

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ГОДИШНОТО
ОБОБЩЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ ДОКЛАДИ И ПРОВЕРКИ**

Код на ангажимента	
Ръководител на одиторския екип	
Одитор/и	

Цел на одитната процедура:	Да се оцени ефективността на Ключово изискване 8: Подходящи процедури за изготвяне на декларацията за управлението и на годишното обобщение на окончателните одитни доклади и извършените проверки (Член 125, параграф 4, буква д) от Регламент (ЕО) №1303/2013
Критерии за оценка на КИ:	8.1, 8.2, 8.3 и 8.4 от Указанията на Комисията и държавите членки относно обща методология за оценяване на системите за управление и контрол в държавите членки (2014 – 2020 програмен период) EGESIF_14-0010-окончателен/18.12.2014 г.и глава VI от Наръчника за одит на средствата от ЕС
Приложими вътрешни правила и процедури на УО/МЗ:	
Прегледани документи:	
Инструкции: 1. Този контролен лист се попълва от ръководителя на одиторския екип или друг определен от ръководителя одитор! 2. При липса на отклонение (или неприложимост на въпроса) в колона "Да/Не/НП" се посочва отговор „Да“ (съответно НП). В колона „Коментар/Референция” се представя допълнителна информация по преценка. Референция следва да бъде направена при въпросите за проверка, свързани със съдържанието на правилата на УО (секции от I до III). 3. При наличие на отклонение, в колона "Да/Не/НП" се посочва отговор "Не". В колона „Коментари/Референции” 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. След преглед на установените и потвърдени отклонения, ръководителят на одиторския екип категоризира критерия за оценка, съгласно описаното в съответната секция	

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ГОДИШНОТО
ОБОБЩЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ ДОКЛАДИ И ПРОВЕРКИ**

от контролния лист.

4. Определянето на категорията (оценката) на критериите за оценка и ключовото изискване се извършва от ръководителя на одиторския екип, като се вземат под внимание всички установени отклонения по КО и КИ.

СЕКЦИЯ I.

Критерий за оценка: 8.1 За изготвянето на годишното обобщение са въведени подходящи процедури, които да гарантират:

а. подходящ преглед на последващи действия във връзка с окончателните резултати от всички одити и проверки, извършени от съответните органи за всяка програма, включително проверки на УО и одити, извършени от Одитния орган, и одити на ЕС;

б. анализ на естеството и степента на грешките и слабостите, установени в системите, и последващи действия във връзка с тези недостатъци (предприети или планирани корективни действия);

в. прилагане на превантивни и корективни действия в случай на установяване на системни грешки.

Категория на критерия за оценка:

Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на съответния критерий за оценка като вземете под внимание процентното отношение на установените отклонения спрямо броя на проверените единици от извадката (за критериите за оценка, при които не се използва извадка се взимат под внимание броя на извършените проверки на контрола/въпроси за проверка по съответния критерий за оценка и тяхната същественост) – използвайте таблица 2 от Глава VI. Одит на системите към Наръчника за одит на средствата от ЕС 2014 – 2020 г.

№	Въпрос	Да/ Не/ НП	Коментар / Референция
1.	УО одобрил ли е подробна писмена процедура за изготвяне на декларацията за управлението и на годишното обобщение на окончателните одитни доклади и извършените проверки? (посочете процедурата)		
2.	Процедурата съответства ли на Насоките за държавите-членки относно съставянето на декларацията за управлението и		

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ГОДИШНОТО
ОБОБЩЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ ДОКЛАДИ И ПРОВЕРКИ**

	годишното обобщение (програмен период 2014-2020)?		
3.	УО изготвил ли е Годишно обобщение на одитните доклади и анализ на извършени проверки?		
4.	Спазен ли е препоръчителният образец на годишно обобщение по Приложение I от Насоките за държавите-членки относно съставянето на декларацията за управлението и годишното обобщение?		
5.	В обобщението съдържа ли се потвърждение дали административният контрол или част от него, както и проверките на място, са били възложени на междинно/и звена? В случай, че контролът е възложен на МЗ, представено ли е описание на надзорните процедури за оценка на адекватността и съответствието на извършената работа?		

СЕКЦИЯ II.

Критерий за оценка: 8.2. Декларацията за управлението се основава на годишното обобщение и следва да бъде изготвена съгласно модела, определен в съответния регламент за изпълнение на Комисията.	Да/Не/ НП	Категория на критерия за оценка: <i>Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на съответния критерий за оценка като вземете под внимание процентното отношение на установените отклонения спрямо броя на проверените единици от извадката (за критериите за оценка, при които не се използва извадка се взимат под внимание броя на извършените проверки на контрола/въпроси за проверка по съответния критерий за оценка и тяхната същественост) – използвайте таблица 2 от Глава VI.Одит на системите към Наръчника за одит на средствата от ЕС 2014 – 2020 г.</i>
--	----------------------	---

№	Въпрос	Да/ Не/	Коментар / Референция
---	--------	------------	-----------------------

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ГОДИШНОТО
ОБОБЩЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ ДОКЛАДИ И ПРОВЕРКИ**

		<i>НП</i>	
6.	<p>УО изготвил ли е декларацията за управлението, в съответствие с образеца по Приложение VI от Регламент (ЕС) 2015/207 ?</p> <p>Декларацията съдържа ли информация по всички елементи, в съответствие с Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, чл. 59, параграф 5, букви а) и б) или по-конкретно:</p> <p>(а) информацията в отчетите представена ли е правилно и пълна и точна ли е в съответствие с член 137, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;</p> <p>(б) разходите, включени в отчетите, използвани ли са по предназначение, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013, и в съответствие с принципа на добро финансово управление;</p> <p>(в) системата за управление и контрол, въведена за програмата, дава ли необходимите гаранции по отношение на законосъобразността и редовността на свързаните с нея операции в съответствие с приложимото право;</p> <p>(г) потвърждение, че нередностите, установени в окончателния одитен доклад или контролния доклад по отношение на счетоводната година и докладвани в годишния отчет, приложен към декларацията за управлението, са подходящо коригирани в отчетите;</p> <p>д) потвърждение, че разходите, които са предмет на текуща оценка за тяхната законосъобразност и редовност, са изключени от отчетите в очакване на заключението от оценката;</p> <p>е) потвърждение за надеждността на данните относно показателите, етапните цели и напредъка на програмата, изисквани съгласно член 125, параграф 2, буква а) от Регламент (ЕС) № 1303/2013;</p>		

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ГОДИШНОТО
ОБОБЩЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ ДОКЛАДИ И ПРОВЕРКИ**

	(ж) въведени са и се прилагат ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите при отчитане на установените рискове, съгласно член 125, параграф 4, буква в) от Регламент (ЕС) № 1303/2013;		
	(з) потвърждение, че няма неразкрити случаи, които могат да навредят на репутацията на политиката на сближаване.		
7.	Декларацията подписана ли е от ръководителя на УО на ОП?		
СЕКЦИЯ III.			
Критерий за оценка: 8.3. Работата във връзка с изготвянето на годишното обобщение и декларацията за управлението следва да бъде документирана по подходящ начин.		Да/Не/ НП	Категория на критерия за оценка: <i>Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на съответния критерий за оценка като вземете под внимание процентното отношение на установените отклонения спрямо броя на проверените единици от извадката (за критериите за оценка, при които не се използва извадка се взимат под внимание броя на извършените проверки на контрола/въпроси за проверка по съответния критерий за оценка и тяхната същественост) – използвайте таблица 2 от Глава VI.Одит на системите към Наръчника за одит на средствата от ЕС 2014 – 2020 г.</i>
<i>№</i>	<i>Въпрос</i>	<i>Да/ Не/ НП</i>	<i>Коментар / Референция</i>
8.	В одобрената процедура за изготвяне на годишното обобщение и декларацията за управлението посочени ли са конкретните длъжностни лица/звена, съответните им отговорности и срокове във връзка с дейностите по изготвяне на годишното обобщение и декларацията за управлението?		
9.	Документирани ли са подходящ начин отделните етапи във връзка с изготвянето на годишното обобщение е декларацията за		

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ГОДИШНОТО
ОБОБЩЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ ДОКЛАДИ И ПРОВЕРКИ**

	приключване?		
СЕКЦИЯ IV.			
Критерий за оценка: 8.4. Годишното обобщение и декларацията за управлението, както и съответните разходооправдателни документи и информация, се предоставят своевременно на Одитния орган за целите на неговата оценка. За тази цел се определят подходящи вътрешни крайни срокове.		Да/Не/ НП	Категория на критерия за оценка: <i>Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на съответния критерий за оценка като вземете под внимание процентното отношение на установените отклонения спрямо броя на проверените единици от извадката (за критериите за оценка, при които не се използва извадка се взимат под внимание броя на извършените проверки на контрола/въпроси за проверка по съответния критерий за оценка и тяхната същественост) – използвайте таблица 2 от Глава VI.Одит на системите към Наръчника за одит на средствата от ЕС 2014 – 2020 г.</i>
<i>№</i>	<i>Въпрос</i>	<i>Да/ Не/ НП</i>	<i>Коментар / Референция</i>
10.	Правилата на УО съдържат ли процедура за предоставяне на годишното обобщение на Сертифициращия и Одитния органи с описани задължения, отговорни лица и срокове?		
11.	УО спазил ли е определените в Приложение № 15 от Наредба № Н-3/08.07.2016 г. срокове за предоставяне на информация между органите за управление и контрол?		
12.	Извършени ли са необходимите корекции по проекта на декларация за управлението и годишно обобщение, в резултат на извършеното съгласуване на пакета документи по приключване между отговорните органи? Корекциите направени ли са в определените срокове?		
13.	Определено ли е лице/лица, отговорни за попълването на декларацията за управлението в SFC 2014 и прикачване на приложимите документи?		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ГОДИШНОТО
ОБОБЩЕНИЕ НА ОДИТНИТЕ ДОКЛАДИ И ПРОВЕРКИ**

14.	Декларацията за управлението и годишното обобщение изпратени ли са на Комисията посредством SFC 2014 в срок до 15 февруари на съответната година?		
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>			