**Kontrolna lista audita Programa unutarnje usklađenosti (PUU-a)[[1]](#endnote-1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **KLJUČNI ELEMENTI PUU-A** | **NAJBOLJE PRAKSE** | **DOKAZ O NAJBOLJIM PRAKSAMA** | **PROVJERA (PRILOŽENI DOKUMENTI) DA/NE** |
| **1** | **PREDANOST UPRAVE**   * IMENOVANA OSOBA ODGOVORNA ZA STRATEŠKU KONTROLU TRGOVINE * OSOBE KOJE SU ODGOVORNE ZA PRIJAVU ZA IZDAVANJE ODOBRENJA/DOZVOLE * PISANA POLITIKA PODUZEĆA U PODRUČJU STRATEŠKE KONTROLE TRGOVINE * OSVJEŠĆIVANJE O STRATEŠKOJ KONTROLI TRGOVINE UNUTAR ORGANIZACIJE * KLAUZULA U UGOVORU S KUPCIMA DA SE KUPLJENA ROBA NEĆE KORISTITI ZA OMU ILI NEKE DRUGE NEZAKONITE SVRHE | PISANO IMENOVANJE GLAVNOG IZVRŠNOG DIREKTORA/RUKOVODITELJA  PISANO ODOBRENJE GLAVNOG IZVRŠNOG DIREKTORA RUKOVODITELJA /OSOBE KOJA JE ODGOVORNA ZA STRATEŠKU KONTROLU TRGOVINE  PISANI DOKAZ  KOMUNIKACIJA PUTEM RAZLIČITIH MEDIJA  UOBIČAJENA KLAUZULA U UGOVORU | IME I PREZIME OVLAŠTENE OSOBE I FUNKCIJA  IME I PREZIME OSOBE KOJA JE OVLAŠTENA ZA PRIJAVU ZA IZDAVANJE DOZVOLA (ILI VIŠE NJIH) I FUNKCIJA  PRUŽITI PRIMJERAK KOMUNIKACIJE O STRATEŠKOJ KONTROLI TRGOVINE (priručnici, email, video materijali)  PRIMJER POTPISANOG UGOVORA |  |
| **2** | **PREGLED TRANSAKCIJE**  POSTOJI LI U PODUZEĆU PROCES PROVJERE   * PROIZVODA * KRAJNJEG KORISNIKA * KRAJNJE UPORABE * ODREDIŠTA * POKAZATELJA ZNAKOVA UPOZORENJA („CRVENIH ZASTAVICA“) | RAČUNALNI/SOFTVERSKI SUSTAV/IT PODRŠKA  PROVJERA U ODNOSU NA SVE PRIMJENJIVE LISTE KRAJNJIH KORISNIKA  PRIRUČNIK POSTUPAKA ZA PROCJENU RIZIKA | DETALJNO OPISATI SUSTAV PROVJERA  AKO POSTOJI PRIRUČNIK, PRIKAZATI PISANI POSTUPAK PROVJERE  KRATAK OPIS LOGIČKOG SLIJEDA UNUTAR SUSTAVA KOJIM SE AKTIVIRA UZBUNA  PRIMJERAK PRIRUČNIKA |  |
| **3** | **OSPOSOBLJAVANJE**   * PLAN OSPOSOBLJAVANJA * VRSTA OSPOSOBLJAVANJA | KADA: BAREM JEDNOM SVAKIH [xx] MJESECI  TKO: OSOBLJE UKLJUČENO U STRATEŠKU KONTROLU TRGOVINE  ŠTO: VRSTA OSPOSOBLJAVANJA  TKO PROVODI: KVALIFICIRANI TRENER | ZAPISI O OSPOSOBLJAVANJIMA |  |
| **4** | **ČUVANJE ZAPISA**   * ZAKONSKI ZAHTJEVI ZA ČUVANJEM ZAPISA * IZJAVA O KRAJNJEM KORISNIKU * DOZVOLE/ ODOBRENJA * PROVJERA ISPORUKE * TEHNIČKA SPECIFIKACIJA * FAKTURA IZDANA ZA PRODAJU STRATEŠKE ROBE ILI ROBE KOJA SE NE NALAZI NA POPISU * NARUDŽBENICE * BILJEŠKE, POZIV NA PODNOŠENJE PONUDA, UPITI ZA PONUDU * DOKUMENTI OTPREME * DOKUMENT KOJEG IZDAJE RELEVANTNO TIJELO DRŽAVE UVOZNICE | 5 GODINA (ILI U SKLADU S NACIONALNIM ZAHTJEVIMA) | TISKANI PRIMJERAK/ELEKTRONIČKI PRIMJERAK |  |
| **5** | **AUDIT I INTERNA REVIZIJA**   * AUDIT SUSTAVA * AUDIT PROCESA * AUDIT DOKUMENTACIJE | BAREM JEDNOM GODIŠNJE | ZAPISI O AUDITU |  |

1. Prilagođeno prema: “Kontrolna lista audita ICP-a”, Ministarstvo međunarodne trgovine i industrije Malezije (MITI), <http://www.miti.gov.my/miti/resources/STA%20Folder/PDF%20file/Internal\_Compliance\_Program\_ICP\_Checklist.pdf?mid=303>. [↑](#endnote-ref-1)