
| Ukupan iznos potprojekta (uključujući nacionalnu kontribuciju) | 414.867,50 € |
| Ukupni iznos koji je Vodeća institucija primila do dana ove informacije od CEB-a | /ukupan iznos primljen do 22.05.2019. godine: 2.348.899,00 € |
| Ukupni iznos zahtijeva za plaćanje | /ukupan zahtjevan iznos će biti naknadno utvrđen/ |
| CEB | Razvojna banka Savjeta Evrope, 55 Avenue Kléber, 75116 Paris, France |
| Revizor |  |

**Aneks 2A Lista specifičnih procedura koje se primjenjuju**

**1 OPŠTE PROCEDURE**

**Uslovi iz Ugovora o grantu**

Revizor:

* se upoznaje sa uslovima iz (i) Okvirnog sporazuma i (ii) Ugovora o grantu i pregledom (i) Okvirnog sporazuma i (ii) Ugovora o grantu i njihovih aneksa i drugih relevantnih informacija, kao i upitima koje šalјe Vodećoj instituciji;
* dobija primjerak originalnog Ugovora o grantu (kojeg su potpisali partnerska zemlja i CEB) sa aneksima;
* dobija i pregleda sve izvještaje o napretku (koji u skladu sa Članom 5 Ugovora o grantu sadrže narativni i finansijski dio).

**Izvještaji o napretku za Ugovor o grantu**

Revizor potvrđuje da su svi izvještaji o napretku koji su predmet revizije u skladu sa slijedećim uslovima:

* Izvještaji o napretku moraju biti izrađeni u skladu sa Prilogom D iz Ugovora o grantu;
* Izvještaji o napretku treba da pokriju prihvatlјive troškove za potprojekte u cjelini, bez obzira na to koji dio projekta finansira CEB;
* Izvještaji o napretku se podnose na jeziku Ugovora o grantu.

**Pravila koja se odnose na računovodstvo i evidentiranje**

Prilikom primjene procedura iz ovog Aneksa, Revizor ispituje da li Korisnik (ci) poštuje slijedeća računovodstvena i pravila evidentiranja:

* Računi koje Korisnik(ci) vodi za potrebe realizacije Ugovora o grantu moraju da budu tačni i ažurirani;
* Korisnik (ci) mora da vodi dvojno knjigovodstvo;
* Računi i troškovi u vezi sa realizacijom Potprojekta moraju da budu takvi da ih je lako identifikovati i provjeriti, a evidencija svih aktivnosti mora da u svakom trenutku prikazuje stepen napredovanja u realizaciji potprojekta u okviru stambenog programa zemlje-CHP;
* Računovodstvena evidencija mora biti potkrijeplјena originalnim dokazima i mora identifikovati sredstva i usluge koji se finansiraju uz pomoć granta.

**Izvještaji o napretku za potrebe sravnjenja računovodstvenog sistema i evidencije Korisnika**

Revizor vrši sravnjenje podataka iz izvještaja o napretku u računovodstvenom sistemu i evidenciji

Korisnika (npr. bilans stanja, računi iz glavnog konta, kontni list, itd.).

**Kurs razmjene valute**

Revizor potvrđuje da su iznosi troškova nastalih u drugoj valuti osim eura konvertovani po važećem kursu

razmjene.

Kurs razmjene valute koji će se koristiti za konverziju sredstava je srednji kurs razmjene između prodajne i kupovne vrijednosti objavljen od strane Centralne banke partnerske zemlje na dan konverzije valute. Bilo kakvi gubici povezani sa kursevima razmjene valuta snosiće partnerska zemlja, dok će svi dobici povezani sa kursom razmjene valuta biti korišćeni kao dodatak finansiranju potporjekta na koji se odnose.

Izvještaji se podnose u valuti utvrđenoj u Ugovoru o grantu, a podaci se mogu preuzeti iz finansijkih izvještaja

iskazanih u drugim valutama u skladu sa važećim propisima i računovodstvenim standardima Korisnika.

Izvjestavanje o finansijskim iznosima (zakljucenim ugovorima, ostvarenim troskovima, povucenim sredstvima...) koji se finansiraju kako od strane RHP Fonda tako i od strane kontribucija na nacionalnom nivou, iskazuju se u eurima. Ako se finansijski iznos konvertuje iz lokalne valute u izvještaju se prikazuje iznos u lokalnoj valuti, korišćeni kurs razmjene i iznos u eurima. Korišćeni kurs razmjene valute koji je naveden u Izvještaju je prosjek kursa razmjene valute koji je korišćen za konverziju sredstava u odgovarajućem period izvještavanja. Ukoliko u datom periodu izvjestavanja nije bilo konvertovanja sredstava, devizni kurs koji se koristi za izvjestavanje je onaj devizni kurs koji se koristio u prethodnom periodu izjestavanja.

Izvjestavanje o nenovčanim kontribucijama na nacionalnom nivou, bilo da su to jednokratne kontribucije (npr. zemljiste) ili kontribucije koje se ponavljaju (npr. plate), obavlja se na sljedeci nacin:

1. Kada se o kontribuciji odluči prije pocetka perioda izvjestavanja

- a u pitanju je jednokratna kontribucija, koristi se devizni kurs za izvjestavanje onako kako je navedeno u tekstu iznad, sto je primjenljivo u vrijeme  prvog izvjestavanja o navedenoj kontribuciji,

-a u pitanju je kontribucija koja se ponavlja, koristi se devizni kurs za izvjestavanje onako kako je navedeno u tekstu iznad, sto je primjenljivo na vremenski period tokom kojeg je trosak ostvaren

2. Kada je o kontribuciji odluceno nakon pocetka izvjestavanja,

-a u pitanju je jednokratna kontribucija, koristi se devizni kurs za izvjestavanje onako kako je navedeno u tekstu iznad, sto je primjenljivo u vrijeme prvog izvjestavanja o navedenoj kontribuciji,

- a u pitanju je kontribucija koja se ponavlja, koristi se devizni kurs za izvjestavanje onako kako je navedeno u tekstu iznad, sto je primjenljivo na vremenski period u toku kojeg je trosak ostvaren.

 U Izvjestaju o napretku koji sacinjavaju Partnerske zemlje treba da se izvjestava o dobicima i gubicima u vezi sa deviznim kursem.

**2 PROCEDURE PROVJERE USAGLAŠENOSTI TROŠKOVA SA BUDŽETOM I ANALITIČKOM REVIZIJOM**

**Budžet Potprojekta**

Revizor vrši analitičku reviziju budžetskih linija iz izvještaja o napretku i budžetskih linija Potprojekta.

Revizor potvrđuje da budžet iz izvještaja o napretku odgovara budžetu potprojekta (autentičnost i autorizaciju početnog budžeta), i da su nastali troškovi iskazani u budžetu Potprojekta.

**Izmjene u budžetu Potprojekta**

Revizor potvrđuje da li je bilo promjena u budžetu Potprojekta, kao što je definisano u Prilogu B-1 Ugovora o grantu. Kada je to slučaj, Revizor potvrđuje da je Vodeća institucija:

* od CEB-a tražio da se izvrši izmjena budžeta

od CEB-a dobio izmjenu budžeta

**3 PROCEDURE ZA KONTROLU IZABRANOG TROŠKA**

**Prihvatljivost troškova**

Revizor potvrđuje utvrđena mjerila prihvatlјivosti za svaku izabranu troškovnu stavku.

1. *Realno nastali troškovi*

Revizor potvrđuje da je realni trošak po izabranoj stavci nastao i u vezi je sa Korisnikom ili njegovim pridruženim stranama. Revizor treba da uzme u obzir pojedinosti uslova za realno nastale troškove. Za tu svrhu

Revizor istražuje prateću dokumentaciju (npr. fakture, ugovore) i potvrdu o izvršenoj uplati. Revizor takođe preispituje i potvrde o izvedenim radovima, primlјenoj robi ili pruženim uslugama i potvrđuje postojanje sredstava, ukoliko je to primjenlјivo. Revizor potvđuje da svi troškovi koji podliježu kontroli troškova isključivo se odnose na RHP.

Troškovi nastali prije uplate posljednje grant tranše, a još nisu plaćeni, mogu da budu prihvaćeni kao realno nastali troškovi, pod uslovom (1) da je potraživanje (nalog, faktura ili slično) za pruženu uslugu ili isporučenu robu nastalo prije uplate poslednje grant tranše za potprojekat , (2) da su poznati konačni troškovi, i (3) da su ti troškovi navedeni u izvještaju o napretku uz očekivani datum plaćanja (vidi Član 5.1 Ugovora o grantu). Revizor potvrđuje da li su te troškovne stavke efektivno uplaćene ili je obaveza nastala u vrijeme njegove potvrde.

*(2) Period presjeka u implementaciji*

Revizor potvrđuje da je trošak za izabranu stavku nastao prije isplate posljednje grant tranše za Potprojekat.

*(3) Budžet*

Revizor potvrđuje da je trošak za izabranu stavku naveden u budžetu Potprojekta.

*(4) Neophodnost*

Revizor potvrđuje da li je vjerodostojno da je trošak po izabranoj stavci bio neophodan za realizaciju Potprojekta, i da li je taj trošak morao da nastane u smislu ugovorenih aktivnosti iz potprojekta tako što ispituje

prirodu troška provjerom prateće dokumentacije.

*(5) Evidencija*

Revizor potvrđuje da je trošak po izabranoj stavci evidentiran u računovodstvenom sistemu Korisnika, te da je

evidentiran u skladu sa aktuelnim računovodstvenim standardima države u kojoj je Korisnik osnovan, kao i u

skladu sa uobičajenom praksom obračuna troškova koju Korisnik primjenjuje.

*(6) Važeći propisi*

Revizor potvrđuje da je trošak u skladu sa poreskim i propisima o socijalnoj zaštiti, kada je to primjenlјivo.

*(7) Opravdanost*

Revizor potvrđuje da je trošak po izabranoj stavci potkrijeplјen dokazima (vidi odjelјak 1 Aneksa 2B, Smjernice

za specifične procedure koje se primjenjuju) i pratećom dokumentacijom.

*(8) Vrednovanje*

Revizor potvrđuje da je novčana vrijednost izabrane troškovne stavke odgovara pratećoj dokumentaciji

(npr. sa fakturama, platnim izvodima) i da je primjenjivan tačan kurs razmjene, gde je to primjenlјivo.

*(9) Klasifikacija*

Revizor ispituje prirodu troška po izabranoj stavci i potvrđuje da je troškovna stavka klasifikovana u

odgovarajuću budžetsku liniju izvještaja o napretku.

*(10) Usaglašenost sa propisima o javnim nabavkama*

Revizor potvrđuje da li je trošak nastao u skladu sa Smjernicama CEB-a o nabavkama dobara, radova i usluga

tako što ispituje prateću dokumentaciju iz postupaka nabavki i kupovine. Kada Revizor naiđe na slučajeve

neusaglašenosti, on priprema izvještaj o prirodi tih neusaglašenosti, kao i o njihovom finansijskom uticaju u

smislu neprihvatlјivosti troškova. Prilikom pregleda dokumentacije iz nabavke, Revizor uzima u obzir indikatore

rizika iz Aneksa 2B i izvještava o tome koje je od tih indikatora pronašao, ukoliko je to primjenlјivo.

**Prihvatljivi troškovi**

1. Revizor potvrđuje da su troškovi za odabrane stavke koji su navedeni u izvještajima o napretku prihvatljivi troškovi tako što ispituje prirodu ovih troškovnih stavki.
2. Revizor potvrđuje da partnerska zemlja primjenjuje ista pravila o porezima, taksama i dažbinama prema izvođačima koja se primjenjuju za “izvođače u okviru zamelja EU” iz relevantnog okvirnog sporazuma između partnerske zemlje i Evropske unije o instrumentu za pretpristupnu pomoć (IPA) (vidi Član 4.7.2 Okvirnog sporazuma)

Revizor dobija dokaz da korisnik i/ili njegovi pridruženi subjekti ne mogu da izvrše povrat poreza, taksi ili dažbina, uključujući i PDV kroz sistem izuzeća i / ili povraćaja *a posteriori.*

**Rezerve za nepredviđene situacije**

Revizor potvrđuje da rezerve za nepredviđene situacije ne prelaze 10% od direktnih prihvatljivih troškova potprojekta i da CEB saglasio sa Vodećom institucijom za korišćenje navedenih rezervi.

**Nefinansijski doprinos**

Nefinansijski doprinos može biti prihvaćen ukoliko su prikazani u izvještaju o napretku. Revizor potvrđuje da li je ta vrsta sufinansiranja primjenjiva i da li je ispravno navedeno u izvještajima o napretku.

**Neprihvatljivi troškovi**

Revizor potvrđuje da se troškovi za izabranu stavku ne odnose na neprihvatljive troškove kao što je opisano u Aneksu 2C ovog projektnog zadatka.

**Prihodi od Potprojekta**

Revizor ispituje da li su prihodi (ako ih ima) koji treba pripisati potprojektu dodjeljeni RHP fondu i prikazani u izvještaju o napretku. Za tu svrhu revizor se informiše kod korisnika i ispituje dokumentaciju koju je korisnik dostavio. Od revizora se ne očekuje da ispita kompletnost prijavljenog prihoda.

**Aneks 2B Smjernice za specifične procedure koje se primjenjuju**

**1. DOKAZI KOJI SE KORISTE ZA KONTROLU TROŠKOVA**

Prilikom vršenja specifičnih procedura iz Aneksa 2A, Revizor može da primijeni tehnike kao što su ispitivanje i analiza, višestruko obračunavanje, poređenje, druge provjere tačnosti koje se vrše kroz kancelarijski posao,

posmatranje, pregled evidencije i dokumenata, ispitivanje sredstava i pribavlјanje potvrda.

Revizor pribavlјa dokaze koje koristi za kontrolu troškova iz tih procedura, i na osnovu njih sačinjava izvještaj sa činjeničnim nalazima. Dokazi za kontrolu troškova su sve informacije koje Revizor koristi da bi na kraju došao do činjeničnih nalaza, i oni uklјučuju podatke iz računovodstvene evidencije koja prati izvještaje o napredovanju, kao i druge podatke (finansijske i nefinansijske).

Zahtjevi koji se odnose na dokaze za kontrolu troškova su:

* Troškovi moraju da budu takvi da se mogu identifikovati, potvrditi i evidentirati u računovodstvenoj evidenciji Korisnika;
* Korisnik će omogućiti eksternom revizoru da izvrši provjeru na osnovu prateće dokumentacije računa, računovodstvene dokumentacije i svih drugih dokumenata koji su relevantni za finansiranje potprojekta. Korisnik omogućava pristup svim dokumentima i bazama podataka koji su u vezi sa tehničkim i finansijskim upravlјanjem potprojakta;

Za potrebe procedura iz Aneksa 2A, evidencija, računovodstvena i prateća dokumentacija:

* treba da bude lako dostupna i zavedena tako da omogući nesmetani pregled;
* treba da bude dostupna u originalnoj formi, uklјučujući i elektronsku.

*Smjernice*: evidencija i računovodstvena i prateća dokumentacija mora da budu dostupna u dokumentovanom obliku, bilo da je to na papiru, elektronski ili zabilježena na nekom drugom medijumu (npr. pisane bilješke sa sastanka pouzdanije su od usmenog predstavlјanja diskutovanih pitanja). Elektronska dokumenta se mogu prihvatiti samo u slijedećim slučajevima:

* Korisnik je primio ili izradio dokumentaciju prvobitno u elektronskoj formi (npr. formular naloga ili potvrde); ili
* Revizor je zadovolјan time što Korisnik koristi sistem za elektronsko arhiviranje koji ispunjava utvrđene standarde (npr. sertifikovani sistem koji je u skladu sa nacionalnim zakonom);
* bi trebalo da bude pribavlјena iz nezavisnih izvora, koji ne pripadaju subjektu (originalna faktura dobavlјača ili ugovor pouzdaniji su od interno odobrene priznanice);
* interno izrađena je pouzdanija ako je prošla kontrolu i odobrenje;
* dobijena direktno od Revizora (npr. ispitivanje sredstava) je pouzdanija od indirektno pribavlјenih dokaza (npr. raspitivanje o sredstvima).

Ukoliko Revizor nađe da gore navedeni kriterijumi nisu u dovolјnoj mjeri ispunjeni, on to detalјno i predstavi u

činjeničnom nalazu.

**2 PRIBAVLЈANJE PODATAKA O USLOVIMA IZ OKVIRNOG SPORAZUMA I UGOVORA O GRANTU**

Revizor bi trebalo da se informiše o uslovima iz (i) Okvirnog sporazuma i (ii) Ugovora o grantu. Posebnu pažnju bi trebalo da posveti Prilogu B (Opis Potprojekta) i Prilogu D (Obrazac izvještaja o napretku). Pored toga, revizor bi trebalo da se informiše o opštim uslovima fonda regionalnog programa stambenog zbrinjavanja –RHP (koji su priloženi u Okvirnom sporazumu i Prilogu 2) u kojima su navedena pravila nabavke. Nepoštovanje ovih pravila čini troškove neopravdanima. Revizor osigurava sa korisnikom da su važeća pravila nacionalnosti i porijekla jasno identifikovana i shvaćena.

Ukoliko Revizor nađe da uslovi čiju primjenu treba provjeriti nisu dovolјno jasni, on može da od Korisnika

zatraži dodatno objašnjenje.

**3 IZBOR TROŠKA ZA KONTROLU TROŠKOVA**

Troškove koje Vodeća institucija potražuje u izvještajima o napretku treba da budu predstavljena u okviru budžetske linije.

Forma i priroda pratećih dokaza (npr. uplata, ugovor, faktura, itd.) i način na koji je trošak evidentiran (npr. dnevni unos) razlikuju se u zavisnosti od vrste i prirode troška i pratećih aktivnosti ili transakcija. Međutim, stavke troškova (s izuzetkom nematerijalnog učešća) u svakom slučaju treba da odražavaju računovodstvenu (ili finansijsku) vrijednost pratećih aktivnosti ili transakcija, bez obzira o kakvoj se vrsti i prirodi aktivnosti ili transakciji radi.

Vrijednost treba da bude prvenstveni faktor koji revizor koristi za izbor troškovnih stavki za provjeru. Revizor

bira troškovne stavke velike vrijednosti kako bi osigurao da se radi o trošku koji je pokriven.

**4 POKRIVENOST TROŠKOVA U KONTROLI TROŠKOVA**

Revizor primjenjuje dolje utvrđena načela i kriterijume za planiranje i vršenje specifičnih procedura provjere za

izabrane troškove iskazane u Aneksu 2A.

Provjera koju vrši revizor i provjera pokrivenosti troškovnih stavki ne znači obavezno potpunu i iscrpnu provjeru

svih troškovnih stavki uklјučenih u specifičnu budžetsku liniju. Revizor treba da osigura sistematičnu i reprezentativnu provjeru. U zavisnosti od uslova (vidjeti u nastavku), revizor može da dobije dovolјno rezultata iz provjere budžetske linije ispitivanjem ograničenog broja izabranih troškovnih stavki.

Revizor može da primijeni statističke tehnike uzorkovanja za provjeru jedne ili više budžetskih linija za troškove

iz izvještaja o napretku. Revizor ispituje da li su ‘populacije’ pogodne i dovolјno velike (tj. da li ih čini veliki broj stavki) za djelotvorno statističko uzorkovanje.

Ako je primjenjivo, Revizor treba da u izvještaju sa činjeničnim nalazima objasni na koje budžetske linije iz izvještaja o napretku je primjenjeno uzorkovanje, kao i metodu koju je koristio, rezultate koje je dobio i da

li je uzorak bio reprezentativan.

Odnos pokrivenosti troškova **(OPT)** predstavlјa ukupan iznos troškova kojeg je Revizor kontrolisao, izražen kao

procenat ukupnog iznosa troškova koje je Vodeća institucija iskazala u izvještaju o napretku tokom kontrolnog perioda.

Revizor osigurava da ukupni OPT bude najmanje 80%. Ukoliko pronađe stopu izuzeća manju od 10% ukupnog

iznosa kontrolisanog troška (tj. 8%), Revizor privodi kraju procedure kontrole troškova i prelazi na izvještavanje.

Ukoliko je stopa izuzeća veća od 10%, Revizor proširuje procedure kontrole troškova sve dok OPT ne dostigne vrijednost od najmanje 90%. Revizor zatim završava procedure kontrole troškova i prelazi na izvještavanje bez obzira na to kolika je ukupna stopa izuzeća. Revizor osigurava da OPT za svaku budžetsku liniju troškova iz izvještaja o napretku bude najmanje 10%.

**5 PROCEDURE ZA KONTROLU IZABRANOG TROŠKA**

Revizor kontroliše izabrane troškovne stavke primjenom procedura iz Aneksa 2A i izvještava o svim činjeničnim nalazima i izuzecima koji proističu iz tih procedura. Izuzeci u procesu kontrole su sva odstupanja na koje Revizor naiđe u procesu primjene procedura iz Aneksa 2A.

Revizor kvantitativno izražava iznos izuzetaka iz kontrole koje je našao, i navodi kakav potencijalni uticaj

mogu imati na ukupne troškove potprojekta, ukoliko CEB proglasi predmetne troškovne stavke neprihvatlјivima. Revizor izvještava o svim pronađenim izuzecima, uklјučujući i one za koje ne može kvantitativno da izrazi iznose i potencijalni uticaj na ukupni trošak potprojekta.

*Specifična uputstva za Usaglašavanje sa pravilima nabavke*

Revizor provjerava da li je trošak po izabranoj stavci nastao u skladu sa Smjernicama CEB-a za nabavku roba,

radova i usluga tako što ispituje prateću dokumentaciju iz procesa javne nabavke i kupovine. Ta dokumenta se

odnose na procedure otvaranja ponuda, procjenu ponuđača u smislu prihvatlјivosti i usaglašenosti sa propisima,

evaluaciju ponuda i odluka koje se tiču dodjele ugovora. Prilikom ispitivanja te tenderske dokumentacije, revizor

uzima u obzir indikatore rizika navedene na kraju ovog Aneksa, i izvještava o tome koje je od tih indikatora

identifikovao, ukoliko je to primjenlјivo.

**INDIKATORI RIZIKA ZA JAVNE NABAVKE**

* Nedosljednosti u datumima na dokumentima ili nelogičan sljed datuma. Primjeri (ne ograničavaju se na):
* Tender je datiran poslije dodjele ugovora ili prije slanja pozivnog pisma za učešće na tenderu
* Ponuda ponuđača kome je dodijeljen ugovor datirana je prije datuma objave tendera, ili znatno kasnije od ponude drugih ponuđača
* Ponude različitih ponuđača nose iste datume
* Datumi na dokumentima nisu vjerodostojni/dosljedni datumima iz prateće dokumentacije (npr. datum na ponudi nije vjerodostojan/dosljedan datumu slanja na koverti; datum faksa nije vjerodostojan/dosljedan datumu koji štampa faks mašina)
* Neobične sličnosti ponuđača koji učestvuju na istom tenderu. Primjeri:
* Iste riječi, rečenice i terminologija u tenderima različitih ponuđača
* Isti šablon i format (npr. slova, veličina slova, veličina margina, novi red, izgled pasusa, itd.) u tenderima različitih ponuđača
* Slična zaglavlјa ili logotipi
* Iste cijene u ponudama različitih ponuđača za više potkomponenti ili linijskih stavki
* Identične gramatičke, slovne ili štamparske greške u ponudama različitih ponuđača
* Korišćenje sličnih pečata i sličnost u potpisima
* Finansijski izvodi ili druge informacije koje ukazuju da na istom tenderu učestvuju dva ponuđača koji su povezani ili su članovi iste grupe (npr. gdje su obezbijeđeni finansijski izvodi, napomene u izvodima mogu da ukažu na krajnjeg vlasnika grupe. Podaci o vlasništvu se mogu naći i u javnim registrima.)
* Nedosljednosti u izboru i procesu odlučivanja o dodjeli ugovora. Primjeri:
* Odluka o dodjeli ugovora nije vjerodostojna / dosljedna kriterijuma izbora i dodjele ugovora
* Greške u primjeni kriterijuma izbora i dodjele ugovora
* Redovni Korisnikov dobavlјač učestvuje kao član komisije za procjenu tendera
* Ostali elementi i primjeri koji ukazuju na rizik od privilegovanog odnosa sa ponuđačima:
* Isti ponuđač (ili manja grupa ponuđača) se poziva neobično često u tenderskim procedurama za različite

 ugovore

* Isti ponuđač (ili manja grupa ponuđača) osvaja neobično veliki udio ponuda
* Ponuđaču se često dodjelјuje ugovor za različite tipove roba ili usluga
* Ponuđač koji je osvojio tender fakturiše dodatnu robu koja nije tražena tenderom (npr. dodatne rezervne

 djelove fakturisane bez jasnog opravdanja, fakturisani su troškovi instalacije koji nisu predviđeni tenderom)

* Ostala dokumentacija, pitanja i primeri koju ukazuju na rizik od neregularnosti:
* Korišćenje fotokopija umesto originalnih dokumenata
* Korišćenje profaktura umesto zvaničnih faktura u pratećoj dokumentaciji
* Ručne izmjene na originalnim dokumentima (npr. brojke se ručno mijenjaju, brojke mijenjane pomoću korektora, itd.)
* Korišćenje nezvanične dokumentacije (npr. zaglavlјa bez određenih zvaničnih i/ili obaveznih informacija kao što je broj iz privrednog registra, poreski broj kompanije, itd.)

**Aneks 2C Lista neprihvatlјivih troškova**

U skladu sa članom 1.3 (e) Opštih uslova sljedeći troškovi smatraju se neprihvatlјivim i ne finansiraju se iz RHP fonda:

1. sticanje zemljišta;
2. finansijski troškovi investicija (plaćanje dugova/zaduženja, refinansiranje, troškovi kamata, itd);
3. porez na dodatu vrijednost koji se plaća u EU zemljama ĉlanicama ili u Partnerskim zemljama;
4. i svaki drugi trošak koji se ne smatra kvalifikovanim u skladu sa CEB-ovom politikom za zajmove i finansiranje projekata

U skladu sa članom 1.3 (e) Opštih uslova i u skladu sa IPA pravilima za implementaciju sljedeći troškovi smatraju se neprihvatlјivim i ne finansiraju se iz RHP fonda:

1. porezi, uklјučujući i PDV;
2. carinske i uvozne dažbine, sve druge naknade;
3. kupovina ili iznajmlјivanje zemlјišta i postojećih objekata;
4. novčane kazne, finansijski penali i troškovi sporova;
5. operativni troškovi;
6. polovna oprema;
7. bankarske naknade, troškovi garancija i slične naknade (ovo se ne odnosi na naknadu za upravljanje iz člana 3.6 opštih uslova);
8. troškovi konverzije, naknade i gubici u konverziji koji su u vezi sa posebnim računima u eurima, što važi sa sve komponente, kao i drugi čisto finansijski izdaci;
9. nefinansijski doprinos;
10. svi troškovi zakupa;
11. troškovi amortizacije.

**Aneks 3 Izvještaj o kontroli troškova po Ugovoru o grantu *(obrazac)***

|  |
| --- |
| **KAKO KORISTITI OVAJ OBRAZAC IZVJEŠTAJA: Tekst markiran žutom bojom u ovom obrascu je dat isključivo kao instrukcija i revizor ga treba ukloniti nakon upotrebe. Informacije koje su tražene u zagradama <……..> (npr. <naziv PIU ili Vodeće institucije>) mora popuniti revizor.** |

**<odštampati na memorandumu REVIZORA >**

**Izvještaj o kontroli troškova primljenih iz RHP fonda**

**<naziv i broj Potprojekta>**

**SADRŽAJ**

**Izvještaj sa činjeničnim nalazom**

1. **Informacije o Potprojektu**
2. **Primjenjene procedure i činjenični nalazi**

