

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

Код на ангажимента	
Ръководител на одиторския екип	
Одитор/и	

Цел на одитната процедура:	Да се оцени ефективността Ключово изискване б) Надеждни системи за счетоводство, наблюдение и финансово докладване в компютъризирана форма (чл. 58, буква г), чл. 60, буква в) от Регламент (ЕО) № 1083/2006, чл. 14, параграф 1 и приложение III към Регламент (ЕО) № 1828/2006, за ЕФР) чл. 57 буква г), чл. 59, буква в) от Регламент (ЕО) № 1198/2006 и чл. 40, параграф 1 и приложение III към Регламент (ЕО) № 498/2007
Критерии за оценка на КИ:	21 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 21 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
Приложими вътрешни правила и процедури на УО:	<i>(всички приложими вътрешни правила и процедури по Оперативните програми съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, както и Европейския фонд за рибарство.)</i>
Прегледани документи:	<i>(всички 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 информацията относно източниците, на база на които са направени коментарите/заключенията).</i> <i>Обходни тестове на използваните ИТ системи</i>
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:

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

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

- 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 „Заклучение за ефективност”. Тук се формулира извод за ефективност по оценявания критерий.

Критерий за оценка: Наличие на системи в компютъризирана форма, които имат възможност да предоставят надеждна и относима информация(процедурите осигуряват поддържането на системата, защита и интегритет на данните, системите предоставят информацията изисквана от Приложение III от Регламент (ЕО) № 1828/2006, съответно Приложение III от Регламент (ЕО) № 498/2007)

**СЕКЦИЯ I.
ОБЩИ КОНТРОЛИ**

/Поддръжка на ИТ системите, защита и интегритет на данните/

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

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

1.1 Физическа сигурност

1.	Налични ли са процедури за физическата сигурност на компютърното оборудване ?		
2.	Местонахождението на компютрите/сървърите/базите данни подходящо ли е да осигури сигурност?		
3.	Предвидени ли са устройства/Карти или комбинации от заключващи устройства/, които ограничават достъпа до помещението с компютрите		
4.	Налични ли са процедури за временен достъп от служители, посетители или външни изпълнители /например те се придружават по време на изпълнение на дейностите им или се използват, пропуска за идентификация и т.н./		
5.	Налични ли са процедури и устройства за осигуряване на чувствително оборудване към риска от природни бедствия?		
6.	За други чувствителни зони /освен сървърното помещение като помещението с UPS оборудване и т.н. / предвидени ли са адекватни контроли?		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

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

Идентифицирани отклонения и констатации за 1.1 физическата сигурност

Заклучение за ефективност:

1.2 Логически достъп

1.	Налични ли са процедури свързани с контроли за сигурност за достъп до ИТ системите?		
2.	<p>Определи типа на въведените контроли върху издаването, прекратяването и изтриването на потребителски права. Тези контроли включват ли:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Администратор, определен да контролира сигурността на потребителските? b. Информирани на служителите за сигурността на достъпа чрез обучения или подписани декларации? c. Уникални пароли ? d. Паролите сменят ли се на периодична ? e. Прекратяването на потребителски права или промяната им извършва ли се в предвидените срокове при напускането на служителя или неговото преместване? 		(дата и час....

Идентифицирани отклонения и констатации по Логически достъп:

1. –

Заклучение за ефективност:

1.3 Управление на промени

1.	Налични ли са писмени процедури за контролиране на промените в ИТ системите, извършвани от ИТ управлението и		
----	--	--	--

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

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

	програмистите?		
2.	Формите за одобрение на промените съдържат ли: а. Одобрение на потребителите преди предложените промени да се извършат? б. Тестване на промените? в. Преглед на тестовете от персонала и ИТ управляващите?		
3.	Организацията има ли процедури за спешни промени?		

Идентифицирани отклонения и констатации по *Управление на промени*:

1. – Референция (*№ на констатацията в регистъра на констатации*)
2.

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.

1.4. Контроли върху компютърните операции

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

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

1.	Организацията притежава ли оперативна документация, която да урежда управлението, изпълнението, наблюдението и непрекъсваемостта на ИТ приложенията и процесите за напълно, акуратно и валидно изпълнение на трансферите на данни ?		
2.	Програмите и системите са подходящо поддържани и изградени за да предоставят база поддържаща акуратно, пълно и валидно процедурите на трансферите на данни ?		
3.	Стратегията за информационните системи, планове, бюджети съответстват на бизнес и стратегическите цели на организацията?		

Идентифицирани отклонения и констатации по *Контроли върху компютърните операции*:

3. – Референция (*№ на констатацията в регистъра на констатации*)

4.

Заклучение за ефективност:

2. Функционални контроли

	<i>Модул Параметри</i>		
	Вярно ли е отбелязана датата на стартиране на процедурата за набор на проектопредложения?		
	Вярно ли е отбелязана датата на срока за подаване на проекто предложенията?		
	Вярно ли е отбелязан бюджета на процедурата за подаване на проектопредложенията?		
	Вярно ли са отбелязани минималните и максималните стойности на проектопредложенията ?		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
	Вярно ли е посочен срока за подаване на проектопредложенията?		
	Вярно ли са въведени общите и специфичните цели на процедурата за подаване на проектопредложенията?		
	Въведени ли са индикатори за изпълнение по процедурата?		
	Въведени ли са кодовете по измерения и дейности?		
	Валидирана ли е процедурата за подаване на проектопредложения? От кой?		
	<i>Модул Регистрация</i>		
	Вярно ли са въведените данни за кандидата и съответват ли с тези посочени в проектопредложението?		
	Вярно ли са въведените данни за представителя на кандидата и съответстват ли с тези посочени в проектопредложението?		
	Вярно ли е въведено името на проекта?		
	Вярно ли е въведена общата цел на проекта?		
	Вярно ли е въведена специфичната цел на проекта?		
	Вярно ли са въведени очакваните резултати?		
	<i>Вярно ли са въведени планираните дейности?</i>		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
	Вярно ли е въведен срока за изпълнение на проекта?		
	Вярно ли са въведени измеренията по проекта?		
	Въведени ли са всички индикатори изброени в проектопредложението?		
	Въведени ли са целевите групи по проектите?		
	Въведени ли са партньорите по проекта, ако е предвидено да има такива?		
	<i>МОДУЛ ОЦЕНКА</i>		
	Вярно ли са въдени резултатите от оценката на проектопредложението при административната оценка, оценката за допустимост и финансово-техническата оценка?		
	Прикачени ли са решенията и докладите на оценителната комисия?		
	<i>МОДУЛ ДОГОВОРИ</i>		
	Вярно ли е въведено името на договора и краткото му описание?		
	Вярно ли са въведени финансовите данни по договора /Общ размер на проекта, безвъзмездна помощ, общо допустими		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

	Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
разходи, съфинансиране от бенефициента и т.н./?		
Вярно ли е въведена дата на стартиране, приключване и продължителността на договора?		
Отразени ли са анексите по договора?		
Валидиран ли е договора от кого?		
Вярно ли е въведено лицето за контакт по договора?		
Вярно ли са попълнени дейностите в полетата на плана за разходване на средства/ Плана за външно възлагане ?		
Вярно ли са попълнени кодовете по измерения?		
Изчерпателно ли са изброени индикаторите по договора?		
Посочени ли са целевите групи?		
<i>МОДУЛ УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ</i>		
Попълнена ли е на датата на регистрация на искането за плащане?		
Попълнен ли е периода за отчитане?		
Вярно ли е попълнен отчета за изпълнение по дейности?		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

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

	Вярно ли е попълнен плана за изпълнение на дейностите?		
	Вярно ли са попълнение процедурите да избор на изпълнители?		
	Вярно ли са попълнени сключените договори?		
	Вярно ли е отразено изпълнението по индикатори?		
	<i>ФИНАНСОВ МОДУЛ</i>		
	Вярно ли са отразени сумите посочени в искането за плащане?		
	Проверките отразени в модула отговарят ли на проверките направени в контролните листове?		

Идентифицирани отклонения и констатации по Функционални контроли:

5. – Референция (*№ на констатацията в регистъра на констатации*)

6.

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.

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА НАДЕЖНОСТТА НА СИСТЕМИТЕ ЗА СЧЕТОВОДСТВО, НАБЛЮДЕНИЕ И ФИНАСОВО ДОКЛАДВАНЕ В КОМПЮТЪРИЗИРАНА ФОРМА

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

2.

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):
<i>Заключение от прегледа на качеството на ръководителя на екипа:</i>