

Образец на одитен план за ФМ на ЕИП и НФМ – одит на операциите

ОДИТЕН ПЛАН

Наименование на ангажимента:	Одит на операциите
Финансов механизъм:	
Програма:	
Одитирана структура:	
Одитиран период:	
Период на провеждане на одита:	

(Текстовете в италик са насочващи. Това е образец на документ и следва да бъде адекватно адаптиран при използване за конкретния одитен ангажимент)

I. Цел и обхват на одита

1. Цел и одитиран период

Целта на одита на операциите е да се придобие разумна увереност, че сертифицираните разходи през референтната година (*съответно 2015 г., 2016 г. или 2017 г.*) по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009 - 2014 и Норвежкия финансов механизъм (НФМ) 2009 – 2014 за програма са верни и свързаните с тях трансакции са законосъобразни и редовни, в съответствие с изискванията на Регламента за изпълнението на Норвежкия финансов механизъм 2009 – 2014 и Регламента за изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2009 – 2014, както и на приложимите национални правила.

2. Обхват

За постигане на целите на одитния ангажимент обхвата на одита за сертифицираните презг. разходи по програма включва проверка на изпълнените дейности съгласно Програмното споразумение, Споразумението за изпълнение на програмата, проверка за допустимост на извършените разходи (включително избор на изпълнители), проверка на счетоводните записи и първичните документи при програмните оператори и

Образец на одитен план за ФМ на ЕИП и НФМ – одит на операциите

при бенефициентите по отношение на декларираните разходи, проверка на мерките за информация и публичност, регистрирането и докладването нередностите, одитната пътека, в съответствие с приложимите по ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 изисквания и национални правила.

В одитите на операциите през третата година (за сертифицираните през 2017 г. разходи) се проследят резултатите от предприетите действия за изпълнение на дадените препоръки от предходните два одитни ангажимента на изпълнителя за одити на операциите и от извършените от изпълнителя системни одити.

3. Същественост

Максималното ниво на същественост е 2% от декларираните пред ОФМ разходи за съответната година.

В допълнение, при планирането на одита, одиторът може да фиксира по-нисък праг на същественост за оценка на резултатите от одита. Целта е по този начин да се намали вероятността за неоткрити грешки и нередности.

По време на одита, одиторът трябва да прецени дали определеният праг на същественост продължава да бъде подходящ. Преразглеждането на съществеността за целите на планирането може да доведе до увеличаване на извадката и одитирането на допълнителни елементи.

Ние определяме ниво на същественост от 2% от..... (период и размер на разходите, от които в % се определя нивото на същественост), съгласно зададената от Одитния орган методология.

II. Обща информация за сертифицираните разходи

Накратко се представя информация за:

- общ размер на сертифицираните разходи през референтната година,
- брой на Междинните финансови доклади (вкл. финалния доклад по програмата, ако е издаден такъв) през съответната референтна година и размер на сертифицираните разходи по всеки от тях,
- размер на сертифицираните разходи по всеки от горните доклади през референтната година,
- друга информация.

III. Приложими нормативни актове

Изброяват се приложимите актове и документи.

IV. Оценка на рисковете

1. Процедури

Процедурите за оценка на рисковете на фаза планиране на одита може да включват запитвания, наблюдения, проверки и аналитични процедури. Описанието на процедурите включва характера им, периода на провеждане и обхвата им.

Образец на одитен план за ФМ на ЕИП и НФМ – одит на операциите

Процедури за оценка на риска	Извършена от и дата на извършване	Референция към работен документ
<p><i>Пример:</i> Преглед на последните одитни доклади по програмата с цел да се установи идентифицирани ли са специфични рискове. Запитвания до ПО/НКЗ/СО във връзка с идентифицирани рискове. Проверки на регистър и доклади за нередности. Аналитични процедури, свързани с често срещани рискове при изпълнение на проектите. Проверки за публикации в пресата относно нередности.</p>		

2. Оценка на рисковете и дискусия на фаза планиране

Съгласно методологията на Одитния орган - Наръчника за одит на средствата от ЕС - ключовите дискусирани теми, които трябва да се документират тук, са:

- Анализ на идентифицираните рискове на ниво проекти и програма (присъщи, контролни и рискове от измама),
- Професионален скептицизъм относно верността и изчерпателността на представената информация, особено при индикатори за измама или грешка,
- Външни и вътрешни фактори, които биха могли да създадат мотивация или натиск върху ръководство на бенефициента и/или изпълнители /подизпълнители и др., да извършат измама, създадат условия да се извърши измама, и са индикатор за среда, която способства ръководството или други да оправдаят извършването на измама,
- Податливостта на публичните разходи, свързани с одитираните проекти, към съществени отклонения, независимо дали са причинени от неумишлени грешки или измама. Специален фокус върху индикаторите за измама.

За резултатите от идентифициране и оценка на риска може да се реферира към допълнителен работен документ. В случай, че има такъв, той трябва да се приложи към Одитния план.

Идентифицирани съществени рискове на ниво програма/проект

№	Характер на риска	Как е адресиран в одита	Риск от измама
			(Да/Не)

V. Популация, извадка и подизвадки

В тази секция се документират всички основни параметри за одита на операциите, както и одиторският подход и избрания метод(и) за определяне на извадка.

На база на заложените изисквания в Техническата спецификация се описват детайлно:

1. Популация от сертифицираните разходи за референтната година 201... г.

Образец на одитен план за ФМ на ЕИП и НФМ – одит на операциите

Описва се как изпълнителят е изготвил популацията в съответствие с изискванията на ТС и популацията във формат Excel се прилага към одитния план – Анекс

2. Извадки и подизвадки

Описание и обосновка на използвания метод за избор на извадки, както и на подизвадки, в съответствие с изискванията на ТС. Съответните файлове с извадка и подизвадки във формат Excel се прилагат към одитния план – Анекси

VI. Одитен подход и методология

Описание на планирания подход, контролни листове и техники, които ще се използват по време на одита на операциите за получаване на одитни доказателства, в съответствие с Техническата спецификация.

VII. Одиторски екип и времеви график. Декларации.

1. Одиторски екип и лица за надзор върху ангажимента

Одиторският екип, който ще извърши одитния ангажимент, е в състав:

(име и фамилия):

Лицата, осъществяващи надзор от страна на изпълнителя за осигуряване на качеството на одитната дейност по този одитен ангажимент, са:

2. Времеви график

Одитът ще се извърши в периода

Одитът ще се извърши при следния времеви график:

Одитна дейност	Краен срок на извършване съгласно ТС	Референция - работен документ, където се документира одитната дейност
I. ПЛАНИРАНЕ Уведомяване на одитираната структура Провеждане на откриваща среща с ръководството на одитираната структура Подготовка на популацията, вкл. комуникация с одитирания програмен оператор/НКЗ и Сертифициращия орган за събиране и анализ на необходимата информация Оценка на рисковете Определяне на извадките за одит, одитния подход и приложимите техники Разпределение на работата между членовете на екипа Изготвяне на одитен план със съответните приложения Провеждане на инструктираща среща (с всички членове на екипа) Контрол на качеството на одитната дейност от лицата, осъществяващи надзор от страна на изпълнителя Представяне на изготвения одитен план (със съответните		

Образец на одитен план за ФМ на ЕИП и НФМ – одит на операциите

приложения) за одобрение на Одитния орган		
II. ИЗПЪЛНЕНИЕ Изпълнение на планираните проверки за законосъобразност и правилност на разходите от извадката/подизвадките Преглед на работните документи Формиране на констатации, заключения и препоръки Интерпретация и обобщаване на резултатите Контрол на качеството на одитната дейност от лицата, осъществяващи надзор от страна на изпълнителя		
III. ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ДОКЛАД Провеждане на вътрешна среща за обсъждане на резултатите – обсъждане на констатации, изводи, препоръки Изготвяне на предварителен одитен доклад Контрол на качеството на изготвения предварителен доклад от лицата, осъществяващи надзор от страна на изпълнителя Представяне на изготвения предварителен доклад за одобрение на Одитния орган (заедно с попълнени контролни листове и доказателства в подкрепа на констатациите)		
IV. КОМУНИКИРАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛНИЯ ДОКЛАД Представяне на одобрения от Одитния орган предварителен доклад на одитираната структура Получаване на становище от одитираната структура		
V. ИЗГОТВЯНЕ НА ОКОНЧАТЕЛЕН ДОКЛАД Преглед на становището на одитираната структура Изготвяне на окончателен одитен доклад Контрол на качеството на изготвения окончателен доклад от лицата, осъществяващи надзор от страна на изпълнителя Представяне на изготвения окончателен доклад за одобрение на Одитния орган		
VI. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОКОНЧАТЕЛНИЯ ДОКЛАД Представяне на одобрения от Одитния орган окончателен доклад на одитираната структура, Сертифициращия орган и Одитния орган		

3. Декларации

За да потвърди своята независимост, обективност и липса на конфликт на интереси, всеки член на одитния екип, включително лицата, упражняващи надзор от страна на изпълнителя, са подписали преди започването на одитния ангажимент писмена декларация за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност. Подписаните декларации са приложени в Анекс ... към настоящия одитен план.

Приложения към Одитния план:

Изброяват се съответните анекси - популация, извадка, както и декларации за липса на конфликт на интереси, безпристрастност и поверителност. По преценка на изпълнителя последният може да приложи и други анекси.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.....

Образец на одитен план за ФМ на ЕИП и НФМ – одит на операциите

Изготвен на (ДД/ ММ/ ГГ).....

*За издал одитния план (име, фамилия, подпис)
следва да се посочат
най-малко имената на
лицата, упражняващи
надзор и същите да се
подпишат:*