| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение IV-K03*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за изготвяне на (финален) междинен  ДС и ДДР до Сертифициращия орган** | |
| Вариант на документа: 4 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 29.09.2017 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Пореден № на ДС и ДДР/дата | *<Пореден номер на счетоводна година/пореден номер на доклад/дата на одобрение на ДС и ДДР от РУО>* |
| Период на ДС и ДДР |  |

| **#** | **Подлежащи на проверка елементи** | ДА | НЕ | **Бел.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Доклад по сертификация (ДС) – основни данни** |  |  |  |
|  | Докладът следва формата съгласно *Наредба № Н-3 от 08 юли 2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество*[[1]](#footnote-1)1, без изменения и пропуски | □ | □ |  |
|  | Типът на доклада е посочен правилно | □ | □ |  |
|  | Всички формални реквизити са правилно попълнени (име на УО, наименование на оперативната програма, решение на ЕК № и ССI номер). В случай на изменения на оперативната програма чрез решения на ЕК, последните са посочени коректно | □ | □ |  |
|  | Правилно посочен пореден номер на доклада | □ | □ |  |
|  | **Текст на декларацията за допустимите разходи** |  |  |  |
|  | Декларацията съдържа стандартния текст, без изменения и пропуски | □ | □ |  |
|  | Името и длъжността на ръководителя на УО (РУО) са посочени правилно | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на акта, с който лицето от предходната точка, е определено за РУО | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на първия ден от счетоводната година (*01.07. на годината n)* | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на общата сума на допустимите разходи, **с натрупване за счетоводната година**, за която се отнася докладът | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на периода, за който се отнасят извършените допустими разходи | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на датата на изпращане на последния годишен доклад за изпълнението до ЕК в съответствие с изискването на чл. 50 от Регламент 1303/2013 (т. 12) | □ | □ |  |
|  | В случай, че съществува риск за намаляване на поетия от ЕК финансов ангажимент към България е посочена точна сума и допълнителна информация (ако е приложимо) | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на датата на декларацията | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на името на РУО | □ | □ |  |
|  | **Таблица *Декларация за допустимите разходи (ДДР) по приоритетни оси*** |  |  |  |
|  | Посочени са общо верифицираните и изплатени допустими разходи, в лева (през м. декември могат да се включат разходи, без да са платени), като сумата съвпада със сумата, посочена в декларативната част на ДС, както и със сбора от сумите, посочени в ДДР на ред „ОБЩО” | □ | □ |  |
|  | Верифицираните разходи в предишен период съответстват на сертифицираните разходи през настоящата счетоводна година. Колони /4/+/5/ = /6/ | □ | □ |  |
|  | Включените в ДС разходи в настоящия доклад са верифицирани от УО и изплатени на бенефициентите.  **Забележка**: Д*опуска се само през месец декември на финансовата година с риск от автоматично освобождаване УО да може да включва в ДС верифицирани допустими разходи, без те да бъдат изплатени на бенефициентите.* | □ | □ |  |
|  | Общата сума на верифицираните разходи, посочена в ДС и ДДР, съответства на общата сума, въведена в САП към отчетния период | □ | □ |  |
|  | Общата сума с натрупване на декларираните за възстановяване разходи (включително по настоящия доклад), не превишава бюджетните линии на финансовата таблица на Оперативната програма (съгласно чл. 130, т. 2, б от Регламент 1303/2013) | □ | □ |  |
|  | **Таблица *Корекция на верифицирани разходи, включени в предходни ДС и ДДР*** |  |  |  |
|  | Представена е информация за разходи, верифицирани от УО, включени в предходни ДС и ДДР и сертифицирани от СО, за които УО е взел решение да бъдат изключени от общата сума на верифицираните разходи[[2]](#footnote-2) | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на приоритетните оси | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на № и датата на ДС, в който са били сертифицирани разходите | □ | □ |  |
|  | Посочване на инициатора (органът, сигнализирал за възможен пропуск, приет от УО) | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на сумата на корекциите | □ | □ |  |
|  | Посочване на причините за корекциите | □ | □ |  |
|  | Колона „възстановени/оттеглени” е попълнена | □ | □ |  |
|  | **Таблица *Препотвърдени от УО разходи, изключени от предходни ДС и ДДР, включени в настоящия ДС и ДДР*** |  |  |  |
|  | Точно посочване на приоритетните оси | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на № и датата на ДС, когато са изключени разходите | □ | □ |  |
|  | Точно посочване на сумата на препотвърдените разходи по приоритетни оси | □ | □ |  |
|  | Посочена е детайлна обосновка на решението за препотвърждаване на разходите | □ | □ |  |
|  | **Таблица *Информация за принос от оперативната програма, платен за финансови инструменти съгласно чл. 41 на Регламент (ЕС) № 1303/2013, включен в ДС и ДДР*** | **Неприложимо** | | |
|  | **Таблица *Информация за аванси, платени в контекста на държавни помощи съгласно чл. 131 (5) от Регламент (ЕС) 1303/2013 и включени в ДС и ДДР*** |  |  |  |
|  | Включените в ДС суми са с натрупване от началото на изпълнение на оперативната програма до крайната дата на ДС | □ | □ |  |
|  | Включените в ДС разходи за аванси по схеми за държавни помощи са платени на бенефициентите | □ | □ |  |
|  | Посочени са сумите, покрити от разходите платени от бенефициентите в срок от 3 години след плащането на аванса (колона 3) | □ | □ |  |
|  | Посочени са сумите, които не са покрити от разходите платени от бенефициентите и за които 3 годишният период не е изтекъл (колона 4 = колона 2 – колона 3) | □ | □ |  |
|  | **Таблица *Приложение № 4А към чл. 27, ал. 6 от Наредба Н-3 от 08.07.2016 г.*** |  |  |  |
| * 1. 8 | Таблицата съдържа информация за всички искания, включени в ДС и ДДР | □ | □ |  |
|  | „СУМА НА ДСДДР“ съответства на общо верифицираните допустими разходи от ДДР (к. 11) | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Изготвено от:** | | Служител ФУ: |  |  |
| **Получено от:** | | Началник на отдел ФУ: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Подлежащи на проверка елементи** | **НО ФУ** | **Бел.** |
|  | КЛ от 1 до 8 е коректно попълнен | □ |  |
|  | Отразените забележки и коментари в Контролния лист са проверени | □ |  |
|  | Потвърждава описаните забележки (ако има такива) | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Началник на отдел ФУ: |  |  |
| **Получено от:** | | Служител, отговорен за одитите: |  |  |

| **#** | **Подлежащи на проверка елементи** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ОДИТИ** |  |  |  |
|  | Всички извършени одити са обобщени в *Приложение VII-T01-1*, като констатациите от всеки одит, както и предприетите мерки за отстраняването им, са изчерпателно посочени | □ | □ |  |
|  | Констатациите и препоръките от предварителни и окончателни одитни доклади (ИА ОСЕС, ЕК, OLAF, Европейска сметна палата, други) са взети предвид в процеса на верифициране на разходите. Контролите, касаещи одитите от *Приложение III-K01 Контролен лист за верификация при искане за междинно или окончателно плащане* се проверяват в *Приложение VII-T01-01 База данни за извършените одити*. | □ | □ |  |
|  | В случай на констатирани от национални и европейски контролни и одитни органи недостатъци в системата за управление и контрол по оперативната програма, УО е предприел действия за отстраняването им | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Служител, отговорен за одитите: |  |  |
| **Получено от:** | | Началник на отдел: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Подлежащи на проверка елементи** | **НО** | **Бел.** |
|  | КЛ по т. 10 е коректно попълнен | □ |  |
|  | Потвърждава описаните забележки (ако има такива) | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Началник на отдел: |  |  |
| **Получено от:** | | Служител в отдел МВ: |  |  |

| **#** | **Подлежащи на проверка елементи** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРОВЕРКИ НА МЯСТО** |  |  |  |
|  | Всички проверки на място са въведени в ИСУН | □ | □ |  |
|  | По включените ИП в ДС и ДДР са отчетени констатациите от извършени проверки „на място“ на УО. При наличие на съществени за процеса на сертификация констатации, по които препоръките не са изпълнени е включена информация в ДС за предприетите действия и дали има включени нередни разходи в проверявания ДС | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Служител в отдел МВ: |  |  |
| **Получено от:** | | Служител нередности: |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Подлежащи на проверка елементи** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
|  | **НЕРЕДНОСТИ** |  |  |  |
|  | Предоставена е информация дали в ДС и ДДР са включени верифицирани разходи по проекти, обект на текуща проверка на Европейската служба за борба с измамите | □ | □ |  |
|  | По всички включени ИП в ДС и ДДР няма регистрирани сигнали или нередности, или те са приключени. Ако има – в Доклада е включена подробна информация | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Служител нередности: |  |  |
| **Получено от:** | | Началник на отдел МВ: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Подлежащи на проверка елементи** | **НО МВ** | **Бел.** |
|  | КЛ по т. 12 и т. 13 е коректно попълнен | □ |  |
|  | Потвърждава описаните забележки на служителите (ако има такива) | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Началник на отдел МВ: |  |  |
| **Получено от:** | | РУО: |  |  |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ ИНСТРУКЦИИ:**

*Всяка бележка/коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка.*

|  |
| --- |
| **Служител в отдел ФУ:** |
|  |
| **Началник на отдел „Финансово управление”:** |
|  |
| **Експерт, отговорен за одитите:** |
|  |
| **Началник на отдел ФУ/ОПАК (във връзка с раздела за одити):** |
|  |
| **Служител в отдел „Мониторинг и верификация“:** |
|  |
| **Служител по нередностите:** |
|  |
| **Началник на отдел „Мониторинг и верификация”** |
|  |
| **Ръководител на УО** |
| Отбелязва се взетото решение:  1. одобрение □ Дата: Подпис: ..................................................  2. връщане за корекции □ Дата: .......................................... Подпис: ..................................................  Основание:  3. одобрение след корекции □ Дата: .......................................... Подпис: .................................................. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Приключване на ДС и ДДР в ИСУН** | **Служител ФУ** | **Бел.** |
|  | Приложение № 3 към Наредба № Н-3 е електронно подписано от РУО | □ |  |
|  | Към ДС в ИСУН са прикачени:   * Приложение № 3 към Наредба № Н-3; * Приложение № 4А от Наредба № Н-3 (в случай, че не е налична от ИСУН); * сканиран настоящия *КЛ за изготвяне на ДС и ДДР* вкл. одобрението на РУО; * други документи, ако са описани в КЛ, че се прилагат. | □ |  |
|  | Статусът на ДС в ИСУН е променен от „Чернова” на „Приключен“ | □ |  |
|  | Съхранява на сървъра всички електронни файлове, касаещи настоящия ДС и ДДР | □ |  |

|  |
| --- |
| **Служител ФУ** |
| *Всяка бележка/коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Служител ФУ: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Обработка на ДС и ДДР след сертификация от СО** | **Служител ФУ** | **Бел.** |
|  | От Сертифициращия орган са получени:   * уведомителен мейл с информация за сертифицираните суми; * доклад за проверка на отчетна документация и проведени процедури за избор на изпълнител с верифицирани разходи, включени в ДС и ДДР (в случай, че докладът не е получен електронно се проверява в ИСУН, модул Сертификация/Проверки на СО); | □  □ |  |
|  | Актуализирани са файлове:   * Доклади по сертификация – ОПДУ; * Общо ИП в ДС; * ОПДУ - скл, плат, вер, серт; * Несертифицирани (ако е приложимо). | □  □  □  □ |  |
|  | Останалите отдели, които са засегнати от констатация/препоръка на СО са уведомени за становището на СО по ДС и ДДР (уведомителният мейл от СО е препратен към съответния началник на отдел) | □ |  |

|  |
| --- |
| **Служител ФУ** |
| *Всяка бележка/коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в листа за проверка.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Служител ФУ: |  |  |

1. 1 По-долу в листа за проверка е съкратено на Наредба № Н-3 [↑](#footnote-ref-1)
2. В таблицата не се включват несертифицирани разходи [↑](#footnote-ref-2)