*Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”*

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ПОДХОДЯЩОТО РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И НАЛИЧИЕ НА АДЕКВАТНИ ПИСМЕНИ ДОГОВОРЕНОСТИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ, НАДЗОР И КОНТРОЛ НА ДЕЛЕГИРАНИ ЗАДАЧИ НА МЕЖДИННО ЗВЕНО**

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

| | |
|---|---|
| Цел на одитната процедура: | Да се оцени ефективността на Ключово изискване 1: Подходящо разделяне на функциите и адекватни писмени договорености за докладване, надзор и контрол на делегирани задачи на междинно звено.<br>Оценката е извършена в съответствие с разпоредбите, посочени в членове 29, параграф 5, член 33, параграфи 4)-(5), член 69, параграфи 1, (11), член 71, параграфи 1, (3)-(5), 72, 74, параграф 3 и приложение XVI от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета; членове 45-47 и 54 от Регламент (ЕС) 2021/1059 на Европейския парламент и на Съвета (Регламента за Interreg). |
| Критерии за оценка на КИ: | 1,1 1.2, 1.3, 1.4 от Методологическите бележки за оценка на системите за управление и контрол в държавите членки (CPRE_23-0007-01 24/05/2023) |
| 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.

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).

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.

*При извършване на проверките одиторите следва да обръщат внимание дали прилаганите процедури не представляват прекомерна административна тежест и дали могат да бъдат предложени препоръки за опростяването им, без това да повлияе отрицателно върху ефективността на контролните дейности.*

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ПРОВЕРКА НА ПОДХОДЯЩОТО РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И НАЛИЧИЕ НА АДЕКВАТНИ ПИСМЕНИ ДОГОВОРЕНОСТИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ, НАДЗОР И МОНИТОРИНГ НА ДЕЛЕГИРАНИ ЗАДАЧИ НА МЕЖДИННО ЗВЕНО**

| ***СЕКЦИЯ I. Критерий за оценка: 1.1) Ясно описание на структурата на системата за управление и контрол, за да се осигури ясно разпределение и разделение на функциите и задачите.*** | | | ***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)*** |
|---|---|---|---|
| **№** | **Въпрос** | **Да/ Не/ НП** | **Коментар / Референция** |
| 1. | Налично ли е ясно описание на структурата на системата за управление и контрол, за да се гарантира подходящо разпределение и разделение на функциите и отговорностите?<br>*Проверете дали утвърдените правила за организация и функциониране (СУК, вътрешни правила/процедури и наръчници, функционални характеристики, органиграма, действащи длъжностни характеристики и т.н.) съдържат следната информация:*<br>*- статут на УО (национален, регионален или местен публичен орган или частен орган);* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *- органиграма и диаграма на процесите, показваща връзката между УО и всички други органи или подразделения (вътрешни или външни), които извършват функции и задачи, определени в чл. 72-чл.75 от Регламент (ЕС) 2021/1060;*<br>*- организацията на счетоводната функция по чл. 76 от Регламент (ЕС) 2021/1060 по програмата, ако е възложена на УО, има ли описание на организацията на работа (работни процеси, процеси, вътрешни подразделения);*<br>*- планирано разпределение на разполагаемите ресурси за изпълнение на различните функции.* | | |
| 2. | УО делегирал ли е функции на МЗ?<br>*При отговор „да“ моля проверете наличието на писмено споразумение/друг документ, който съдържа обхвата на делегираните функции!* | | |
| 3. | Когато държавата членка възлага счетоводната функция на орган, различен от УО в съответствие с член 72, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2021/1060 съответният орган определен ли е като орган по програмата?<br>*Проверете дали утвърдените правила за организация и функциониране (СУК, вътрешни правила/процедури и наръчници, функционални характеристики,* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *органиграма, действащи длъжностни характеристики и т.н.) съдържат информация статута на Счетоводния орган.* | | |
| 4. | Споразуменията с МЗ описват ли ясно делегираните задачи, функции, организация? (работни процеси, вътрешни подразделения, посочване на планираните ресурси), включително описано ли е, че изискванията, приложими за УО, са приложими и за МЗ?<br>*В случай, че счетоводната функция се изпълнява в рамките на УО, проверете посочени ли са планираните ресурси, които да я изпълняват?* | | |
| 5. | Спазен ли е крайният срок за одобрение на описанието на системите за управление и контрол (30 юни 2023 г.) и съдържанието в съответствие ли е с Анекс XVI от Регламент (ЕС) 2021/1060? | | |
| 6. | Има ли ясно описание и разпределение на функциите на УО, определени в чл. 72-чл.75 от Регламент (ЕС) 2021/1060 в рамките на УО/МЗ чрез:<br>- организационна структура (органиграма), показваща вертикалните и хоризонталните взаимоотношения/връзки между отделните органи/звена, участващи в управлението и контрола с индикативен брой длъжности, изискванията за квалификация и опит, в т.ч.: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - функционални характеристики;<br>- длъжностни характеристики;<br>- писмени процедури и наръчници?<br>*Проверете дали документираните правила за организация и функциониране (СУК, вътрешни правила/процедури и наръчници, функционални характеристики, органиграма, действащи длъжностни характеристики и т.н.) съдържат описание на функциите, определени в чл. 72 - чл.75 от Регламент (ЕС) 2021/1060 и ясното им разделяне и разпределение в рамките на УО/МЗ.* | | |
| 7. | Има ли ясно определение и разпределение на функциите в УО/МЗ за изпълнение на следните дейности:<br>- подбор на проекти;<br>- управленски верификации;<br>- осчетоводяване;<br>- плащане.<br>Въведени ли са процедури и наръчници, обхващащи всички ключови дейности в рамките на УО и МЗ? | | |
| 8. | Представените органиграма на УО/ МЗ, функционални и длъжностни характеристики, съответстват ли на актуалния устройствен правилник на организацията? | | |
| 9. | В случай, че има вакантни позиции в структурата на УО/МЗ, предприети ли са адекватни действия за запълване на административния капацитет? | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Съществуват ли процедури, които гарантират, че:<br>- всеки служител се обучава своевременно по теми, необходими за изпълнение на задълженията му?<br>- своевременно се предоставя въвеждащо обучение на всички новоназначени служители? | | |
| 11. | Въведена ли е процедура, съдържаща подходящо осъществяване на контрол при възлагане на дейности на външни изпълнители (ако има такива)? | | |
| 12. | Запознати ли са служителите на УО/МЗ с одобрените правила, процедури и наръчници, обхващащи всички ключови дейности в рамките на УО и МЗ?<br>*Моля посочете как е документирано запознаването на всеки служител с одобрените наръчник/други правила! (пр. в изготвен списък, декларация или по друг подходящ начин).* | | |
| ***СЕКЦИЯ II.***<br>***Критерий за оценка 1.2.) В УО/МЗ са въведени процедури (включително наръчници), по-специално във връзка с това кой извършва:***<br>❖ ***подбор на операции (чл. 73 от Регламент (ЕС) 2021/1060);***<br>❖ ***управленски проверки: административни проверки на искания за плащане, представени от бенефициенти, и проверки на място на операциите (член 74 от Регламент (ЕС) 2021/1060);*** | | | ***Категория на критерия за оценка:***<br>***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)*** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ❖ ***управление на програмата, включително рамка за подходящо управление на риска (напр. по-специално преди началото на изпълнението и в случай на големи промени в дейностите и промени в системата за управление и контрол);***<br>❖ ***корекции на неправомерно изплатени суми (чл. 74 от Регламент (ЕС) 2021/1060);***<br>❖ ***плащания към бенефициентите в пълен размер и не по-късно от 80 дни от датата на подаване на искането за плащане от бенефициента (член 74, параграф 1, буква б) от Регламент (ЕС) 2021/1060);***<br>❖ ***подпомагане на работата на Комитета за наблюдение (чл. 75 от Регламент (ЕС) 2021/1060); Когато УО не изпълнява счетоводната функция, органът, изпълняващ тази функция, има процедури, свързани с неговите делегирани задължения и отговорности, включително контрол.*** | | | |
| **№** | **Въпрос** | **Да/ Не/ НП** | **Коментар / Референция** |
| 13. | Утвърдените правила (наръчници/други) съдържат ли ясни процедури за подбор на операции?<br>*(чл. 73 от Регламент (ЕС) 2021/1060)* | | |
| 14. | Утвърдените правила (наръчници/други) съдържат ли ясни процедури за извършване на управленски проверки, включително извършването на | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | административни проверки на искания за плащане от бенефициенти и проверки на място на операциите?<br>*(член 74 от Регламент (ЕС) 2021/1060);* | | |
| 15. | Административните проверки базират ли се ли се на оценка на риска и пропорционални ли са на рисковете, които предварително са идентифицирани и документирани писмено?<br>*(член 74 от Регламент (ЕС) 2021/1060)* | | |
| 16. | Утвърдените правила (наръчници/други) съдържат ли процедури за администриране на нередности, включително случаите на измама?<br>*Проверете дали процедурите обхващат най-малко следното:*<br>*- Дефиниции на нередност, подозрение за измама и конфликт на интереси;*<br>*- Разкриване и регистриране на нередности, включително случаи на измама;*<br>*- Докладване на нередности (включително образци), подозрения за измама и установени измами пред Комисията чрез Система за управление на нередности на ОЛАФ,*<br>*(чл. 69, параграф 6 и Приложение XII от Регламент (ЕС) 2021/1060).* | | |
| 17. | Служителите на УО/МЗ подписали ли са декларации за запознаване с определението за нередност и измама в 10-дневен срок от назначаването им? | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (*в съответствие с чл. 15 от Постановление № 18 от 4 февруари 2003 г. за създаване на съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на европейския съюз*). | | |
| 18. | Утвърдените правила (наръчници/други) съдържат ли процедури за коригиране на неправомерно платени суми в резултат на установени нередности, включително подозрения за измама и установени измами?<br>*(чл. 74 от Регламент (ЕС) 2021/1060)* | | |
| 19. | Утвърдените правила (наръчници/други) съдържат ли процедури, които осигуряват, че бенефициентите получават плащанията в пълен размер и не по-късно от 80 дни от датата на представяне на искането за плащане?<br>*(чл. 74, параграф 1, буква б) от Регламент (ЕС) 2021/1060)* | | |
| 20. | Утвърдените правила (наръчници/други) съдържат ли описание на дейностите за подпомагане от страна на УО на Комитета за наблюдение по програмата;<br>*(чл. 75, буква а) от Регламент (ЕС) 2021/1060)* | | |
| 21. | В случай, че УО изпълнява и счетоводната функция утвърдените правила (наръчници/други) съдържат ли подробни описания за изпълняваните задачи, срокове и отговорни лица?<br>*(чл. 76 във връзка с чл. 72, параграф 2, от Регламент (ЕС) 2021/1060)* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22. | В случай, че счетоводната функция се изпълнява от отделен орган (Счетоводен орган), същият определен ли е подходящо?<br>Счетоводният орган има одобрени процедури, свързани с неговите функции и задачи, включително контрол?<br>*(член 76) от Регламент (ЕС) 2021/1060)* | | |
| ***СЕКЦИЯ III.***<br>***Критерий за оценка 1.3.) Въведени са адекватни процедури и договорености за ефективно наблюдение и надзор на задачите, делегирани на МЗ въз основа на адекватни механизми за докладване (преглед на методологията на МЗ, редовен преглед на резултатите, докладвани от МЗ, включително, когато е възможно, повторно изпълнение на извадкова основа от работата, извършена от МЗ).*** | | | ***Категория на критерия за оценка:***<br>***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)*** |
| **№** | **Въпрос** | **Да/ Не/ НП** | **Коментар / Референция** |
| 23. | Въведени ли са от УО подходящи процедури за ефективно наблюдение и надзор на задачите, делегирани на МЗ въз основа на адекватни механизми за докладване (преглед на методологията на МЗ, периодичен преглед на резултатите, докладвани от МЗ, включително, когато е възможно, повторно изпълнение на базата на извадка на работата, извършена от МЗ)?<br>*Проверката се извършва само при наличие на МЗ!* | | |

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ПРОВЕРКА НА ПОДХОДЯЩОТО РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И НАЛИЧИЕ НА АДЕКВАТНИ ПИСМЕНИ ДОГОВОРЕНОСТИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ, НАДЗОР И МОНИТОРИНГ НА ДЕЛЕГИРАНИ ЗАДАЧИ НА МЕЖДИННО ЗВЕНО**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***СЕКЦИЯ IV***<br>***Критерий за оценка 1.4.) Спазване на изискването за разделение на функциите в организацията на УО, както и между УО и други програмни органи. Разделението на функциите в рамките на УО/МЗ трябва да отчита размера и сложността на съответната програма (счетоводната функция може да се изпълнява като част от други задължения на персонала на Управляващия орган). Независимо от това общите принципи, приложими към управлението на бюджета на ЕС, предполагат, че разрешаването на плащанията е отделено от другите задачи. Когато управляващият орган също е бенефициент по програмата, се предприемат мерки за осигуряване на подходящо разделение на функциите между управленските проверки и дейностите на УО като бенефициент.*** | | | ***Категория на критерия за оценка:***<br>***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)*** |
| **№** | **Въпрос** | **Да/ Не/ НП** | **Коментар / Референция** |
| 24. | Има ли ясни доказателства за спазване на принципа на разделение на функциите в рамките на организацията на УО?<br>*При условие, че счетоводната функция се осъществява в рамките на УО следва да се провери наличието на документи/доказателства за разделяне на функциите най-малко за осъществяване на верификация и плащане,* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *както и за верификация и изпълнение на счетоводната функция.* | | |
| 25. | Съществуват ли правила за разделение на функциите между УО и други органи в системата за управление и контрол?<br>*Проверката обхваща наличието на правила за разделяне на функциите между УО, Счетоводния орган и Одитния орган.* | | |
| 26. | В случай, че Управляващият орган е също бенефициент в рамките на програмата, въведените процедури гарантират ли адекватно разделение на функциите между проверките на управлението и дейностите като бенефициент? | | |
| 27. | Одобрени ли са подходящи процедури за осигуряване на спазването на принципа на „четири очи“ за всеки ключов процес? | | |
| **Категория на КИ 1:**<br>*Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на ключовото изискване като вземете под внимание поставените оценки/категории по всички критерии за оценка от 1.1 до 1.4* | | | |

| |
|---|
| 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): |

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ПРОВЕРКА НА ПОДХОДЯЩОТО РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И НАЛИЧИЕ НА АДЕКВАТНИ ПИСМЕНИ ДОГОВОРЕНОСТИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ, НАДЗОР И МОНИТОРИНГ НА ДЕЛЕГИРАНИ ЗАДАЧИ НА МЕЖДИННО ЗВЕНО**

| **Заключение от прегледа на качеството на ръководителя на екипа:** |
| --- |
| *Прегледайте резултатите от проверките и направете мотивирано заключение относно възможността за оптимизиране/облекчаване на процедурите! При идентифицирана възможност за опростяване следва да бъде формулирана констатация и препоръка!* |