Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПРОВЕРКА НАЛИЧИЕТО НА ПОДХОДЯЩИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОТВЪРЖДАВАНЕ, ЧЕ РАЗХОДИТЕ, ВПИСАНИ В ОТЧЕТИТЕ, СА ЗАКОНОСЪОБРАЗНИ И РЕДОВНИ

Код на ангажимента	
Ръководител на одиторския екип	
Одитор/и извършили проверката	

Цел на одитната процедура:	Да се оцени ефективността на Ключово изискване **КИ 9 Подходящи процедури за потвърждаване, че разходите, вписани в отчетите, са законосъобразни и редовни** (чл. 63, 64, 67, 68, 69 (2)-(3) и 74(1)(d)-(e) от Регламент (ЕС) 2021/1060
Критерии за оценка на КИ:	9.1 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:	Наръчник …….(версия ……) ……..
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:

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” .
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:

- 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 НАЛИЧИЕТО НА ПОДХОДЯЩИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ПОТВЪРЖДАВАНЕ, ЧЕ РАЗХОДИТЕ, ВПИСАНИ В ОТЧЕТИТЕ, СА ЗАКОНОСЪОБРАЗНИ И РЕДОВНИ

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.

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: 9.1. Въведени са подходящи процедури, за да се гарантира, че разходите, за които е поискано възстановяване от Комисията и които са включени в отчетите, са в съответствие с приложимото законодателство, програмата и условията за подпомагане на операцията. **Такива процедури гарантират съответствието на потвърждението за законосъобразност и правилност на разходите, включени в отчетите, с резултатите от проверките на управлението, основани на риска, и с резултатите от одитите на Одитния орган.**		***Категория на критерия за оценка:*** ***Забележка:*** *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 таблицата по точка „3.2. Одити за оценка на функционирането на системите за управление и контрол (одити на системите)“ от одитната стратегия.*	
№	Въпрос	Да/ Не/ НП	Коментар / Референция
1.	Въведени ли са подходящи процедури в УО, в които са описани проверките, гарантиращи че разходите за които е поискано възстановяване от Комисията и които са включени в отчетите		

	са в съответствие с приложимото законодателство, програмата и условията за подпомагане на операцията?		
2.	Процедурите гарантират ли че: - **(1)** декларираните разходи са свързани с операции, избрани за финансиране, в съответствие с критериите, приложими към програмата, - **(2)** декларираните разходи са в рамките на одобрения бюджет/финансов план/ДБФП; - **(3)** декларираните разходи са в съответствие с приложимото законодателство; - **(4)** декларираните разходи се основават на извършена управленски проверки, въз основа на оценка на риска; - **(5)**неправомерните разходи, установени при управленските проверки и извършени одити се приспадат от ДИВ, Заявленията за плащане/ГСО; - **(6)** всички разходи могат да бъдат идентифицирани в информационната и счетоводната система (по проект, искане за плащане, категория регион, изпълнени/неизпълнени отключващи условия, държавни помощи, финансови инструменти) ; - **(7**)УО е осигурил аналитична счетоводна информация по проектите чрез стандартни счетоводни записвания за договорената безвъзмездна финансова подкрепа?		*Проверката се извършва и документира на база преглед на процедурите и задълженията на УО, описани в Наръчника на УО и Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г.*

3.	Налице ли са процедури, които осигуряват подходяща одитна следа в информационната система за резултатите от извършените управленски проверки (основани на оценка на риска) и резултатите от извършените одити, за целите на изготвяне на отчетите?		*Проверката се извършва и документира на база преглед на процедурите и задълженията на УО, описани в Наръчника на УО и Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г.*
4.	За всички декларирани към ЕК разходи за счетоводната година приключваща на 30 юни е изпълнено следното: - (1) могат да бъдат идентифицирани в счетоводната и информационната система (по проект, искане за плащане, категория регион, изпълнени/неизпълнени отключващи условия, държавни помощи, финансови инструменти)? - (2) информацията за приключените управленски проверки е налична, правилна и се предоставя своевременно на Счетоводния орган за целите на счетоводната функция (изготвяне на заявление за плащане към ЕК и ГСО).		*Проверката се документира на база резултатите от проверките при одита на операциите за текущата счетоводна година на база резултатите от:* - *проверката за съответствие и равнение на декларираните към ЕК разходи в SAP и ИСУН при изготвяне на популацията за одита на операциите;* - *извършените управленски проверки от УО – проверката следва да е документирана във въпрос 1.7 от Контролния лист за проверка на проект в одита на операциите.*
5.	За всички декларирани към ЕК разходи, за които в резултат на проверки на УО и/или извършени одити за счетоводната година приключваща на 30 юни, е установено че са нередовни, е изпълнено следното: - могат ли да бъдат идентифицирани в счетоводната и информационната система; - информацията е налична, правилна и се предоставя своевременно на Счетоводния орган за целите на		*Проверката се документира на база резултатите от проверките при одита на операциите за текущата счетоводна година.*

	счетоводната функция (изготвяне на заявление за плащане към ЕК и ГСО).		

Заключение за КИ 9: 1
Определете категорията (1, 2, 3 или 4) на ключовото изискване като вземете под внимание поставените оценки/категории по всички критерии за оценка от 9.1. Използвайте таблицата за конкретни прагове, над които установените отклонения се квалифицират по същественост в категории, в точка „3.2. Одити за оценка на функционирането на системите за управление и контрол (одити на системите)“ от одитната стратегия по съответната програма.

Приложенията към работните документи от проверката се намират на следния адрес:
Приложения –
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: