

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

Код на ангажимента	
Ръководител на одиторския екип	
Одитор/и	

Цел на одитната процедура:	Да се оцени ефективността на Ключово изискване 4) Адекватни управленски верификации (чл. 60, букви б), ж) от Регламент (ЕО) № 1083 и чл. 13, параграфи 2, 3 и 4 от Регламент (ЕО) № 1828/2006, съответно за ЕФР - чл. 59, букви б), ж) от Регламент (ЕО) № 1198/2006 и чл. 39.2 - 39.4 от Регламент (ЕО) № 498/2007)
Критерии за оценка на КИ:	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 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 10, 11, 12, 13, 14, 15 и 16 от Ръководството по общата методология за оценка на системите за управление и контрол в страните-членки (програмен период 2007-2013) EFFC/27/2008 на ЕК, Главна Дирекция „Морски въпроси и рибарство”, и глава VI от Наръчника за одит на средствата от ЕС Указание на ЕК за управленските верификации, извършвани от страните-членки върху операциите, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд за програмния период 2007 – 2013 СОСОФ 08/0020/03-EN
Приложими вътрешни правила и процедури в УО:	<i>(Всички приложими вътрешни правила и процедури на УО за верификация да се посочат като критерии, спрямо които ще се анализира ефективността на контролите в процедурите за верификация на операциите. Същите са прегледани и оценени за адекватност в риск-контрол матрицата.</i>
Прегледани документи:	<i>(Всички основни прегледани документи /извън приложимите нормативни актове и вътрешни правила и процедури/ да се посочат тук и/или да се реферира към тях по такъв начин, който да позволява идентифицирането им. Целта е да се предостави достатъчно информация относно източниците, на база на които са направени коментарите/заключенията. Например: 1. Искане за плащане №, включително придружаващи документи - отчети, копия на разходооправдателни документи, счетоводни справки, представяни от бенефициентите, както и</i>

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

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

документи за извършени административни проверки 2. Годишен план за проверки на място за 2..... г. (посочва се годината, в която са верифицирани разходите, както и предходната, ако е приложимо)
3. Доклади от проверки на място,
4. Междинни доклади по сертификация №.....
5.....)

Инструкции:

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”.
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:
 - 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.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.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

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

Критерий за оценка 10.) Въведени писмени процедури и изчерпателни контролни листове, подходящи да открият всички съществени несъответствия. В тази връзка контролните листове трябва да са насочени към проверки за:

10.1.) коректност на искането за възстановяване на разходите

1.	Регистрирано ли е искането за плащане незабавно при постъпването му в УО?		
2.	Бенефициентът спазил ли е срока за представяне на искането за плащане заедно с отчетните документи?		
3.	Извършена ли е проверка за допустимост на искането за плащане, включително: <ul style="list-style-type: none"> ▪ искането е подписано от ръководителя на проекта (член на екипа и/или ръководителя на структурата-бенефициент); ▪ към искането е приложена информация за физическия и финансов напредък; ▪ има съответствие между данните, представени в искането за плащане, и информацията за физическия и финансов напредък; ▪ подадена е разпечатка от счетоводната система на бенефициента, копия от разходооправдателните и платежните документи. 		

10.2.) допустимия период на разходите

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
4.	Извършена ли е проверка за допустимия период на разходите?		
10.3.) съответствие на разходите с одобрения проект			
5.	Извършена ли е проверка за съответствие на доставените стоки/извършените услуги със заложените в дейностите на проекта?		
6.	Извършена ли е проверка дали разходът е извършен за нуждите на бенефициента/целевата група?		
7.	Извършена ли е проверка за съответствие на разходите, включени в искането за плащане, със заложените средства в бюджета на проекта?		
8.	Установено ли е, че сборът от поисканите за възстановяване разходи за стоки/услуги и тези от същия вид, представени в предходни искания, не надвишават сумата по съответната бюджетна линия на проекта?		
9.	Установено ли е, че общият размер на авансовото плащане и верифицираните до момента разходи (вкл. по настоящото междинно искане за плащане) не надхвърля 80 % от общо допустимите разходи, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ по този проект?		
10.4.) съответствие със съотношението на съфинансиране			

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
10.	Извършена ли е проверка за съответствие на съотношението на съфинансиране?		
<p>10.5.) съответствие с приложимите правила за допустимост и правилата на Общността относно обществените поръчки, държавните помощи, околната среда, изискванията за равни възможност и публичност Забележка: при заключението за ефективност на критерий за оценка 10.5.) да се вземат предвид и резултатите от проверката по въпроси 4 и 5 от секция IV от този контролен лист.</p>			
11.	<p>Извършени ли са проверки за допустимостта на разходите, включени в искането за плащане, съгласно чл. 7 от Регламент (ЕО) № 1080/2006 г., чл. 56 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 г., чл.3-11 от ПМС № 62/2007 и чл. от ПМС №/2007 <i>(посочват се конкретните текстове от съответното ПМС за допустимост на разходите по оперативната програма)?</i> За ЕФР -чл. 55 от Регламент (ЕО) № 1198/2006, и чл.от Наредбата по съответната приоритетна ос/мярка</p>		<p>Проверките по този въпрос са документирани в допълнителен работен документ. Референция - Приложение № 1 към този КЛ - „Проверка на допустимостта на разходите при процедурите за верификация” – Искане за плащане</p>
12.	Извършен ли е предварителен контрол (документиран по подходящ начин) върху документацията за участие, по реда на Наредба за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове?		<p><i>В случай, че наредбата е неприложима:</i> При отговор „Да” – преповтаряме проверките като в Риск-контрол матрицата следва да сме извършили оценка на дизайна на контролния лист. Ако е адекватен – преповтаряме по него. Ако липсват ключови контроли ги добавяме като въпроси към контролния лист и ги проверяваме.. При отговор „Не” да се посочат причини за</p>

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
			<i>неизвършване – например извършени в следващи искания за плащане.</i>
13.	Извършени ли са проверки за законосъобразност на приключилите процедури за обществени поръчки, когато разходи по договори за поръчки са включени в искането за плащане?		
14.	Извършени ли са проверки за отпускане на държавни помощи по проекта?		
15.	Извършени ли са проверки за спазване изискванията за опазване на околната среда?		
16.	Извършени ли са проверки за прилагане на принципа за осигуряване на равни възможности от бенефициентите при изпълнението на проекта?		
17.	Извършени ли са проверки за осигуряване на публичност от бенефициента при изпълнението на дейностите, свързани с отчетените разходи по проверяваното искане за плащане?		
<p>10.6.) реалното съществуване на проекта, включително и физически напредък на продукта / услугата и спазването на сроковете и условията на споразумението за безвъзмездна помощ</p> <p><i>Забележка: при заключението за ефективност на критерий за оценка 10.6.) да се вземат предвид и резултатите от проверката на извършените от УО/МЗ проверки на място (секция IV от този контролен лист).</i></p>			
18.	Извършени ли са проверки за пълнота на изискуемата информация към искането за плащане, отнасяща се до физическия напредък по проекта?		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

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

19.	Извършена ли е проверка за съответствие между данните, представени в искането за плащане, и информацията за физическия и финансов напредък по проекта?		
-----	--	--	--

10.7.) декларирани разходи и наличието на одитна пътека			
--	--	--	--

20.	Извършени ли са проверки относно съдържанието на информацията в представените разходооправдателни документи, съгласно чл. 7 от Закона за счетоводството (номер, дата, издател, получател, сума цифром и словом и т.н.), включително дали получателят на стоката/услугата е бенефициентът?		
-----	---	--	--

21.	Извършени ли са проверки на представеното извлечение от счетоводната система на бенефициента относно надлежно осчетоводяване на разходите и съществуване на аналитична счетоводна отчетност по проекта в съответствие с нормативната уредба?		
-----	--	--	--

Идентифицирани отклонения и констатации по критерий за оценка 10.):

1. – Референция към регистъра на констатации
2. – Референция към регистъра на констатации
- 3.

Заключение за ефективност:

СЕКЦИЯ II.

Критерий за оценка 11.) Административните проверки по отношение на разходите, в частност на отчетите трябва да са извършени преди тяхното сертифициране.

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

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

1.	Извършени ли са всички административни проверки в определения срок? (ако има такъв в правилата)		
2.	Бенефициентът уведомен ли е за резултатите от проверките в определения срок?		
3.	Всички административни проверки приключили ли са преди включването на разходите по искането за плащане в доклад по сертификация?		

Идентифицирани отклонения и констатации по критерий за оценка 11.):

1. – Референция към регистъра на констатации
2. – Референция към регистъра на констатации
- 3.

Заключение за ефективност:

СЕКЦИЯ III.

Критерий за оценка 12.) Всички искания за възстановяване на разходите, представени от бенефициентите, да са предмет на административни проверки и да включват преглед на самото искане и документите към него.

1.	Всички административни проверки по искането за плащане, вкл. на представените към него разходооправдателни документи, извършени ли са?		<i>(При отговор „Да” посочете как са документирани извършените проверки)</i>
2.	УО/МЗ правилно и своевременно ли е осчетоводил верифицираните разходи по искането за плащане?		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
	<i>(кореспондиращи счетоводни сметки 9989 / 9299)</i>		
3.	УО своевременно ли е изплатил верифицираните разходи по сметката на бенефициента?		
4.	УО правилно и своевременно ли е осчетоводил изплатените верифицирани разходи на бенефициента? <i>(кореспондиращи счетоводни сметки 9200 / 9989)</i>		
<p>Идентифицирани отклонения и констатации по критерий за оценка 12.):</p> <p>1. – Референция към регистъра на констатации</p> <p>2. – Референция към регистъра на констатации</p> <p>3.</p> <p>Заключение за ефективност:</p>			
<p>СЕКЦИЯ IV.</p>			
<p>Критерий за оценка 13.) Проверките на място следва да се предприемат в хода на изпълнение на проекта и да обхванат физическия и финансов напредък (например, на мерки за обучение).</p>			
1.	<p>Извършена ли е проверка на място по проекта до приключване на верификацията по проверяваното искане за плащане?</p>		<p><i>В случай, че е приложимо – т.е. има такива ПнМ: При отговор „Да” – следва да сме оценили дизайна на контролния лист в РКМ. В случай, че е адекватен – проверяваме доклада и предприетите действия по него. При отговор „Не” – причини за неизвършване – напр. планирани/ извършени в следващи искания за плащане.</i></p>

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
2.	Обхваща ли проверката на място финансова и физическа проверки?		
3.	<p>При проверката на място документирано ли е проследяването на физическото и финансовото изпълнение на проекта по отношение на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличието на закупените по проекта стоки/материали/оборудване и използването им според предвиденото; • наличието на доказателства за реалното извършване на финансираните по проекта услуги (разработен документ, материал, справка за отработено време и др. според вида услуга, приемо-предавателен/констативен протокол, доклад от командировка, присъствен списък с подписи, екземпляр от произведени материали и др. приложими според вида на разхода); • съответствие между описаните в одобрения проект и финансираните по проекта стоки/материали/услуги; • наличието на оригинални редовни разходооправдателни документи, съответстващи на нормативните изисквания; • спазени ли са договорните изисквания; • количеството на стоките/материалите/услуги отговаря на описаното в подадените до момента отчети/доклади; • индикатори или друга обективна информация за качеството на доставените стоки/материали/услуги, както и неговото съответствие на нивото, необходимо за изпълнение на проекта; • доставените стоки/материали/услуги се ползват за нуждите на бенефициента/целевата група? 		
4.	Извършена ли е при проверката на място проверка за законосъобразност на проведените във връзка с дейностите по проекта процедури за обществени поръчки?		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
	<i>Забележка: Резултатите от тази проверка да се вземат предвид и при заключението за ефективност на критерий за оценка 10.5.).</i>		
5.	Извършена ли е проверка по отношение изпълнението на изискванията за публичност? <i>Забележка: Резултатите от тази проверка да се вземат предвид и при заключението за ефективност на критерий за оценка 10.5.).</i>		
6.	Извършена ли е проверка за осигуряване на достатъчна одитна пътека при бенефициента?		
7	Извършена ли е проверка за попълване в разходооправдателните документи на следните данни: <ul style="list-style-type: none"> • № и наименование на проекта, към който се отнасят, • програмата, от която е финансиран/фонда? 		
8.	Изготвен ли е доклад от извършената проверка на място в определения срок?		
	Докладът съдържа ли: <ul style="list-style-type: none"> • обща информация за проверката – място, дата, участвали лица, извършени проверки; • резултатите от проверките; • степен на изпълнение на издадени предходни препоръки (ако има такива); • регистрирани нередности (ако има такива); • предложение за прилагане на корективни мерки от бенефициента? 		<i>(В резултат на прегледа на доклада и отговорите на въпросите да се направи извод за яснотата и полезността на доклада.)</i>

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
9.	Докладът изпратен ли е на бенефициента в определения срок?		
<p>Идентифицирани отклонения и констатации по критерий за оценка 13.):</p> <p>1. – Референция към регистъра на констатации</p> <p>2. – Референция към регистъра на констатации</p> <p>3.</p> <p>Заключение за ефективност:.....</p>			
СЕКЦИЯ V.			
<p>Критерий за оценка 14.) Трябва да се съхраняват доказателства от извършените: 14.1.) административните проверки и проверките на място, включително и извършената работа и получените резултати, 14.2.) проследяване на предприетите действия по отношение на констатациите).</p>			
1.	Досието на проекта съдържа ли опис на съхраняваните в него документи, както и отбелязване на мястото на оригиналните документи, в случай, че в него се съдържат копия?		
2.	В досието на проекта съхраняват ли се представените от бенефициентите искания за плащане, съпътстващи и други относими документи, включително: <ul style="list-style-type: none"> • заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по одобрения проект; • заповеди за изменение или прекратяване на одобрен проект; • кореспонденция на УО с бенефициента през периода на изпълнение на проекта; • искания за плащане; 		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

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

	<ul style="list-style-type: none"> • копия на предоставените от бенефициента разходооправдателни документи, включително информация за физически и финансов напредък, доказващи изпълнението на проекта; • контролни листове от административни проверки на искания за плащане? 		
3.	В досието на проекта съхраняват ли се документи и доклади от извършени проверки на място, контролни листа за подготовка и извършване на проверките на място, съпътстваща кореспонденция, документи за предприети действия по отношение на направените констатации и препоръки?		
4.	Извършен ли е мониторинг от УО/МЗ относно изпълнението на корективни мерки от страна на бенефициента?		
5.	Приложена ли е информация по изпълнението на корективните мерки в досието?		

Идентифицирани отклонения и констатации по критерий за оценка 14.):

1. – Референция към регистъра на констатации
2. – Референция към регистъра на констатации
- 3.

Заключение за ефективност:

СЕКЦИЯ VI.

Критерий за оценка 15.) Когато проверките на място не обхващат всички операции, определянето на извадката от тях трябва да се основава на адекватна оценка на риска и документиране на избраните единици, използвания метод за извадки и общ преглед на заключенията от проверката и на откритите нередности.

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
1	Изготвен ли е списък с всички проекти, които са в процес на изпълнение?		
2.	Има ли утвърден план за извършване на проверките на място?		
3	При планирането използвана ли е оценка на риска съгласно утвърдена методология?		
4	Планираните проверки обхващат ли достатъчно проекти?		
5	Изпратен ли е годишният план за проверки на място до 15.01.20... г. на Сертифициращия орган?		
6	В случай на актуализация на годишния план спазена ли е съответната процедура?		
<p>Идентифицирани отклонения и констатации по критерий за оценка 15):</p> <p>1. – Референция към регистъра на констатации</p> <p>2. – Референция към регистъра на констатации</p> <p>3.</p> <p>Заключение за ефективност:</p>			
СЕКЦИЯ VII.			
Критерий за оценка 16.) Въведени от управляващия орган процедури, които да гарантират, че Сертифициращият орган получава цялата необходима информация за извършените проверки за целите на сертификацията.			
1.	Одобрената процедура осигурява ли предоставяне на информация за верифицираните разходи на Сертифициращия орган относно:		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

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

	- извършените административни проверки, - извършените проверки на място?		
2.	Проверяваното искане за плащане включено ли е в доклад за сертификация?		
3.	В доклада за сертификация включени ли са само верифицираните разходи по проверяваното искане за плащане?		
4.	Попълнените данни в доклада по сертификация и декларацията за допустимите разходи верни ли са (проверка за аритметична вярност)?		Проверките по този въпрос са документирани в допълнителен работен документ. Референция – Приложение 2 към този КЛ – „Представяне на информация на сертифициращия орган при процедурите за верификация”
5.	Междинният доклад по сертификация и декларацията за допустимите разходи изпратени ли са в срок до 10-ти януари/ 10-ти май/ 10-ти септември на Сертифициращия орган ?		

Идентифицирани отклонения и констатации по критерий за оценка 16):

1. – Референция към регистъра на констатации

2. – Референция към регистъра на констатации

Заключение за ефективност:

(Документите се описват, като се посочва наименование, №, дата и кой издава документа, както и към кой друг основен документ се отнася - искане за плащане/доклад по сертификация/доклад за проверка на място и т.н. ...)

Приложения – общо стр.

1.

2.

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКИ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВЕРИФИКАЦИЯ

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

--

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):

Заключение от прегледа на качеството на ръководителя на екипа: