

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ИНФОРМАЦИЯТА
И СТРАТЕГИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА НАСОКИ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ**

Код на ангажимента	
Ръководител на одиторския екип	
Одитор/и	

Цел на одитната процедура:	Да се оцени ефективността на ключово изискване 3 - Адекватна информация и стратегия за предоставяне на насоки на бенефициентите (чл.56, чл. 60, букви в), г) и е) от Регламент (ЕО) № 1083/2006 и чл. 13, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1828/2006, съответно за ЕФР - чл. 55, чл. 59 в), г), е) от Регламент (ЕО) № 1198/2006 и чл. 39.1 от Регламент (ЕО) № 498/2007)
Критерии за оценка на КИ:	7, 8 и 9 от Указанието на ЕК за обща методология за оценка на системите за управление и контрол в държавите-членки на ЕС (2007 – 2013 програмен период) СОСОФ 08/0019/00-EN, съответно 7, 8 и 9 от Ръководството по общата методология за оценка на системите за управление и контрол в страните-членки (програмен период 2007-2013) ЕФФС/27/2008 на ЕК, Главна Дирекция „Морски въпроси и рибарство” и глава VI от Наръчника за одит на средствата от ЕС
Приложими вътрешни правила и процедури на УО/МЗ:	
Прегледани документи:	
Инструкции:	
<p>1. При липса на отклонение (или неприложимост на въпроса) в колона "Да/Не/НП" се посочва отговор „Да“ (съответно НП). По преценка одиторът представя допълнителна информация в колона „Коментари/Референции на установените отклонения” .</p> <p>2. При наличие на отклонение, в колона "Да/Не/НП" се посочва отговор "Не". В колона „Коментари/Референции на установените отклонения” пълно, конкретно и разбираемо се документират резултатите от проверката, включително:</p> <ul style="list-style-type: none">- установеното фактическо състояние по въпроса, вкл. №, дата на проверявания документ, както и лицето, което го е одобрило/издало (състояние)- критерий, т.е. конкретната част (с посочване на раздел, точка/и) от процедурния наръчник (или от други вътрешни правила), по която се извършва съответната проверявана дейност, както и референция/и към всички други работни документи, съставени при извършването на съответната проверка (когато е приложимо);- причините за отклонението;- ефект;- препоръка.	

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ПРЕВАНТИВНИ И КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ

		Да/Не/ НП	Коментари/Референция
--	--	--------------	----------------------

Отклоненията/несъответствията следва да бъдат комуникирани с ключови лица от УО/МЗ, с оглед тяхното потвърждаване/отхвърляне. При необходимост се провеждат и други подходящи процедури. Допълнителните одитни процедури и резултатите от тях се описват, като се реферира и към съответните работни документи.

Потвърдените отклонения се оцветяват в жълто (целия ред).

3. Последният ред на всяка секция съдържа „Заключение за ефективност”. Тук се формулира извод за ефективност по оценявания критерий.

СЕКЦИЯ I.

Критерий за оценка: 7.) Ефективна комуникация с бенефициентите относно техните права и задължения

1.	Съществуват ли процедури за осигуряване на информация на бенефициентите относно техните права и задължения?		
2.	Предоставени ли са насоки за правата и задълженията на бенефициентите?		
3.	Предоставена ли е на бенефициентите информация относно общностните и националните правила за допустимост на разходите?		
4.	Предоставени ли са ясни насоки на бенефициентите относно конкретните правила за сключване на договори за строителство, доставки и услуги (провеждане на процедури за обществените поръчки)?		
5.	Информирани ли са бенефициентите относно: <ul style="list-style-type: none"> - финансовия план по проекта/програмата - времевия диапазон за изпълнение на дейностите по проекта - времевия период за допустимост на разходите 		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ПРЕВАНТИВНИ И КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ

		Да/Не/ НП	Коментари/Референция
	<ul style="list-style-type: none"> - изискванията за водене на счетоводство, което позволява аналитично отчитане на ниво проект и проследяване на натрупаните разходи по проекта; - вида, начина и срока за съхранение на информацията и документацията, свързана с проектите; 		
6.	Уведомени ли са бенефициентите за задължителните правила, свързани с мерките за публичност?		
7.	Уведомени ли са бенефициентите кои са институциите/организациите/органите/лицата, които имат право на достъп до информацията и документите, свързани с изпълнението на проекта?		
<p>Идентифицирани отклонения и констатации по <i>Критерий за оценка 22.</i>):</p> <p>1. – Референция (<i>№ на констатацията в регистъра на констатации</i>)</p> <p>2.</p> <p>Заключение за ефективност:</p>			
СЕКЦИЯ II.			
Критерий за оценка: 8.) Ясни и недвусмислени национални правила за допустимост за съответната програмата			
1.	Има ли процедура, която да осигурява предоставянето на ясна и подробна информация за критериите при избор на операции на потенциални бенефициенти (ясни правила за допустимост на потенциалните бенефициенти)		
2.	Съществуват ли национални правила за допустимост на разходите?		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ПРЕВАНТИВНИ И КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ

		Да/Не/ НП	Коментари/Референция
3.	Съществуват ли специфични правила относно допустимостта на разходите по съответната програма?		
4.	Осигурена ли е достатъчна публичност относно правилата за допустимост по съответната програма?		
Идентифицирани отклонения и констатации по <i>Критерий за оценка 23.</i>): 1..... – Референция (№ на констатацията в регистъра на констатации) 2..... Заключение за ефективност:			

СЕКЦИЯ III.

Критерий за оценка: 9.) Утвърдена стратегия, която да осигурява на заинтересованите лица достъп до необходимата информация и получаване на подходящи насоки

1.	Изготвена ли е стратегия за информиране на потенциалните бенефициенти в писмен вид, относно мерките, които следва да осигурят публичност на информацията, свързана с програмата?		
2.	Създадена ли е електронна страница, която да съдържа подробна информация свързана с оперативната програма?		
3.	Актуализирана ли е периодично информацията на електронната страница?		
4.	Електронната страница съдържа ли информация за бенефициентите по програмата, проектите и размера на съфинансирането от съответната оперативна програма?		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ПРЕВАНТИВНИ И КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ

		Да/Не/ НП	Коментари/Референция
5.	Отпечатани ли са брошури, свързани с програмата, съдържащи информация за потенциалните бенефициенти и допустимите за финансиране дейности и разходи?		
6.	Управляващият орган организира ли е поне една информационна дейност през изминалата година, на която да е представил напредъка по оперативната програма, включително по отделни проекти?		
7.	През предходната година Управляващият орган провел ли е семинари и работни срещи с потенциални бенефициенти?		
Идентифицирани отклонения и констатации по <i>Критерий за оценка 23.</i>): 1..... – Референция (№ на констатацията в регистъра на констатации) 2..... Заключение за ефективност:			

Приложения – общо ... стр.

Одитор/и, извършил/и одитната процедура: (място, дата, име, подпис):

Ръководител на одиторския екип, извършил преглед на качеството, вкл. на всички документи, предадени от одиторите по проверката (дата, подпис):

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ПРЕВАНТИВНИ И КОРИГИРАЩИ ДЕЙСТВИЯ

		Да/Не/ НП	Коментари/Референция
--	--	--------------	----------------------

Заключение от прегледа на качеството на ръководителя на екипа: