| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение III-K04*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление“*** | **Контролен лист за проверка при провеждане на проверка на място** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 21.02.2017 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за попълването на контролния лист за проверка (КЛ):   1. Всички лица, на които е възложена функцията по извършване на проверки на място, извършват задължителна проверка на елементите, отбелязани с □, поставяйки знак на съответните места и подписвайки КЛ. 2. В случай че проверката на място се извършва от един служител, колоните, предвидени за втория служител остават непопълнени. 3. В раздел „БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ“, се описват обстоятелства по конкретните въпроси в раздели I-VII на КЛ, като всяка бележка/коментар отговаря на съответния пореден номер от КЛ, колона „Забележка“. 4. В раздел „СТАНОВИЩЕ“се попълва следната информация: 5. Констатации, заключения и изводи от проверката   В тази част се представят констатациите, заключенията и изводите от проверката на място, които служителят/ите прави/ят въз основа на извършената физическа и документална проверка, включително и проведените срещи и интервюта. Всички изводи и констатации трябва да се базират на факти/документи, които са били установени/прегледани по време на проверката. На база на извършената проверка се прави анализ на изпълнението на проекта и се извеждат ключовите заключения и изводи.   1. Препоръки (ако е приложимо)   Отчита се статусът от изпълнението на препоръките, дадени при предходни проверки на място или в процеса на изпълнение на проекта/финансовия план на база на проверени отчети на бенефициента. На базата на констатациите от проверката на място, ако е необходимо, се отправят препоръки за предприемане на корективни мерки и се посочва подходящ срок за тяхното изпълнение и отчитане. |

|  |
| --- |
| **Бенефициент/партньор[[1]](#footnote-1):** |
| **Номер и наименование на проект/бюджетна линия :** |
| **Стойност на проекта/бюджетната линия:** |
| **Период на изпълнение на проекта/бюджетната линия:** |
| **Изменения на проекта/актуализации на финансовия план за бюджетната линия (прави се кратко описание на всяко изменение/актуализация) :** |
| **Вид на проверката (планирана/извънредна):** |
| **Посещение на място №:** |
| **Период на извършване на проверката на място:** |
| **Място/Адрес на проверката:** |
| **Наблюдаван период:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | Забележка |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| **I.** | **Съхранение на документите и поддържане на одитна следа** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бенефициентът поддържа пълно проектно досие съгласно изискванията на УО, съдържащо цялата изготвена по линия на проекта/бюджетната линия документация и осигурява проследимост във времето и адекватна одитна следа | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **1.2.** | Бенефициентът поддържа регистър, в който коректно е указано мястото на съхранение на оригиналните документи по проекта и отговорното за това лице | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **II.** | **Проверка на физическото изпълнение** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1.** | Изпълняваните/изпълнените от бенефициента дейности съответстват на целите на проекта, описанието на проекта/бюджетната линия и договорите с изпълнители | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **2.2.** | Финансираните по проекта/бюджетната линия услуги/доставки/СМР са действително извършени/доставени, за което е наличен доказателствен материал | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **2.3.** | Финансираните по проекта/бюджетната линия услуги/доставки/СМР способстват за постигане на целите на проекта и се използват по предназначение за нуждите на бенефициента/целевата група (при доставено оборудване/обзавеждане се попълва таблицата „Доставено оборудване/обзавеждане“) | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **2.4.** | Дейностите се изпълняват съгласно времевия график, oтчита се напредък в изпълнението на проекта/бюджетната линия | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **2.5.** | Постигнати са релевантни към момента на проверката стойности на резултати/индикатори по проекта/бюджетната линия | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **2.6.** | Извършена е проверка на други проекти, в които бенефициентът участва по отношение на изпълнение на сходни дейности, участие на едни и същи експерти и др. (при наличие на съмнение за двойно финансиране) | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Доставено оборудване/обзавеждане** | | | | | |
| Актив | Марка/модел | Количество | Сериен № | Доставчик | Съответствие на доставеното оборудване/обзавеждане с документацията |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | Забележка |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| **III.** | **Управление на проекта** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.1.** | Дейностите, реализирани от изпълнители по проекта/бюджетната линия, се наблюдават редовно от бенефициента, като в рамките на изпълнението му (и преди плащането по конкретния договор) бенефициентът е предприел поне една проверка на място. | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **IV.** | **Проверка на финансовото управление и счетоводната отчетност** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.1.** | Извършените по проекта/бюджетната линия разходи са документирани с оригинални разходооправдателни и платежни документи | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **4.2.** | Всички извършени разходи и генерирани приходи са осчетоводени от бенефициента съгласно нормативните изисквания | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **4.3.** | Разходите по проекта/бюджетната линия са коректно отчетени в отделна счетоводна аналитичност | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **4.4.** | Придобитите активи са заприходени в счетоводната система | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **4.5.** | Няма данни, че извършените разходи по проекта/бюджетната линия са финансирани по друг проект, програма или друга финансова схема, осигурени от националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **V.** | **Мерки за информация и комуникация** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.1.** | Бенефициентът прилага предвидените в проекта/бюджетната линия мерки/дейности за информация и комуникация | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **5.2.** | Всички информационни и рекламни материали и документи по проекта/бюджетната линия съдържат задължителните елементи в съответствие с изискванията на [Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.](http://www.eufunds.bg/document/7787) | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **5.3.** | Върху закупеното оборудване/обзавеждане са поставени стикери, указващи източника на финансиране в съответствие с [Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.](http://www.eufunds.bg/document/7787) | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **5.4.** | Бенефициентът е поставил на видно за обществеността място плакат с информация за проекта (мин. размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от ЕС | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **5.5.** | Бенефициентът разпространява информационни, рекламни и/или обучителни материали *(проверката е приложима при посещение на мястото на провеждане на събитие)* | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **VI.** | **Одити и проверки** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.1.** | Извършен е одит/проверка от национални и/или европейски контролни (одитни) институции, при бенефициента/партньора/изпълнителя/целевата група | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **6.2.** | В случай на отправените препоръки бенефициентът е предприел мерки за изпълнението им | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **VII.** | **Нередности** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.1.** | По време на извършената проверка не са установени факти и обстоятелства, водещи до съмнение за нередност, в т.ч. индикатори за измама съгласно Приложение № 2 към Препоръчителни ограничителни контролни мерки към Насоките за държавите членки и органите, които отговарят за програмите за оценка на риска от измами и ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите | ☑ | □ | □ | □ | □ | □ |  |

|  |
| --- |
| **Бележки/коментари на Служител МВ 1 и/или Служител МВ 2** |
| *Всяка бележка или коментар започва с поредния номер, под който е отбелязана на съответното място в КЛ* |

|  |
| --- |
| **Становище на Служител МВ 1 и/или Служител МВ 2** |
| **І. КОНСТАТАЦИИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИЗВОДИ ОТ ПРОВЕРКАТА**  **ІI. ПРЕПОРЪКИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | Служител МВ 1: |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | Служител МВ 2: |  | |

|  |
| --- |
| **Бележки/коментари на Началник на отдел МВ** |
|  |

|  |
| --- |
| **Началник на отдел МВ** |
| Отбелязва се взетото решение:  Дата и подпис:  1. одобрение □  2. връщане за корекции □  Основание:  Дата и подпис:  3. одобрение след корекции □ |

|  |
| --- |
| **Началник на отдел МВ** |
| Отбелязва се взетото решение:  Дата и подпис:  1. одобрение □  2. връщане за корекции □  Основание:  Дата и подпис:  3. одобрение след корекции □ |

| Информацията за извършената проверка е въведена в ИСУН и в регистъра на проверките на място. В ИСУН са качени план за провеждане на проверката на място; писмо до бенефициента за предстоящата проверка на място (когато е приложимо); протокол от проверката на място; КЛ; писмо до бенефициента след извършването на проверката; документи, събрани по време на проверката; в случай че проверката е извършена от външен изпълнител – декларации за нередности и конфликти на интереси на представляващия юридическото лице – външен изпълнител и на конкретния/те експерт/и, извършил/и проверката. | □ | Да | □ | Не |
| --- | --- | --- | --- | --- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |
|  | | **Име, позиция** | | **Дата** | | **Подпис** | |
| **Въведено от:** | | Служител МВ 1: | |  | | | |

1. Ненужното се изтрива [↑](#footnote-ref-1)