| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение III-T01-3*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Индикатори за измама (червени флагове) при верификация** | |
| Вариант на документа: 1 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 29.09.2017 г. |

**ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗМАМА (ЧЕРВЕНИ ФЛАГОВЕ) ПРИ ВЕРИФИКАЦИЯ**

В член 317 от Договора за функционирането на Европейския съюз се изисква добро управление при използването на бюджета на ЕС от държавите членки в сътрудничество с Комисията. В него се предвиждат също „контрол и одит при изпълнението на бюджета, както и отговорностите, които произтичат от това“.

В член 310 и член 325 от Договора за функционирането на Европейския съюз се изисква Комисията и държавите членки да се борят с измамата и всяка незаконна дейност, която може да накърни финансовите интереси на ЕС. Необходимо е държавите членки да приемат същите мерки за борба с измамата, засягаща финансовите интереси на ЕС, каквито предприемат за борба с измамата, засягаща собствените им национални финансови интереси.

Като част от това споделено управление, в член 59, параграф 2, буква б) от Финансовия регламент на държавите членки се предоставя основната отговорност за предотвратяването, откриването и коригирането на нередностите и измамите. Поради това държавите членки трябва да изградят солидни системи за управление и контрол, които да гарантират добро финансово управление, прозрачност и недопускане на дискриминация.

За програмния период 2014 – 2020 г. в член 125, параграф 4, буква в) от Регламента за общоприложимите разпоредби (ЕС) № 1303/2013 („РОР“) от управляващите органи се изисква да създадат ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите при отчитане на установените рискове. В член 124, параграф 2 от посочения регламент се предвижда определянето на управляващите органи въз основа на доклад и становище на независима одитна структура, която прави оценка на определянето на базата на критериите, определени в приложение XIII към РОР.

Червеното флагче е знак за възможна измама или корупция. То е елемент от набор от елементи, които са нетипични по своя характер или се различават от нормалната дейност. То е знак, че нещо излиза извън рамките на нормалното и може да изисква по-нататъшно разследване.

По идентифицираните червени флагове УО извършва проверка във рамките на процеса по верификация. В случай че се установи наличието на данни, водещи до съмнение за нередност/измама, се подава сигнал за нередност до служителя по нередности ведно с цялата необходима документация относно установените обстоятелства съгласно Процедура за администриране и докладване на сигнали и нередности/съмнения за измама по ОПДУ (Процедура VI-П01 от Наръчника за изпълнение на ОПДУ). Разходите, засегнати от сигнала за нередност/измама не се верифицират до изясняване на обстоятелствата, свързани с него, и до приключване на производството по администрирането му.

Идентифицираните червени флагове и извършваните проверки от УО са описани както следва:

| **Специфичен риск от измама** | **Препоръчителни ограничителни контролни мерки** | **Проверява се ()/не се проверява ()** | **Забележка** |
| --- | --- | --- | --- |
| Фиктивни доставчици на услуги  (доставчик-фантом) | *Отчитането по ОПДУ се извършва в ИСУН 2020 като системата автоматично извършва проверка по БУЛСТАТ/ЕГН за съществуваща регистрация на доставчика.* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум. Доставчиците на услуги по ОПДУ се избират на база проведена процедура по реда на ЗОП в т.ч. и сключените договори под праговете. Следва да се има предвид и че отчитането на извършените от бенефициента разходи се извършва чрез ИСУН 2020, в която се въвежда БУЛСТАТ/ЕГН на изпълнителя по договора и системата автоматично го валидира като осъществява контрол за формата и валидността му. |
| Единственият изпълнител удвоява  заявените разходи. | *Проверка на докладите за дейността и резултатите по договорите за доказателства за разходите.* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум. При извършване на верификацията се проверяват дали изпълнението на всички сключени договори съответства на договореното (договорените цени, приемо-предавателните протоколи, отчетите за отработеното време, срокове и др.). В случай на несъответствие разходите не се верифицират. |
| Подмяна на продукти | *Изискване от страна на УО към бенефициерите да проверяват дали закупените продукти/услуги отговарят на договорните спецификации с помощта на съответни експерти. Преглед от страна на УО на прилагането на тази контролна мярка за извадка от бенефициери.* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум. При извършване на верификацията се проверяват дали изпълнението на всички сключени договори съответства на договореното (договорените цени, приемо-предавателните протоколи, отчетите за отработеното време, срокове и др.). При ПнМ се извършва физическа проверка на закупените стоки и на серийните номера на доставените активи.  За всяко ИП бенефициентът е длъжен да представи декларация по образец на УО, удостоверяваща извършените от него проверки по заявените за верифициране разходи. |
| Недоставени продукти или дейност, която не е извършена в съответствие със споразумението за отпускане на безвъзмездна финансова помощ. | *Изискване от страна на УО към бенефициерите да изискват сертификати за изпълнение или други форми на сертификати за проверка, издадени от независима трета страна, при приключването на договора.* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум. Проверява се съответствието на сключените договори с изпълнители с договора/заповедта за БФП, както и съответствието им с реално доставеното по приемо-предавателни протоколи стоки в т.ч. и чрез извършване на ПнМ. |
| Фактури с невярно съдържание, със  завишени разходи или дублиращи се  фактури. | *Изискване от страна на УО към бенефициерите да извършват проверка на представените фактури за дублиране (т.е. множество фактури с една и съща сума, един и същи номер и пр.) или невярно съдържание.* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум. ИСУН 2020 генерира справка за всички включени в ИП разходи по номер и дата на фактурата, поради което наличието на този риск е силно ограничен. Съгласно процедурите на УО по всички договори/заповеди за предоставяне на БФП се попълва справка за верифицираните средства за всяко ИП. |
| Заявени разходи за персонал с неподходяща квалификация | *Преглед на окончателните доклади за дейността и финансовите отчети за евентуални несъответствия между планирания и реално действащия персонал.*  *Искане на допълнителни доказателства (например удостоверения за квалификация), потвърждаващи целесъобразността на всяко съществено заместване. Предварително разрешение за съществени промени в персонала с ключово значение.* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум Квалификацията на персонала се проверява от УО на ОПДУ.   * Екипът по проекта подлежи на предварително одобрение от УО за да се гарантира, че предложените членове отговарят на изискванията, посочени в насоките за кандидатстване и в проекта * УО верифицира разходи за възнаграждения на служители на държавната администрация и по-конкретно на структури с хоризонтални функции по управлението на средствата от ЕС. Следва да се има предвид, че верификацията на разходите за възнаграждения се извършва на база анализ на заетостта на структурата/звеното съгласно чл. 9, ал. 2 от ПМС 189. Назначените служители в администрацията отговарят на изискванията за заеманите длъжности, което се проверява на етап назначаване от съответната администрация-работодател.   При извършване на проверка по проведена процедура по ЗОП в случай, че в документацията е имало заложени изисквания към лицата които ще са ангажирани с изпълнението на дейности по договора се проверява дали същите съответстват на лицата, посочени в офертата на избрания изпълнител. |
| Фиктивни разходи за труд | Проверка на доказателствата от бенефициерите за изпълнение на дейностите по проекта, например присъствени книги, системи за отчитане на времето.  • Преглед на окончателните доклади за дейността и финансовите отчети, получени от бенефициерите, за евентуални несъответствия между планираните и реално осъществените дейности. |  | Рискът от такъв риск за измама е силно ограничен поради факта, че УО верифицира разходи за възнаграждения на служители на държавната администрация и по-конкретно на структури с хоризонтални функции по управлението на средствата от ЕС. Следва да се има предвид, че верификацията на разходите за възнаграждения се извършва на база анализ на заетостта на структурата/звеното съгласно чл. 9, ал. 2 от ПМС 189.  В останалите случаи верификацията на разходите за възнаграждения по управлението и изпълнението на проектите се извършва на база подадени отчети от бенефициентите за отработеното време и документи, доказващи изпълнението на съответната дейност. |
| Некомпенсиран извънреден труд, заявен като действителен разход | *Преглед на окончателните финансови отчети и докладите за дейността, както и удостоверителните документи, за наличие на данни за заявен извънреден труд (твърде големи стойности за работните часове на персонала по проекта, по-малък брой действащи служители от планирания, но всички дейности са осъществени).* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум УО извършва проверка за извънреден труд в процеса на верификация, като се следи за междудневна и междуседмична почивка съобразно заложените нормативи в Кодекса на труда и Закона за държавния служител. За изчисляването на извънредния труд се спазват разпоредбите на КТ. |
| Заявени неправилни повременни ставки | *Преглед на това дали окончателните финансови отчети отговарят на доказателствата за действително направените разходи за заплати (например договори, ведомости за заплати) и времето, изразходвано за дейности по проекта* |  | УО извършва 100% документална проверка на всяко ИП и наличието на този риск от измама е сведен до минимум. УО извършва верификация на разходите на база одобрените часови ставки, които са или предварително заложени в бюджета или се определят на база основното възнаграждение на съответното лице. |
| Разходите за труд са разпределени  неправилно между проектите. | *Проверка на доказателствата от бенефициерите, като например присъствени книги, данни от счетоводните книги, с цел независимо да се потвърди разпределението на разходите за персонал за дейностите по проекта.* |  | Проверява се в процеса на верификация, бенефициентът представя отчетен доклад за извършена работа както по финансирания проект, така и по други проекти, като посочва и информация дали извършената дейност е в работно или извънработно време. |
| Неточни описания на дейностите, извършени от персонала. | *Преглед на окончателните доклади за дейността и финансовите отчети за евентуални несъответствия между планираните и реално осъществените дейности.* |  | Проверява се в процеса на верификация съответствието между извършените дейности и заложените такива в заповедите и/или договорите за възлагане. |
| Заявени разходи за несъществуващ персонал. | *Проверка на доказателствата от бенефициерите, като например договори, социалноосигурителни данни, които могат независимо да потвърдят наличието на персонал.* |  | Изискват се доказателства за реално извършените и платени разходи за персонал в процеса на верификация. |
| Заявени разходи за персонал за дейности, извършени извън периода на изпълнение на договора. | *Преглед на доказателствата от бенефициерите, които могат независимо да потвърдят, че разходите са направени в рамките на сроковете по проекта, като например оригинални фактури, банкови извлечениядействително направените разходи за заплати (например договори, ведомости за заплати) и времето, изразходвано за дейности по проекта (например системи за отчитане на времето, присъствени книги).* |  | Извършва се 100% документална проверка на всеки един заявен разход за верификация, като се следи за периода на допустимост на разходите посочен в договора/заповедта за БФП. |