

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА ЗА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

Код на ангажмента	
Ръководител на одиторския екип	
Одитор/и	

Цел на одитната процедура:	Да се оцени ефективността на Ключово изискване 11: Поддържат се подходящи компютъризирани записи за декларираните разходи и за съответните публични средства (Член 126, букви г) и ж) от Регламент № 1303/2013)
Критерии за оценка на КИ:	11.1., 11.2., и 11.3. от Насоките 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, програмен период 2014-2020 г.
Приложими вътрешни правила и процедури на СО/МЗ:	
Прегледани документи:	(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.)
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;- препоръка.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

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

Отклоненията/несъответствията следва да бъдат комуникирани с ключови лица от СО, 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. Определянето на оценката по ключовото изискване и критериите за оценка се извършва от ръководителя на одиторския екип, като се вземат под внимание всички установени отклонения по КО и КИ.

СЕКЦИЯ I.			
Критерий за оценка: 11.1. Поддържат се подходящи счетоводни записи в компютризирана форма на декларирани пред Комисията разходи.		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>	
1.	Разработен и въведен ли е единен сметкоплан по оперативните програми?		
2.	Определени ли са задължителни за прилагане от УО по ОП стандартни счетоводни записвания за счетоводните събития, произтичащи от финансовото управление на оперативните програми?		
3.	Включените в сметкоплана сметки и определените счетоводни записвания осигуряват ли счетоводно отразяване		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
	на всички стопанските операции, свързани със сертифициране на разходите по оперативните програми?		
4.	Поддържа ли се счетоводна система в компютъризирана форма, чрез която да се отразяват всички стопански операции, свързани със сертифициране на разходите по оперативните програми? Описана ли е системата за извършване на плащанията и за възстановяване на публичната помощ?		
5.	Поддържат ли се подходящи счетоводните записи в компютъризирана форма на декларираните пред ЕК разходи?		
6.	Въведена ли е процедура, чрез която се гарантира своевременното възстановяване на публичната помощ, включително помощта от ЕС?		
7.	Въведена ли е подходяща процедура, за приспадане на възстановени суми или оттеглени суми, от разходите, които ще се декларират пред ЕК?		
8.	Въведена ли е процедура, чрез която да се гарантира че Сертифициращият орган отразява счетоводно: — сумите, подлежащи на възстановяване, и — сумите, изтеглени в резултат на анулирането на цялото или на част от финансирането за дадена операция?		
9.	Извършени ли са съответните счетоводни записвания от СО във връзка с издаването на сертификат към ЕК ? <i>(В отговора на въпроса следва да се съдържа информация за счетоводните записвания за всички попаднали в</i>		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

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

	<i>извадката сертификати)</i>		
10.	Има ли коригирани счетоводни записи? При отговор „Да“ в колона „Коментар/референция“ следва да се опише начина, по който са извършени корекциите.		
11.	Извършените счетоводни операции, във връзка с издадените сертификати, подкрепени ли са с необходимите документи?		
12.	Документирана ли е извършената проверка на счетоводните записвания от отговорния служител, съгласно Процедурния наръчник на СО?		
13.	Съществуват ли процедури, чрез които се осигурява работата на системата, нейната поддръжка, осигуряването на достъп за различните нива потребители, гарантирането на сигурността на данните и тяхното архивиране?		

Идентифицирани отклонения и констатации по Критерий за оценка 11.1.):

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

2.

Заключение за ефективност:

СЕКЦИЯ II

Критерий за оценка: 11.2. Въведени са подходящи процедури за поддръжане на точни и пълни компютъризирани данни за разходите, представени за сертифициране от УО, включително съответните публични средства, платени на бенефициентите

Категория на критерия за оценка:

Забележка: Виж Секция I

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
1.	Сертифициращият орган съгласувал ли е разработената от съответния УО счетоводна политика?		
2.	Извършвани ли са допълнение или изменения на сметкоплана? <i>(В колона „Коментар/референции“ е необходимо е да се посочат причините за изменението).</i>		
3.	Въведени ли са процедури за поддържане на подходящи и напълно компютъризирани записи на разходите, представени за сертифициране от УО, включително на съответните публични средства, платени на бенефициентите?		
4.	Въведени ли са подходящи процедури, чрез които се осигуряващи адекватното консолидиране на счетоводната информация предоставена/въведена от УО?		
5.	Въведени ли са процедури, с които да се осигурява равнение на : <ul style="list-style-type: none"> - аналитичната счетоводна информация по проектите, поддържана от съответния УО с информацията в СО; - банковите сметки със счетоводните сметки на Сертифициращия орган (ежедневно); - банковите сметки и лимити в СЕБРА със счетоводните сметки на Сертифициращия орган (месечно); - информацията за наличностите по сметките на СО 		

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

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

	<p>със счетоводната информация (месечно);</p> <ul style="list-style-type: none"> - счетоводните сметки на Управляващите органи със контролните счетоводните сметки на Сертифициращия орган (месечно); - информацията за нередности с финансови последици и финансови корекции по сертифицирани разходи между счетоводните сметки на УО и СО и регистъра за нередности в ИСУН (за всяка нередност); - информацията за сертифицираните разходи в SAP и ИСУН 2020? 		
--	--	--	--

Идентифицирани отклонения и констатации по Критерий за оценка 11.2.):

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

Заключение за ефективност:

СЕКЦИЯ III.

Критерий за оценка: 11.3. Осигуряване на подходяща одитна следа чрез записване и съхраняване в компютризирана форма на счетоводни данни за всяка операция, подкрепящи всички данни, необходими за изготвянето на заявленията за плащане и отчетите. Одитната следа в СО трябва да позволява равнение между разходите, декларирани пред Комисията, и отчетите за разходите, получени от УО и МЗ.

Категория на критерия за оценка:

Забележка: Виж Секция I

1.	Извършени ли са съответните счетоводни записвания от СО при получаване на Докладите по сертификация и декларация		
----	--	--	--

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

		Да/ Не/ НП	Коментари/Референция
	за допустимите разходи от УО? <i>(В отговора на въпроса следва да се съдържа информация за счетоводните записвания за всички попадали в извадката доклади по сертификация)</i>		
2.	При извършените счетоводни записвания използван ли е утвърденият сметкоплан на СО?		
3.	За извършените счетоводни записвания СО използвал ли е стандартните счетоводни записвания ?		
4.	Има ли случаи на коригирани счетоводни записи? При отговор "Да" в колона „Коментари/референции” опишете начина, по който са извършени корекциите.		
5.	Документирана ли е извършената проверка на счетоводните записвания от отговорния служител, съгласно Процедурния наръчник на СО?		
6.	Извършените счетоводни операции във връзка с получените Доклади по сертификация и декларация за допустимите разходи от УО, подкрепени ли са с необходимите документи?		
7.	Документирана ли е по подходящ начин извършената проверка за равнение на декларираните пред ЕК разходи с МДС и ДДР, получени от УО?		
8.	Регистрираните в книгата на длъжниците нередности, осчетоводени ли са от СО?		
9.	Счетоводната система на СО осигурява ли възможност за проследяване на ниво приоритетна ос: а) верифицираните разходи от УО/МЗ		

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

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

	б) сертифицираните разходи от СО в) несертифицирани разходи г) подлежащи на възстановяване суми по регистрирани нередности д) възстановени суми е) отписани суми ж) дължимите лихви		
11.	Одитната следа в СО позволява ли равнение между разходите декларирани пред ЕК и МДС и ДДР, получени от УО по ОП?		
12.	Счетоводната система на СО осигурява ли възможност за проследяване на: а) получените авансови плащания б) възстановените средства по изпратени сертификати в) получените средства от НБ		

Идентифицирани отклонения и констатации по *Критерий за оценка 11.3.*):

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

2.....

Заключение за ефективност:

Заключение за КИ 11:

Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на ключовото изискване като вземете под внимание поставените оценки/категории по всички критерии за оценка от 11.1 до 11.3 – използвайте указанията и таблица 2 от Глава VI.Одит на системите към Наръчника за одит на средствата от ЕС 2014 – 2020 г.

Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА АДЕКВАТНОСТТА НА ПОДДЪРЖАНИТЕ ЕЛЕКТРОННИ РЕГИСТРИ

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

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.

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: