

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА АДЕКВАТНОСТТА НА ОДИТНАТА ПЪТЕКА

| | |
|--------------------------------|--|
| Код на ангажимента | |
| Ръководител на одиторския екип | |
| Одитор/и | |

| | |
|---|---|
| Цел на одитната процедура: | Да се оцени ефективността на ключово изискване 5) Адекватна одитна пътека (чл. 60, букви в), г), е), чл. 90 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 и чл. 15 от Регламент (ЕО) № 1828/2006, за ЕФР - чл. 59, букви в), г), е), чл. 87 от Регламент (ЕО) № 1198/2006 и чл. 41 от Регламент (ЕО) № 498/2007) |
| Критерии за оценка на КИ: | 17 - 20 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 17 - 20 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/МЗ: | <i>(всички приложими вътрешни правила и процедури на УО/МЗ да се изброят като критерии, спрямо които ще се анализира ефективността на контролите в процедурите за избор на операциите. Същите са прегледани и оценени за адекватност в риск-контрол матрицата.)</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 информация относно източниците, на база на които са направени коментарите/заключенията.)</i> |
| 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; |

| | | Да/Не/ НП | Коментари/Референция |
|---|--|--------------|----------------------|
| <p>- препоръка.</p> <p>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.</p> <p>Потвърдените отклонения се оцветяват в жълто (целия ред).</p> <p>3. Последният ред на всяка секция съдържа „Заключение за ефективност”. Тук се формулира извод за ефективност по оценявания критерий.</p> | | | |
| СЕКЦИЯ I. | | | |
| Критерий за оценка: 17.) Изисквания към счетоводните записи и счетоводната система | | | |
| <p>Счетоводните записи за операциите трябва да бъдат съхранявани на подходящо управленско ниво и да съдържат детайлна информация за действително направените разходи от бенефициента по всяка съфинансирана операция. Счетоводната система дава възможност за всяко плащане да бъдат идентифицирани едновременно бенефициентите и другите лица, свързани с процеса, както и основанието за извършването му.</p> | | | |
| 1. | Има ли официално приета и одобрена счетоводна политика, базирана на указания от СО и в съответствие с националното и европейското законодателство? | | |
| 2. | Има ли одобрен сметкоплан за целите на транзакциите по ОП? | | |
| 3. | УО/МЗ използват ли един и същ подход и методология при докладването на транзакции по ОП, използвайки типичните счетоводни записи? | | |
| 4. | Има ли установена политика за консолидация? | | |
| 5. | Има ли отделни сметки, които се използват за записването на подробности относно постъпленията и плащанията по проектите? | | |
| 6. | Записаните разходи на всяко ниво от УО до бенефициент придружени ли са с адекватна документация? | | |

| | | Да/Не/ НП | Коментари/Референция |
|-----|---|--------------|----------------------|
| 7. | <p>Счетоводните данни предоставят ли достатъчна аналитична информация до ниво бенефициент (ако е приложимо) свързана със:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сума по договор (задължения от и към бенефициентите); - верифицирани разходи; - платена сума; - несъответствия; - възстановени суми; - суми предстоящи за възстановяване; - разпределение между източниците на финансиране? | | |
| 8. | <p>Създадена ли е адекватна счетоводна класификация (кодове и сметки), които да дават възможност за анализ на основните типове разходи (по договори, разходи за придобиване на земя, разходи за консултантски услуги и др.?)</p> | | |
| 9. | <p>Счетоводните записи дават ли възможност да се обобщи информацията от ниво договор до операция, приоритетна ос, ОП до ниво на финансиране?</p> | | |
| 10. | <p>Има ли официална процедура, която да осигурява минимални равнения, включваща:</p> <ul style="list-style-type: none"> - равнение между финансовите отчети и счетоводните данни; - равнение между аналитични и синтетични сметки; - месечни равнения на лимити; - равнение на оборотни ведомости; - равнение на банковата сметка? | | |
| 11. | <p>Извършва ли се периодично равнение, което да проверява информацията в счетоводната система с първичните счетоводни документи?</p> | | |

| | | Да/Не/ НП | Коментари/Референция |
|-----|---|--------------|----------------------|
| 12. | Разделени ли са функциите по осчетоводяване и проверка на равненията по счетоводните сметки? | | |
| 13. | Счетоводните записи предоставят ли подробна информация за реално направените разходи във всяка съфинансирана операция по бенефициент, позволяваща както на бенефициента така и на други органи разходите да бъдат идентифицирани? | | |
| 14. | Счетоводните записи предоставят ли подробна информация за реално направените разходи във всяка съфинансирана операция по бенефициент, позволяваща да бъдат идентифицирани основанията за плащане? | | |
| 15. | УО/МЗ използват ли еднаква бюджетна класификация за целите на докладването? | | |
| 16. | Извършени ли са проверки на месечните и тримесечни отчети/доклади? | | |
| 17. | УО/МЗ използват ли стандартна форма на финансово докладване? | | |
| 18. | Извършена ли е проверка за съответствие на крайна дата за финансово докладване? | | |
| 19. | Разделени ли са отговорностите, свързани с проверките на финансовото докладване по проектите? | | |

Идентифицирани отклонения и констатации по Критерий за оценка 17.):

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

Заключение за ефективност:

СЕКЦИЯ II.

Критерий за оценка: 18.) Подлежащи на съхранение финансови и други документи

Техническите спецификации и финансовия план на проекта, докладите за напредъка и наблюдението, документите, свързани с

| | | Да/Не/ НП | Коментари/Референция |
|---|--|--------------|----------------------|
| кандидатстването, оценката, избора и одобрението на гранта, тръжните и договорните процедури и докладите от проверките на съфинансираните продукти и услуги трябва да бъдат съхранявани на подходящо управленско ниво. | | | |
| 1. | Съхраняват ли се в УО/МЗ документите за кандидатстване, включително: <ul style="list-style-type: none"> • техническите спецификации; • финансовия план/бюджета на проекта? | | |
| 2. | Съхраняват ли се в УО/МЗ: документите, свързани с избор на проектите, включително: <ul style="list-style-type: none"> • оценката и одобрението му? | | |
| 3. | Съхраняват ли се в УО/МЗ: <ul style="list-style-type: none"> • докладите за напредъка по проекта; • доклади за извършени проверки на място; • документи, свързани с възлагането на доставки и услуги, включително за тръжните процедури (обществените поръчки); • доклади, отнасящи се за проверките, одитите и действията по проверки и одити, които са били извършени? | | |
| 4. | Съхраняват ли се в УО/МЗ: <ul style="list-style-type: none"> • документи и условия, свързани с проверки за съфинансиране? | | |
| Идентифицирани отклонения и констатации по <i>Критерий за оценка 18.</i>): | | | |
| 1..... – Референция (№ на констатацията в регистъра на констатации) | | | |
| 2..... | | | |
| Заключение за ефективност: | | | |
| СЕКЦИЯ III. | | | |
| Критерий за оценка: 19.) Поддържане на отделна счетоводна система и адекватна счетоводна класификация | | | |
| Управляващият орган трябва да удостовери дали бенефициентите поддържат отделна счетоводна система или адекватна счетоводна | | | |

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

класификация (кодове, сметки) за всички транзакции, относими към помощта, които позволяват удостоверяване на 1.) коректното отразяване на разходи, които само частично са свързани със съфинансираната операция и 2.) определени видове разходи, които са допустими в рамките на определени граници или в рамките на съотношение спрямо други разходи.

| | | | |
|----|---|--|--|
| 1. | Извършвани ли са от УО/МЗ проверки на бенефициентите относно наличието на отделна счетоводна система или на адекватна счетоводна класификация за всички транзакции, свързани с проекта? | | |
| 2. | Проверено ли е правилното разпределение на разходите по проекта по бюджетните пера? | | |
| 3. | Извършена ли е проверка на лимитите на разходите? | | |
| 4. | Извършена ли е проверка за правилно разпределение на разхода в случай, че той се отнася само частично към проекта? | | |

Идентифицирани отклонения и констатации по *Критерий за оценка 19.*:

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

2.....

Заключение за ефективност:

СЕКЦИЯ IV.

Критерий за оценка: 20.) Процедури за съхраняване на документите

Трябва да има процедури, които да гарантират, че всички документи, необходими за осигуряването на адекватна одитна пътека, се съхраняват в съответствие с изискванията на чл. 90 от Регламент (ЕО) No 1083/2006 съответно чл. 87 от Регламент (ЕО) № 1198/2006 за ЕФР, т.е. налични са и са на разположение.

| | | | |
|----|--|--|--|
| 1. | Всички документи, свързани с проекта, съхраняват ли се от бенефициентите или/и от УО/МЗ в оригинал или заверено копие? | | |
|----|--|--|--|

| | | Да/Не/ НП | Коментари/Референция |
|--|---|--------------|----------------------|
| 2. | Съхраняваните документи отговарят ли на изискванията, посочени в чл. 15 на Регламент (ЕО) № 1828/2006, съответно чл. 41 от Регламент (ЕО) № 498 секции б) и в): б) позволяват ли да се провери изплащането на публичния принос за бенефициента; в) позволяват ли да се провери приложението на критериите за подбор, установени от мониторинговия комитет за оперативната програма; | | |
| 3. | Има ли официални писмени процедури, разработени от УО/МЗ относно адекватната одитна пътека? | | |
| 4. | Определено ли е лице, отговорно за архивирането на първичните документи и кое е то? | | |
| 5. | Определено ли е лице, което да осъществява мониторинг относно адекватното съхранение на документите и кое е то? | | |
| <p>Идентифицирани отклонения и констатации по <i>Критерий за оценка 20.</i>): 1..... – Референция (№ на констатацията в регистъра на констатации) 2..... Заключение за ефективност:</p> | | | |

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):

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

Заклучение от прегледа на качеството на ръководителя на екипа: