

# **On-the-spot checks – terenska provjera ugovora**

4. studeni 2009.

# Uvod

---

Tema radionice

Što želimo postići ovom radionicom?

Materijali

Tijek i trajanje radionice

Pitanja

# Ciljevi

---

- Upoznati sudionike s terenskom provjerom ugovora
- Na koji način se planira terenska provjera ugovora
- Što je važno kod provedbe terenske provjere ugovora
- Najbolja praksa

# Sadržaj

---

- Svrha, cilj i vrste on-the-spot provjere
- Aktivnosti
- Godišnji plan on-the-spot provjere
- Priprema provjere
- Provedba on-the-spot provjere prema tipu ugovora
- Follow up

# Svrha on-the spot provjera

---

- Važan element interne kontrole
- Alat nadzora kojim se osigurava pravilna provedba projekta i zdravo financijsko upravljanje

# Cilj on-the-spot provjere

---

## Identificirati:

- Za dovršene projekte da li su provedeni u skladu s ugovorom
- Za projekte u provedbi odvijaju li se u skladu s ugovorom i ostalim popratnim dokumentima

# Vrste on-the-spot provjere

---

Nova praksa:

- On the spot provjere vrše se prije izvršenja plaćanja
- Monitoring posjete vrše se na osnovu uzorka bilo kada tijekom implementacije projekta

# Vrste on-the-spot provjere

---

Monitoring posjete pripremaju se na osnovu analize rizika i indikatora:

- Vrsta i veličina krajnjeg korisnika
- Vrsta ugovora
- Iskustvo krajnjeg korisnika
- Prethodnih on the spot provjera
- Identificiranih nepravilnosti



# Aktivnosti

---

- Godišnji plan on-the-spot provjere
- Priprema posjete
- Provedba on-the-spot provjere
- Follow-up of on the spot provjere

# Godišnji plan

---

- Godišnji plan on-the-spot provjera priprema se najkasnije do kraja prvog mjeseca kalendarske godine
- Planovi se ažuriraju po potrebi, a najmanje na kraju svakog kvartala

# Godišnji plan

---

## Minimum:

- Monitoring posjet 10 % za sve vrste ugovora
- On the spot check 100% za ugovore o radovima, ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava te ugovore o nabavi roba

# Priprema

---

Voditelj projekata:

- Najaviti datum posjete korisniku minimalno 5 dana prije posjete
- Pozvati predstavnika ugovaratelja/dobavljača ili predstavnike lokalnih ili regionalnih organizacija
- Provjeriti relevantne informacije iz ugovora i izvješća, ako postoje
- Pripremiti checklistu
- Izvršiti logističke pripreme

# Provedba on the spot provjere

---

- On the spot provjeru provode minimalno dva predstavnika – voditelj projekta i savjetnik iz odjela financija ili odjela osiguranja kvalitete (za opremu)

# Provedba on the spot provjere

---

- Osim ugovornih obveza uputno je provjeriti i:
  - Kompetentnost korisnika/ugovaratelja
  - Upravljanje projektom i administraciju projekta
  - Moguće rizike upravljanja projektom
  - Dodatne potrebe korisnika

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o izvođenju radova

---

- Svi ugovori o izvođenju radova podliježu on the spot provjeri prije izdavanja potvrde o privremenom prihvatu

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o izvođenju radova

---

Provjeravamo:

- Popis podugovarača sa priloženim ugovorima i odobrenjima ugovarateljnog tijela
- Plan izvođenja radova
- Pregled dinamike izvršenja radova i ostvarenje ugovorenog roka završetka radova



# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o izvođenju radova

---

Na lokaciji:

- Da li je gradilište propisno zaštićeno i označeno ( da li postoji oznaka gradilišta sukladno hrvatskom zakonu i „Visibility guidelance“-EU)

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o izvođenju radova

---

- S Nadzorom uspoređujemo plana izvođenja radova te dinamiku izvršavanja radova, tj. kontroliramo da li sve aktivnosti idu po planu
- Upise inspekcijskih službi u građevinski dnevnik (informacije u vezi poduzetih radnji za otklanjanje pritužbi)

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o izvođenju radova

---

Pregled financijskog statusa gradnje:

- Da li troškovi prate dinamiku gradnje
- Da li negdje može doći do „probijanja“ ugovorenog iznosa,
- Praćenje podrijetla materijala i opreme ( Rule of eligibility and origin)

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o izvođenju radova

---

- Vođenje evidencije o atestima za ugrađene materijale, radove i opremu
- Status priključenja na komunalne priključke
- Problemi i kašnjenja s planiranim rokovima te utjecaj na ugovoreni rok završetka radova
  
- Sve nalaze upisujemo u [kontrolnu listu](#)

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi roba

---

- Najčešće prije prihvata robe
- Cilj – utvrditi izvršenost ugovornih obveza

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi roba

---

Priprema:

- Po potrebi pozvati dobavljača
- Proučiti ugovor (predmet, rokove...)
- Pripremiti kontrolnu listu

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi roba

---

Što je potrebno provjeriti:

- Da li je oprema isporučena
- Da li je oprema isporučena u skladu s planom provedbe
- Da li količina isporučene opreme odgovara količinama navedenim u ugovoru

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi roba

---

- Da li svaka isporučena stavka odgovara opisu iz ugovora, uključujući i model
- Je li oprema instalirana/testirana i da li su treninzi provedeni
- Da li su svi zahtjevi vidljivosti ispunjeni u skladu s ugovorom (visibility guidelines)



# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi roba

---

Ukoliko se on-the-spot check provjera vrši tijekom jamstvenog roka potrebno je provjeriti sljedeće:

- Da li se oprema koristi u skladu sa svrhom projekta
- Da li ugovaratelj ispunjava obveze iz jamstvenog roka u skladu s ugovorom
- Da li ugovaratelj osigurava after-sales usluge u skladu s ugovorom

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi roba

---

- Fotografiranje opreme

Nakon “on-the-spot” kontrole:

- U slučaju identificiranih problema obavijestiti Izvođača/korisnika o daljnjem postupanju
- Potpisati [kontrolnu listu](#) (2 primjerka)
- Potpisati potvrdu o privremenom prihvatu robe

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o bespovratnim sredstvima

---

- Grant ugovori podliježu 100% provjeri prije plaćanja (on the spot check)
- Na osnovu procjene rizika i nalaza izvješća, posjetiti sve projekte s povišenim stupnjem rizika (monitoring visit)

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o bespovratnim sredstvima

---

Posjeti projektu uz Voditelja obavezno prisustvuje i druga osoba, obično iz Odjela financija te provjeravamo:

- Troše li se sredstva u skladu s planiranim budžetom i vremenom implementacije projekta
- Hoće li sva plaćanja biti realizirana prije pripreme finalnog izvješća
- Postoji li poseban bankovni račun za potrebe projekta (za udruge)

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o bespovratnim sredstvima

---

- Provjera jesu li računi prikazani bez PDV-a
- Provjera platnih lista i time sheets-a
- Priprema korisnika na izradu među/završnog izvještaja
- Uzimaju se kopije pojedinih dokumenata

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o bespovratnim sredstvima

---

- Provjera sustava arhiviranja
- Provedba sekundarne nabave
- Poštovanje pravila vidljivosti projekta
- Fotografiranje opreme

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o bespovratnim sredstvima

---

- Tijekom posjeta također se ispunjava [zapisnik](#) i [kontrolna lista](#)
- Nakon posjeta Voditelj projekta izrađuje detaljno [izvješće](#) koje supotpisuje drugi sudionik

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o bespovratnim sredstvima

---

- Osim navedenog, provjeru provedbe projekta vrše i Jedinice za provedbu projekta (PIU) koje plan posjeta šalju odgovornom Voditelju projekta na odobrenje, a nakon posjete detaljno izvješće.



# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi usluga

---

- Poznavati i pratiti ugovor
- Preporuka: detaljnu tablicu s planiranim troškovima dostaviti u Početnom izvješću

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi usluga

---

Što je potrebno provjeriti:

- Da li su provedene aktivnosti u skladu s početnih/završnim izvješćem
- Da li su troškovi utemeljeni na aktivnostima

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi usluga

---

## ➤ Timesheets

(obrazac – Priručnik za JPP-e, [annex D4](#))

➤ Potpisi timesheeta – Voditelj projekta, stručnjak i voditelj programa institucije krajnjeg korisnika

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi usluga

---

## Administrativna odobrenja:

- Odobrenja kratkoročnih stručnjaka
- Odobrenja promjene stručnjaka
- Odobrenja rada vikendom i blagdanima
- Manje izmjene koje ne utječu na svrhu projekta
- Financijske realokacije

# Provedba on-the-spot provjere za ugovor o nabavi usluga

---

- Sporedni troškovi  
(iznajmljivanje dvorana za treninge, tiskanje materijala, putovanja stručnjaka unutar zemlje i sl.)
- Agende, budžet i liste sudionika  
(za studijska putovanja i treninge)
- Sve nalaze upisujemo u [kontrolnu listu](#)

# Follow up

---

- Priprema On-the-spot kontrolne liste (2 primjerka) i zapisnika
- Kontrolnu listu odobravaju voditelj odjela i Direktor ureda financija i računovodstva
- U slučaju identifikacije nepravilnosti/rizika slijedi postupak prijave
- U slučaju odstupanja od ugovora identificiranih tijekom on-the-spot provjere voditelj projekta obavještava korisnika/ugovaratelja o daljnjem postupanju

# Questions

---



# KONTAKT

---

Marija Čakarić

savjetnica

Odjel III Ureda za pripremu i provedbu projekata

e-mail: [marija.cakaric@safu.hr](mailto:marija.cakaric@safu.hr)

**HVALA NA PAŽNJI!**