**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 TRGOVINEPISANI 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)