**Aneks 1 Izvještaji o napretku Potprojekta**

**Aneks 2 Referentni okvir za kontrolu troškova**

**Izvještaj sa činjeničnim nalazima**

*<Ime kontakt osobe>, < Pozicija>*

*<Naziv PIU ili Vodeće institucije>*

*<Adresa>*

*<dd.mm.gggg >*

*Poštovani/a <Ime kontakt osobe>*

U skladu sa Projektnim zadatkom *<dd.mm.gggg>* kojeg ste sa nama dogovorili, dostavlјamo naš izvještaj sa

činjeničnim nalazom (u dalјem tekstu: Izvještaj), a u vezi sa priloženim izvještajima o napretku za period *<dd.mm.gggg — dd.mm.gggg>* (videti Aneks 1 ovog Izveštaja) (Kontrolni period). Zahtijevali ste sprovođenje određenih procedura u vezi sa vašim izvještajima o napretku i Potprojektu u okviru Stambenog projekta zemlje (CHP) pod nazivom <naziv projekta i broj projekta> (u daljem tekstu: Potprojekat) u skladu sa Ugovorom o grantu zaklјučenim između Partnerske zemlje i Razvojne banke Savjeta Evrope (CEB) dana *<datum potpisivanja Ugovora o grantu> (u daljem tekstu “Ugovor o grantu”),*skloplјenim u skladu sa Okvirnim sporazumom zaklјučenim između Partnerske zemlje i CEB-a dana *<datum potpisivanja Okvirnog sporazuma>,* (u daljem tekstu „Okvirni sporazum“).

**Cilј**

Angažovani smo za izvršenje kontrole troškova, što predstavlјa angažovanje u cilјu izvršenja određenih dogovorenih procedura u vezi sa izvještajima o napretku tokom perioda revizije koji se odnose na Potprojekat.

Cilј ove kontrole troškova za nas jeste sprovođenje određenih procedura sa kojima smo se saglasili, kao i podnošenje izvještaja sa činjeničnim nalazima u vezi sa sprovedenim procedurama.

**Standardi i etika**

Naše angažovanje sprovedeno je u skladu sa:

* Međunarodnim standardom za povezane usluge (‘MSPU’) 4400 Angažovanja za obavlјanje dogovorenih procedura u vezi sa finansijskim informacijama, kojeg je donijela i objavila Međunarodna federacija računovođa (MFR);
* MFR-ov etički kodeks za profesionalne računovođe, kojeg je izdala MFR. Mada MSPU 4400 kaže da nezavisnost nije uslov u angažovanju za obavlјanje dogovorenih procedura, Ugovorno tijelo zahtijeva da revizor poštuje i zahtjeve u pogledu nezavisnosti iz MFR-ovog Etičkog kodeksa za profesionalne računovođe.

**Sprovedene procedure**

Kako je i zahtijevano, sproveli smo samo procedure iz Aneksa 2A projektnog zadatka za ovo angažovanje (vidjeti Aneks 2 ovog Izvještaja).

Ove procedure odredio je isklјučivo CEB, a sprovedene su samo radi pružanja pomoći CEB-u u procjenjivanju da li je neki trošak koji potražujete kroz priložene izvještaje o napretku prihvatlјiv u skladu sa uslovima iz (i) Okvirnog sporazuma i (ii) Ugovora o grantu.

Kako procedure koje smo sproveli ne čine reviziju niti kontrolu izvršenu u skladu sa međunarodnim standardima

revizije ili međunarodnim standardima o angažovanjima na kontroli, mi nismo izdali uvjerenje na prateće

izvještaje o napretku.

Ukoliko budemo sprovodili dodatne procedure ili vršili reviziju ili kontrolu finansijskih izvoda korisnika u

skladu sa međunarodnim standardima revizije, druga pitanja mogu da postanu predmet naše pažnje, o čemu

bismo vas i izvijestili.

**Izvori informacija**

Ovaj Izvještaj sadrži informacije koje smo za vas pripremili kao odgovor na konkretna pitanja, ili koje smo

pribavili i izdvojili iz vaših računa i evidencije.

**Činjenični nalazi**

Ukupni trošak koji predstavlјa predmet ove kontrole troškova iznosi <xxxxxx>€.

Odnos pokrivenosti troškova je <xx%>. Ovaj odnos predstavlјa ukupan iznos troškova koje smo provjerili,

izražen kao procenat ukupnog troška koji je predmet ove kontrole troškova. Drugopomenuti iznos jednak je

ukupnom iznosu troškova koje ste prikazali u izvještajima o napretku realizacije potprojekta i dostavili CEB-u tokom kontrolnog perioda u skladu sa vašim zahtjevima za plaćanje od <dd.mm.gggg> .

Pojedinosti koje navodimo u ovom činjeničnom nalazu rezultat su procedura koje smo sproveli.

**Korišćenje ovog Izvještaja**

Ovaj Izvještaj služi isklјučivo za svrhu koja je navedena u prethodnom tekstu u odjelјku Cilј.

Ovaj Izvještaj izrađen je isklјučivo za vašu povjerlјivu upotrebu i samo za potrebe izvještaja koje podnosite

CEB-u u vezi sa zahtjevima iz člana 2.1.3 Ugovora o grantu. Ovaj Izvještaj ne može se koristiti za bilo koju drugu svrhu, niti se može distribuirati trećim licima.

CEB nije ugovorna strana u sporazumu (projektnom zadatku – obimu usluga) zaklјučenom između vas i nas, te stoga nismo u obavezi niti preuzimamo obavezu dužne pažnje prema CEB-u, koje ovaj Izvještaj iz kontrole troškova može da koristi na sopstveni rizik i po sopstvenoj odluci. CEB može samo da izvrši procjenu procedura i nalaza o kojima izvještavamo, i da izvede sopstvene zaklјučke iz činjeničnih nalaza o kojima vas izvještavamo.

CEB ovaj Izvještaj može da pokaže RHP donatorima, Evropskoj kancelariji za borbu protiv prevara

i Evropskom sudu revizora.

Ovaj Izvještaj odnosi se samo na izvještaje o napretku navedene u prethodnom tekstu (vidjeti Ankes 1), i ne odnosi se na vaše finansijske izvode.

Unapred se radujemo diskusiji sa vama po ovom Izvještaju, i sa zadovolјstvom ćemo vam dostaviti dodatne

informacije ili pomoć koju eventualno budete zahtijevali.

S poštovanjem,

Potpis Revizora [osoba ili firma, ili oboje, kako je prikladno i u skladu sa politikom kompanije]

Ime Revizora potpisinika [osoba ili firma, ili oboje, kako je prikladno]

Adresa Revizora [kancelarija koja je odgovorna za ovo angažovanje]

Datum potpisivanja <dd.mm.gggg> [datum potpisivanja završnog izveštaja]

**Annex 3 Model Report for Expenditure Verification a CHP Support Grant Agreement**

***<To be printed on AUDITOR’S letterhead>***

**Report for an Expenditure Verification of a CHP Support Grant Agreement and or CHP Support Grant Agreement**

**<Title of and number of the CHP Support Grant Agreement and or CHP Support Grant Agreement >**

**TABLE OF CONTENTS**

**Report of Factual Findings**

**1 Information about the CHP Support Grant Agreement and or CHP Support Grant Agreemen**

**2 Procedures performed and factual findings**

**Annex 1 Progress Reports for the CHP Support Grant Agreement and or CHP Support Grant Agreement**

**Annex 2 Terms of Reference for the Expenditure Verification**

**Report of Factual Findings**

<*Name of contact person(s)*>, < *Position*>

<*name of the Beneficiary*>

<*Address*>

<dd Month yyyy>

Dear <*Name of contact person(s)*>

In accordance with the terms of reference dated <dd Month yyyy> that you agreed with us, we provide our Report of Factual Findings (‘the Report’), with respect to the accompanying Progress Reports for the period covering <dd Month yyyy — dd Month yyyy> (Annex 1 of this Report). You requested certain procedures to be carried out in connection with your Progress Reports and the Grant Agreement <number of agreement> financing CHP Support, the ‘Grant Agreement’.

**Objective**

Our engagement was an expenditure verification, which is an engagement to perform certain agreed-upon procedures with regard to the Progress Reports for the Grant Agreement between you and the Council of Europe Development Bank (CEB), the ‘Contracting Authority’. The objective of this expenditure verification is for us to carry out certain procedures to which we have agreed and to submit to you a report of factual findings with regard to the procedures performed.

**Standards and Ethics**

Our engagement was undertaken in accordance with:

* International Standard on Related Services (‘ISRS’) 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* as promulgated by the International Federation of Accountants (‘IFAC);
* the *Code of Ethics for Professional Accountants* issued by the IFAC. Although ISRS 4400 provides that independence is not a requirement for agreed-upon procedures engagements, the Contracting Authority requires that the auditor also complies with the independence requirements of the *Code of Ethics for Professional Accountants*.

**Procedures performed**

As requested, we have only performed the procedures listed in Annex 2A of the terms of reference for this engagement (see Annex 2 of this Report).

These procedures have been determined solely by the Contracting Authority and the procedures were performed solely to assist the Contracting Authority in evaluating whether the expenditure claimed by you in the accompanying Progress Reports is eligible in accordance with the terms and conditions of the Grant Agreement.

Because the procedures performed by us did not constitute either an audit or a review made in accordance with International Standards on Auditing or International Standards on Review Engagements, we do not express any assurance on the accompanying Progress Reports.

Had we performed additional procedures or had we performed an audit or review of the financial statements of the Beneficiary in accordance with International Standards on Auditing, other matters might have come to our attention that would have been reported to you.

**Sources of Information**

The Report sets out information provided to us by you in response to specific questions or as obtained and extracted from your accounts and records

**Factual Findings**

The total expenditure which is the subject of this expenditure verification amounts to €<xxxxxx>.

The Expenditure Coverage Ratio is <xx%>. This ratio represents the total amount of expenditure verified by us, expressed as a percentage of the total expenditure which is the subject of this expenditure verification. The latter amount is equal to the total amount of expenditure reported by you in the Progress Reports.

We report the details of our factual findings which result from the procedures that we performed in Chapter 2 of this Report.

**Use of this Report**

This Report is solely for the purpose set forth above under objective.

This report is prepared solely for your own confidential use and solely for the purpose of submission by you to the Contracting Authority. This report may not be relied upon by you for any other purpose, nor may it be distributed to any other parties.

The Contracting Authority is not a party to the agreement (the terms of reference) between you and us and therefore we do not owe or assume a duty of care to the Contracting Authority, who may rely upon this expenditure verification report at its own risk and discretion. The Contracting Authority can assess for itself the procedures and findings reported by us and draw its own conclusions from the factual findings reported by us.

The Contracting Authority may disclose this Report to the European Commission, the European Anti-Fraud Office and the European Court of Auditors.

This Report relates only to the Progress Reports specified above and does not extend to any of your financial statements.

We look forward to discussing our Report with you and would be pleased to provide any further information or assistance which may be required.

Yours sincerely,

Auditor’s signature *[person or firm or both, as appropriate and in accordance with company policy]*

Name of Auditor signing *[person or firm or both, as appropriate]*

Auditor’s address *[office having responsibility for the engagement]*

Date of signature <*dd Month yyyy*> *[date when the final report is signed]*

1. **Informacije o Potprojektu**

*[U Poglavlјu 1 nalazi se kraći opis Potprojekta, PIU/Vodeće institucije/Korisnika/Pridruženih subjekata i klјučni finansijski podaci (maksimalno 1 strana).]*

1. **Primijenjene procedure i činjenični nalazi**

Sproveli smo slijedeće specifične procedure iz Aneksa 2A Projektnog zadatka za kontrolu troškova po Ugovoru o grantu finansiranog iz RHP fonda (u dalјem tekstu: Projektni zadatak):

2.1 Opšte procedure

2.2 Procedure za kontrolu usaglašenosti troškova sa budžetom i analitičkim pregledom

2.3 Procedure za kontrolu izabranih troškova

U ovoj kontroli troškova primjenili smo pravila za izbor troška i načela i kriterijume za provjeru pokrivenosti

u skladu sa Aneksom 2B (odjelјci 3 i 4) Projektnog zadatka.

*[ovdje objasniti poteškoće ili probleme na koje je Revizor naišao]*

Ukupan iznos troškova koje smo kontrolisali iznosi <xxxx>€ i predstavlјen je u tabeli koja slijedi. Ukupan

odnos pokrivenosti troškova je <xx%>.

*[Ovdje dodati sažetu tabelu izvještaja o napredovanju iz Aneksa 1, koja sadrži troškove po svakoj liniji koje je*

*PIU/Vodeća institucija navela u izvještaju; ukupan iznos ovjerenih troškova i procenat pokrivenog troška]*

Završili smo kontrolu izabranih troškova kako je i prikazano u gornjoj tabeli, i na svaku izabranu troškovnu

stavku primijenili smo procedure iz Aneksa 2A Projektnog zadatka u ovoj kontroli troškova. U nastavku predstavlјamo činjenične nalaze koji su proistekli iz tih procedura.

**2.1 Opšte procedure**

**2.1.1 Uslovi iz Ugovora o grantu**

Upoznali smo se sa uslovima iz (i) Okvirnog sporazuma i Ugovora o grantu, kao i Opštim uslovima fonda regionalnog programa stambenog zbrinjavanja –RHP (koji su priloženi u Okvirnom sporazumu i Prilogu 2) u skladu sa smjernicama iz Aneksa 2B (odelјak 2) Projektnog zadatka.

*[opisati činjenične nalaze i navesti greške i izuzetke.* ***Ukoliko nema činjeničnih nalaza, to treba eksplicitno***

***navesti za svaku proceduru i to na slijedeći način:*** *‘Ova procedura nije dala ni jedan činjenični nalaz’.]*

**2.1.2 Izvještaji o napretku relaizacije Potprojekta**

**2.1.3 Računovodstvena i pravila evidentiranja**

**2.1.4 Izvještaji o napretku za potrebe sravnjenja računovodstvenog sistema i evidencije Korisnika**

**2.1.5 Kurs razmjene valute**

**2.2 Procedure provjere usaglašenosti troškova sa budžetom i analitičkom revizijom**

**2.2.1 Budžet Ugovora o grantu**

**2.2.2 Izmjene u budžetu Ugovora o grantu**

*[opisati činjenične nalaze i navesti greške i izuzetke. Ukoliko nema činjeničnih nalaza, to treba eksplicitno navesti za svaku proceduru i to na slijedeći način: ‘Ova procedura nije dala ni jedan činjenični nalaz’.]*

**2.3 Procedure za kontrolu izabranog troška**

U nastavku smo naveli sve izuzetke koji su rezultirali iz procedura kontrole iz Aneksa 2A Projektnog zadatka.za ovu kontrolu troškova u onoj mjeri u kojoj su se te procedure odnosile na izabranu troškovnu stavku.

Kvantitativno smo izrazili iznos izuzetaka pronađenih u kontroli troškova i potencijalni uticaj na ukupne troškove Potprojekta, ukoliko CEB treba da proglasi predmetne troškovne stavke neprihvatlјivima (gdje je prikladno, uzeti u obzir procenat finansiranja ukupnog iznosa i uticaja na troškove). Prijavili smo sve pronađene izuzetke, uklјučujući i one za koje nismo mogli da izrazimo iznos ili potencijalni uticaj na ukupne torškove Potprojekta.

*[Opisati činjenične nalaze i navesti greške i izuzetke – iznose troškova/stavke po svakom izuzetku (= odstupanja*

*između činjenica i kriterijuma) koji su pronađeni, kao i prirodu izuzetka — to znači da treba opisati koji od*

*specifičnih uslova opisanih u Aneksa 2A Projektnog zadatka nisu ispoštovani. Kvantifikovati iznos pronađenih kontrolisanih izuzetaka i njihov potencijalni uticaj na učešće RHP fonda, ukoliko CEB proglasi te troškovne stavke ili stavku neprihvatlјivim troškom.]*

* + 1. **Prihvatljivost troškova**

Za svaku troškovnu stavkupotvrdili smo kriterijume prihvatljivosti koji su utvrđeni procedurom 3.1 u aneksu 2A projektnog zadatka za ovu kontrolu troškova.

* + 1. **Prihvatljivi troškovi**
		2. **Rezerve za nepredviđene situacije**
		3. **Nefinansijski doprinos**
		4. **Neprihvatljivi troškovi**
		5. **Prihodi od potprojekta**

*[opisati činjenične nalaze i navesti greške i izuzetke.]*

**Aneks 1 Izvještaji o napretku realizacije Potprojekta**

*[Aneks 1 treba da sadrži Korisnikove izvještaje o napretku realizacije Potprojekta koji podliježu kontroli troškova. Svaki od tih izvještaja o napretku treba da sadrži* ***datum i period koji pokriva****.]*

**Aneks 2 Referentni okvir za kontrolu troškova**

*[Aneks 2 treba da sadrži* ***potpisan i datiran*** *primjerak referentnog okvira za kontrolu troškova granta iz fonda RHP, uklјučujući i* ***Aneks 1*** *(Informacije o Potprojektu) i njegov* ***Aneks 2A*** *(Lista specifičnih* ***procedura***

*koje se primjenjuju).]*