Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

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 (чл. 74(1)(e), чл. 77(3)(a), чл.98(1)(b), Annexes XVIII) от Регламент (ЕО) № 1060/2021).
Критерии за оценка на КИ:	8.1, 8.2 от Методологична бележка за оценка на системите за управление и контрол в държавите членки (програмен период 2021 – 2027 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.

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

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 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. *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.*

СЕКЦИЯ I.		
Критерий за оценка: 8.1 Декларацията за управлението се изготвя в съответствие с образеца, установен в приложение XVIII към Регламент 2021/1060, и подходящите процедури гарантират своевременното ѝ подаване като част от пакета за получаване на увереност" до 15 февруари (или 1 март) на следващата счетоводна година.		***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).*** ***Количествената оценка на съществеността на отклоненията се прави взависимост от установените отклонения, които се квалифицират по същественост в категории, определени в Одитната стратегия по програмата.***

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

№	*Въпрос*	*Да/ Не/ НП*	*Коментар / Референция*
1.	УО одобрил ли е подробна писмена процедура за изготвяне на декларация за управлението?		
2.	В одобрената процедура посочени ли са конкретните длъжностни лица/звена, съответните им отговорности и срокове във връзка с дейностите по изготвяне на декларацията за управлението?		
3.	В процедурата приложен ли е образецът, на който следва да отговаря декларацията за управлението? При отговор „Да“ моля посочете дали образецът съответства на този, даден в Приложение XVIII от към Регламент 1060/2021!		
4.	Изготвената от УО декларацията за управлението за предходната счетоводна година, съответства ли на образеца по Приложение XVIII от към Регламент 1060/2021?		
5.	Декларацията за управлението за предходната счетоводна година подписана ли е от Ръководителя на УО и изпратена на ЕК като част от пакета за получаване на увереност до 15 февруари (или 1 март) на следващата счетоводна година?		
СЕКЦИЯ II.			
Критерий за оценка: 8.2. Въведени са от УО подходящи процедури, правила и др. които да осигуряват възможността на ОО да изпълни своите отговорности съгласно приложение XIX към Регламент 1060/2021 (издаване на одитно становище).		**Да/Не /НП**	***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).***

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

			Количествената оценка на съществеността на отклоненията се прави взависимост от установените отклонения, които се квалифицират по същественост в категории, определени в Одитната стратегия по програмата.
№	***Въпрос***	***Да/ Не/ НП***	***Коментар / Референция***
1.	Одобрени ли са правила/процедури, осигуряващи, че УО предоставя проект на Декларацията за управление и подкрепяща документация и информация на ОО навреме, за да може той да направи своите оценки преди представянето на Декларацията за управление като част от пакета за изразяване на сигурност до 15 февруари(или 1 март) на следващата счетоводна година?		
2.	При представяне на Одитния орган на проектите/ финализираната декларация за управление за предходната счетоводна година спазени ли са определените в съответните правила срокове ?		
3.	Финализирани документи, представени на Одитния орган, съдържат ли необходимите корекции (в случай, че е необходимо)?		
Категория на КИ 8: *Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на ключовото изискване като вземете под внимание поставените оценки/категории по критерии за оценка 8.1, 8.2*			
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:			

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ

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!