| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение III-K01-1*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за верификация при искане за междинно или окончателно плащане (част 1)** | |
| Вариант на документа: 8 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 22.01.2020 г. |

|  |
| --- |
| **ВАЖНО:**  При попълването на КЛ се взима предвид, че за проекти/бюджетни линии, при които се прилага опростен вариант на разходи под формата на единна ставка за разходите за организация и управление и информация и комуникация/ единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, за да се покрият останалите допустими разходи, от бенефициента не се изисква представянето на разходооправдателни и отчетни документи за тези разходи. Бенефициентът обаче е задължен да представя документи/материали, доказващи, че е изпълнил мерките за информация и комуникация в съответствие с разпоредбите на Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., както и да доказва физическото изпълнение на дейностите и постигане на заложните резултати и индикатори. |

**Обща информация за искането за плащане (ИП)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Бенефициент:** |  |
| **Номер и наименование на проекта/ бюджетната линия (БЛ):** |  |
| **Стойност на проекта/БЛ:** |  |
| **Срок на изпълнение на проекта/БЛ:** |  |
| **№, дата на получаване в ИСУН и вид (междинно/окончателно) на ИП:** |  |
| **Стойност на ИП:** |  |
| **Крайна дата за плащане на ИП:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | **Служител МВ 2** | | **Бележки и коментари** |
| **ДА** | **НЕ** | **ДА** | **НЕ** |
| Всеки разходооправдателен документ е на отделен ред в описа към финансовия отчет |  |  |  |  |  |
| Във финансовия отчет има група разходи по вид[[1]](#footnote-1), съдържаща повече от 100 бр. разходооправдателни документи |  |  |  |  |  |
| Не е налице човешки/времеви ресурс за извършването на 100 % административна проверка |  |  |  |  |  |
| За верификацията на ИП следва да се изготви извадка |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Елементи на извадката**  **(не се попълва, когато отговорът на въпроса „За верификацията на ИП следва да се изготви извадка“ е „НЕ“)** | | | | | |
|  | **Обем на съвкупността (бр.)** | **Обем на извадката (бр.)** | **Размер на разходите в извадката в лева** | **% на размера на разходите в извадката от общо включените в съвкупността** | **% на броя на разходооправдателните документи в извадката от общо включените в съвкупността** |
| **Разходооправдателни документи, които се изключват от съвкупността за извадка и подлежат на проверка** | **НП** |  |  | **НП** | **НП** |
| 1. **Група разходи по вид, за които е изготвена извадка** *(разходи за услуги; разходи за активи и материали; други в зависимост от спецификите на конкретната процедура/проект)* | | | | | |
| **2.1.** |  |  |  |  |  |
| **2.2.** |  |  |  |  |  |
| **Общо:[[2]](#footnote-2)** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Име, позиция** | **Дата** |
| **Изготвено от**: | Служител МВ 1 |  |
| Служител МВ 2 |
| **Съгласувано от**: | Началник на отдел МВ |  |

1. **Процедури за избор на изпълнители На дейностите по проекта/ бюджетната линия (БЛ)**

*Раздел I се попълва в деня следващ подаването на пакета отчетни документи!*

*В случай че за даден разход/и е прикачена документацията по процедурите за проведен избор на изпълнител/и, се изпраща информация чрез ИСУН на началника на отдел „Мониторинг и верификация“ за стартиране на проверка за законосъобразност на сключения договор*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | | | **Бележки и коментари** |
| ДА | | НЕ | | Н/П |
| Бенефициентът е прикачил в ИСУН документацията по процедурите за проведен избор на изпълнител/и във връзка с включените в ИП разходи, включително сключените договори (*ако отговорът е „не“, от бенефициента се изисква да представи липсващата документация с писмото за допълнителни документи/разяснения по чл. 63, ал. 2 от ЗУСЕСИФ*) |  | |  | |  |  |
| **Осъществен последващ контрол за законосъобразност на процедура/и за избор на изпълнител/и:** | | | | | | |
| **Предмет на поръчката:** | | | | | | |
| Приложен е контролен лист |  |  | |  | |  |
| Приложено е решение за определяне на финансова корекция/решение за прекратяване на производството за налагане на финансова корекция |  |  | |  | |
| НЕ са определени финансови корекции |  |  | |  | |

1. **проверка на ПАКЕТ ОТЧЕТНИ ДОКУМЕНТИ**

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | **Пореден номер на бележка/коментар** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
|  | **Искане за плащане** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сумата в искането за плащане е коректно посочена |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Приложена е декларация на бенефициента, приложение към Общите условия/Условията за изпълнение относно обстоятелства, свързани с подаденото ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Приложена е декларация относно статута по ЗДДС на бенефициента/партньора (ако е приложимо) *(прилага се при първо искане за плащане или настъпила промяна)* *- неприложимо при проекти, при които се прилага единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, за да се покрият останалите допустими разходи* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Приложено е удостоверение за регистрация по чл. 104 от ЗДДС на регистриран по ЗДДС бенефициент/партньор (ако е приложимо) *(прилага се при първо искане за плащане или настъпила промяна) - неприложимо при проекти, при които се прилага единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, за да се покрият останалите допустими разходи* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Приложена е декларация, с която бенефициентът/ партньорът (ако е приложимо), декларира обстоятелства относно невъзстановимия ДДС във връзка с Указание на министъра на финансите ДНФ № 3 от 23.12.2016 г. *- неприложимо при проекти, при които се прилага единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, за да се покрият останалите допустими разходи* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Приложен е дневник за покупките за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС, за признаване на ДДС като допустим за възстановяване разход, по смисъла на Указание на министъра на финансите ДНФ № 3 от 23.12.2016 г. *- неприложимо при проекти, при които се прилага единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, за да се покрият останалите допустими разходи* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. | Приложена е таблица съгласно образец, Приложение 1 към Указание на министъра на финансите ДНФ № 3 от 23.12.2016 г. с информация за размера на невъзстановимия ДДС, който се включва като допустим разход по проекта/БЛ *(неприложимо за бенефициенти, нерегистрирани по ЗДДС) и за проекти, при които се прилага единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, за да се покрият останалите допустими разходи)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. | Приложено е извлечение от счетоводната система на бенефициента и партньора (ако е приложимо) за разходите, включени в ИП. Спазено е изискването за аналитичност на счетоводното отчитане на разходите по проекта/БЛ. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.9. | Приложен е актуален регистър за местонахождението на оригиналните документи по проекта/БЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.10. | Всички приложени документи са попълнени и подписани съобразно образеца и изискванията на УО |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Междинен/окончателен технически отчет** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Данните в секции „Процедури за избор на изпълнители и сключени договори“, „Юридически/физически лица“ и „Договори с изпълнители“ в ИСУН са коректно попълнени |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | В случай че в ИП са включени разходи, извършени в изпълнение на обществена поръчка чрез директно възлагане (независимо дали е сключен договор или е представена единствено фактура или друг документ с еквивалентна стойност), бенефициентът е представил доказателства за извършен контрол от възложителя или други доказателства за недопускане на разделяне с цел заобикаляне прилагането на ЗОП/ ПМС №160/2016 (Списък на обществените поръчки/проведения избор на изпълнител с идентичен или сходен предмет, възложени през предходните 12 месеца/в рамките на проекта) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Предметът на договорите с изпълнители е в съответствие с дейностите по проекта/БЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Договорите за обществена поръчка не са изменяни от подписването им до момента на верификацията (във всяко ИП се проверяват всички договори, по които се иска възстановяване на извършен разход). В случай на изменение, се попълва контролен лист за изменение на договор II-K05-20N |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | В случай че договор за обществена поръчка е изменен, изискванията на ЗОП/ПМС №160/2016 са спазени |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Приетото от бенефициента изпълнение на договорите за обществена поръчка отговаря на заложените условия в тях и в документацията за участие |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. | Всички предвидени дейности по проекта/БЛ за отчетния период се изпълняват в предвидените срокове и в съответствие с проекта/БЛ, Насоките за кандидатстване, правилата на програмата и приложимото законодателство |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. | Всички предвидени дейности по проекта/БЛ са насочени към целевите групи |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9. | През отчетния период е налице напредък по заложените по проекта/БЛ индикатори, който е надлежно отчетен. В случай на окончателно отчитане всички индикатори и резултати, заложени по проекта/БЛ, са постигнати. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.10. | При изпълнението на дейностите бенефициентът спазва приложимите за съответния проект/БЛ хоризонтални принципи на ЕС – насърчаване на равенството между мъжете и жените, недопускане на дискриминация и достъпност, партньорство, устойчиво развитие и обществени поръчки.  Описан е начинът, по който се събира и обменя информация, свързана с предотвратяване, разкриване или наказване на нарушения на законодателството в областта на Политиката по околна среда (ПОС) и Политиката по изменение на климата (ПИК), приложимо за процедура № BG05SFOP001-3.003 „Граждански контрол върху реформата в съдебната система“ *(отнася се само за окончателен технически отчет, както и за междинен технически отчет за проектите по които не се изисква представянето на ГТО)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.11. | Възлагането на физически лица на дейности по управлението и/или изпълнението на проекта/БЛ и отчитането на извършената от тях работа е в съответствие с националното законодателство и изискванията по ОПДУ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.12. | Спазени са изискванията за информация и комуникация в съответствие с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (вкл. задължителните по наръчника описание на проекта на уеб сайта на бенефициента, плакат, минимум две публични събития за проекти с бюджет над 500 хил. евро) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.13. | Има доказателство за начина на разпространение на информационни и/или обучителни материали сред представителите на целевите групи по проекта/БЛ (ако е приложимо) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.14. | Отчетени са микроданните на участниците в проекта (ако е приложимо), като в ИСУН е прикачена таблицата във формат Excel |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.15. | Има информация за броя на участниците, отчетени в искането за плащане, които не са нанесени в таблицата с микроданните поради отказ/непопълване от страна на участника на всички или част от данните във въпросника |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.16. | Бенефицентът изпълнява корективните мерки, издадени от УО при констатирани проблеми |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.17. | Бенефициентът е осигурил публичен достъп до разработените по проекта резултати - анализи, проучвания, изследвания, и други - като ги е публикувал на интернет страницата си - *приложимо при проекти, при които се прилага единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, за да се покрият останалите допустими разходи, както и за проекти, в Условията за изпълнение на които, такова задължение е предвидено.* |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.18. | Всички приложими секции от техническия отчет в ИСУН са попълнени коректно и съдържат цялата необходима информация |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗХОДООПРАВДАТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Към всеки описан разходооправдателен документ са приложени всички документи, доказващи извършването и изплащането на разхода както и изпълнението на дейностите, за които се отнася разходът, като не са отнесени разходи в собствено съфинансиране |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Всеки разходооправдателен документ е коректно обвързан с реда от бюджета и дейността, с които е свързан разходът. Извършените и отчетени разходи с натрупване до момента НЕ превишават заложената сума в отделните бюджетни редове |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Счетоводните документи са издадени на името на бенефициента/партньора и притежават всички реквизити съгласно чл. 6 от Закона за счетоводството |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. | В разходооправдателните документи е записано, че разходът е извършен по проекта/БЛ по ОПДУ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5. | Фактурите притежават всички реквизити съгласно чл. 114, чл. 115, чл. 116 и чл. 117 от ЗДДС |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. | Отчетените разходи за възнаграждения на физически лица за дейности по изпълнение и/или управление на проекта/БЛ са изплатени в съответствие с договореното и изискванията по ОПДУ (отчетни документи, часови ставки, максимален брой часове и др.). Разходите за осигуровки отговарят на вида на правоотношението, по което се изплащат и са в съответствие с приложимите законови разпоредби |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Разходите за брутни заплати и възнаграждения, както и разходите за сметка на осигурителя, допустими за финансиране по линия на техническа помощ са в размер на процентно съотношение, определено чрез анализ на заетостта на структурата/звеното |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.8. | Разходите за командировъчни са в съответствие с изискванията на приложимото законодателство |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.9. | Разходите за участниците в обучения съответстват на броя им съгласно присъствените списъци |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.10. | Представени са декларации от всеки участник в обучението, че не е участвал в обучения с идентично съдържание, финансирани с публични средства |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.11. | Разходите за ДМА/НДМА са в съответствие с вида, количествата и стойностите, одобрени в проекта/БЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.12. | Плащанията в брой са извършени в съответствие със Закона за ограничаване на плащанията в брой |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.13. | Приложен е централният курс на БНБ за конвертиране в лева за разходи в чуждестранна валута |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.14. | Разходите за амортизация са начислени за активи, пряко свързани с целите на проекта и в съответствие с правилата по ПМС № 189/2016 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.15. | В ИП са включени само разходи, които не са верифицирани в предходни искания за плащане |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.16. | В случай на подписано допълнително споразумение/ заповед за изменение и/или одобрени с уведомление промени в проекта/ФП за БЛ с финансови последствия, извършените разходи, свързани с тях, са направени като се съблюдава датата, считано от която измененията са в сила |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.17. | Разходите са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно договора/заповедта за БФП и са допустими съгласно ПМС № 189/2016 и Насоките за кандидатстване |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.18. | Стойността на невъзстановимия ДДС е коректно посочена срещу всяка фактура в таблицата, Приложение 1 към Указание на министъра на финансите ДНФ № 3 от 23.12.2016 г. и е в съответствие с Дневника на покупките |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.19. | Разходите за публичност и визуализация не надхвърлят определения процент от общите допустими разходи по проекта *(попълва се само при окончателно искане за плащане) – неприложимо при проекти/БЛ, при които се прилага единна ставка за непреки разходи* |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.20. | Разходите за организация и управление не надхвърлят определения процент от общите допустими разходи по проекта – *неприложимо при проекти/БЛ, при които се прилага единна ставка за непреки разходи* |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.21. | Непреките разходи, възстановявани на базата на единна ставка, не превишават определения процент от допустимите преки разходи и не надвишават заложените в бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.22. | Разходите, възстановявани на база на единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, не превишават определения в Насоките за кандидатстване и договора за БФП процент от общите допустими преки разходи за персонал и абсолютна стойност съгласно договора за БФП (*при междинно/окончателно искане за плащане* |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.23. | В случай на други процентни ограничения по проекта/БЛ, освен посочените в т. 3.19 и т. 3.20 – съответните разходи не надхвърлят определения процент от общите допустими разходи по проекта *(попълва се само при окончателно искане за плащане и в полето „БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ“ се уточнява видът на процентното ограничение)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.24. | Всички приложими секции от формуляра на ФО са попълнени коректно и съдържат цялата необходима информация |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Финансови корекции** |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | НЯМА одитни констатации, препоръки или финансови корекции, които касаят настоящото ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | В случай на констатации/препоръки, отразени в одитни доклади, в поле „БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ” са описани подробно предприетите мерки във връзка със закриване на констатациите и/или тяхното отразяване в процеса на верификация |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. | НЯМА решение на РУО за определяне на финансова корекция във връзка със законосъобразността на извършения от бенефициента избор на изпълнители на дейностите по проекта/БЛ (при наличие на определена финансова корекция в раздел IV „ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ”, т. 10 се уточнява размерът й в абсолютна стойност или относителна стойност (процент) и се посочват договорите/разходите, за които се отнася) |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Не е налице основание за стартиране на производство по определяне на финансова корекция на основание, различно от посоченото в т. 4.3. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Нередности** |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Бенефициентът е представил в ИСУН (в раздел „Кореспонденция“) декларации за липса на конфликт на интереси и декларации за нередности от членовете на екипа на проекта/БЛ, за които е приложимо |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Извършена е проверка за наличието на сигнал за нередност и/или нередност/съмнение за измама в ИСУН |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. | Не е налице регистрирана нередност/сигнал за нередност/ съмнение за измама |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. | Дейностите, разходи по които са включени в ИП, не са засегнати от регистрираната нередност/сигнала за нередност |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.5. | Извършена е и е документирана проверка на рисковите категории с общ резултат над 30 в инструмента АРАХНЕ съгласно Правилата за работа с инструмента АРАХНЕ в процеса на верификация на проекти/финансови планове по Оперативна програма „Добро управление” |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.6. | Не е налице необходимост от предприемане на допълнителни мерки за изясняване на обстоятелствата, показани в инструмента АРАХНЕ |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.7. | Не е налице индикатор/и за измама съгласноПриложение № 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.8. | Не е налице основание проверяващият служител да подаде сигнал за съмнение за нередност/измама |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Други** |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Няма необходимост от изискване на допълнителни документи/разяснения/обосновки от бенефициента  (при отговор НЕ, в полето „БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ“ се изброяват документите/разясненията/обосновките, които следва да се изискат от бенефициента и се изготвя писмо до бенефициента. Датата, на която допълнителните документи/разяснения/обосновки са поискани от бенефициента или елемент на ПОД е върнат в ИСУН, се въвежда в раздела „ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ“ на настоящия КЛ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. | Не е налице необходимост от извършване на извънредна проверка на място (*в случай че е налице, се* *пристъпва към процедура III-ПО4 „Процедура за провеждане на проверки на място“*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3. | Взети са предвид констатациите/препоръките от извършени проверки на място |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.4. | Взети са предвид констатациите/препоръките от извършена външна специализирана експертиза или дадено официално становище по силата на нормативен акт (*ако е приложимо*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.5. | Експертизата/становището потвърждава реално извършените дейности/разходи и не съдържа констатации, спиращи одобрението и верификацията на ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.6. | Не е налице необходимост от изменение на проекта/актуализация на финансовия план |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.7. | Не е налице необходимост от предприемане на други действия от страна на УО/бенефициента  (при отговор НЕ, в полето „БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ“ се посочват действията, които следва да бъдат предприети) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.8. | Извършена е проверка за липса на двойно финансиране и припокриване на дейности по проекти *(ИСУН, АРАХНЕ и др. източници)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.9. | Извършени са проверки в Регистъра на минималните помощи в МФ за предоставените минимални помощи на бенефициента/партньора преди сключването на административния договор и в публичния регистър на ЕК (<http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy_area_id=3>) за наличие на неизпълнено разпореждане на ЕК за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ, като са приложени съответните справки *(извършва се на етап искане за окончателно плащане, ако е приложимо).* Проверката в регистъра на ЕК се извършва по „Decision type“ - „Negative decision with recovery“. Резултатите от извършените проверки не сочат непровомерност на предоставената минимална помощ/невъзстановена неправомерна и несъвместима държавна помощ. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.10. | Извършена е проверка за спазване на условията за липса на държавна помощ, заложени в административния договор/условията за изпълнение (*ако е приложимо*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.11. | Попълнена е информацията в Справка за верифицирани средства (СВС) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.12. | Извършена е верификация на РОД и индикаторите в ИСУН |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Бележки/коментари на Служител МВ 1** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Бележки/коментари на Служител МВ 2** |
|  |

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

1. **дОПЪЛНИТЕЛНИ ПРОВЕРКИ**

*Попълването на Раздел III „ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРОВЕРКИ“ е приложимо само когато от бенефициента са поискани допълнителни документи/разяснения/обосновки/върнат е елемент на ПОД в ИСУН, констатирана е необходимост и е извършена извънредна проверка на място или при започнало производство по определяне на финансова корекция*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата на връщане на елемент/и на ПОД за допълнителни документи/разяснения по чл. 63, ал. 2 от ЗУСЕСИФ или дата на поискани писмени възражения/обосновки по чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕСИФ |  |  |  |  |
| Дата на получаване на елемент/и на ПОД за допълнителни документи/разяснения по чл. 63, ал. 2 от ЗУСЕСИФ или дата на поискани писмени възражения/обосновки по чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕСИФ |  |  |  |  |
| Брой **дни** за получаване на обосновки/възражения/допълнителни документи/разяснения/извършване на проверки „на място“[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |
| Преизчислена крайна дата за плащане (ако е приложимо). **Преизчислената дата за плащане е отразена в колона 11 в Регистъра на получените ПОД в УО на OПДУ** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | **Пореден номер на бележка/коментар** |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |  |
| **7.** | **Проверка на получени документи/разяснения от бенефициента (ако е приложимо)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. | Бенефициентът е представил поисканите документи/ разяснения/ обосновки (датата, на която са представени допълнителните документи/ разяснения/обосновки/ коригиран елемент на ПОД в ИСУН от бенефициента, е въведена в раздел „ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ“ на настоящия контролен лист, след което крайният срок за плащане **е преизчислен**) |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. | Искането за плащане е подкрепено с всички изискуеми документи и съдържа детайлна информация, необходима за коректното отчитане на извършените дейности и разходи по проекта/БЛ (в поле „БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ“ се посочва към кои елементи от Раздел II на КЛ се отнасят представените от бенефициента допълнителни документи/разяснения/ обосновки. При отговор НЕ в поле „БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ“ се посочва стойността на разходите, които не могат да бъдат верифицирани) |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **Извънредна проверка на място (ако е приложимо)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1. | Проверката на място потвърждава реално извършените дейности и разходи по проекта |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.2. | Становището от проверката на място не съдържа констатации, спиращи одобрението и верификацията на ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.3. | При съмнения за нередности е подаден сигнал по установения ред |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** | **Производство по определяне на ФК (ако е приложимо)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.1 | Бенефициентът е представил в определения срок писмено възражение (датите, на които са поискани и представени писмените възражения, са въведени в раздел „ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ“ на настоящия контролен лист, след което крайният срок за плащане **е преизчислен**) |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.2 | Представените от бенефициента писмени възражения са разгледани и взети предвид в процеса по определяне на финансовата корекция |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.3 | Не е налице основание за определяне на финансова корекция (ако отговорът е ДА, се изготвя решение за прекратяване на производство по определяне на финансова корекция) |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.4 | Има решение на РУО за определяне на финансова корекция на основание, различно от посоченото в т. 4.3 (при определена финансова корекция задължително в раздел IV „ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ”, т. 11 се уточнява относителната й стойност (процент) и/или абсолютната й стойност и се посочват договорите/разходите, за които се отнася) |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.5 | Финансовата корекция е отразена в ИСУН |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ (*попълва се от Служител МВ 1)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10. Финансови корекции във връзка със законосъобразността на извършения от бенефициента избор на изпълнители** | | |
| **10.1 Определени са финансови корекции** | **да** | **не** |
| **Номер на договора и наименование на изпълнителя и процедурата, по която има наложена финансова корекция, номер на решението за определяне на ФК, дата на влизане в сила** | **% и/или стойност на финансовата корекция** | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| 1. **Финансови корекции, различни от посочените в т. 10** | | |
| **11.1 Определени са финансови корекции** | **да** | **не** |
| **Наименование на изпълнителя и номер на договора/вида на разхода, по който се налага финансова корекция, номер на решението за определяне на ФК, дата на влизане в сила** | **% и/или стойност на финансовата корекция** | |
|  |  | |
|  |  | |

|  |
| --- |
| **Бележки/коментари на Служител МВ 1** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Бележки/коментари на Служител МВ 2** |
|  |

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

1. **ФИНАЛНА ВЕРИФИКАЦИЯ** *(Попълва се от Служител МВ 1)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | СУМА НА ИП | ........................................... лева |
| 2. | НЕВЕРИФИЦИРАНИ РАЗХОДИ ПО НАСТОЯЩОТО ИП | ........................................... лева |
| 3. | РАЗМЕР НА ФИНАНСОВАТА/ИТЕ КОРЕКЦИЯ/И ПО НАСТОЯЩОТО ИП (посочва се обща стойност на размера на ФК по разглежданото ИП) | ........................................... лева |
| 4. | РАЗМЕР НА НЕВЕРИФИЦИРАНИТЕ РАЗХОДИ ПО НЕРЕДНОСТ/ СИГНАЛ ЗА НЕРЕДНОСТ ПО НАСТОЯЩОТО ИП (посочва се обща стойност на размера на нередния разход по разглежданото ИП) | ........................................... лева |
| 5. | ВЕРИФИЦИРАНИ ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ В НАСТОЯЩОТО ИП, **НАМАЛЕНИ С** РАЗМЕРА НА НЕВЕРИФИЦИРАНИ РАЗХОДИ/ ФК/ НЕРЕДНОСТТА (т. 5 = т. 1 – т. 2 – т. 3 – т. 4) | ........................................... лева |
| 6. | РАЗМЕР НА НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ, ВЕРИФИЦИРАНИ В **ПРЕДХОДНО ИП** (посочва се номер на ИП и се попълва контролен лист ***Приложение III-K08***) | ........................................... лева |

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

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

| **12.** | **Подлежащи на проверка елементи** | Началник отдел МВ | | | **Бележки и коментари** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДА | НЕ | Н/П |
| 12.1. | КЛ за верификация е коректно попълнен |  |  |  |  |
| 12.2. | Необходимо е да бъдат предприети допълнителни действия от страна на УО/бенефициента |  |  |  |  |
| 12.3. | Информацията за определените (ако е приложимо) финансови корекции е въведена в ИСУН |  |  |  |  |
| 12.4. | Попълнена е информацията в СВС |  |  |  |  |
| 12.5. | Изготвено е писмо до бенефициента за верифицираните разходи, приложено към КЛ (ако е приложимо) |  |  |  |  |

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

1. **Одобрение на Искането за плащане**

|  |
| --- |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Ръководител на УО** |
| Отбелязва се взетото решение:  Дата и подпис:  1. одобрение  2. връщане за корекции  Основание:  Дата и подпис:  3. одобрение след корекции |

1. **ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ВЕРИФИКАЦИЯТА В ИСУН**

| **13.** | **Подлежащи на проверка елементи** | Служител МВ 1 | | | **Бележки и коментари** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДА | НЕ | Н/П |
| 13.1. | Въведена е проверка на елементите на ПОД в ИСУН – технически отчет, финансов отчет и микроданни |  |  |  |  |
| 13.2. | В секция „Проверка на технически отчет“ е прикачен сканиран одобрен от РУО КЛ за верификация; Printable report“ от АРАХНЕ; КЛ за изменение на договор (*ако е приложимо)*;справка за извършените проверки по контрола 6.9 *(ако е приложимо)*; подписаното от РУО писмо за верификация;  В случай, че верификацията е извършена от външен изпълнител – декларации за нередности и конфликти на интереси на представляващия юридическото лице – външен изпълнител и на конкретните експерти, извършили верификацията. |  |  |  |  |
| 13.3. | В секция „Проверка на финансов отчет“ е прикачена попълнената СВС |  |  |  |  |
| 13.4. | В секция „Микроданни“ (ако е приложимо) е прикачен сканиран одобрен от РУО КЛ за верификация |  |  |  |  |
| 13.5. | Извършена е верификация на ИП в ИСУН |  |  |  |  |
| 13.6. | През модул „Кореспонденция“ е изпратен екземпляр на подписаното писмо за верифицираните разходи на бенефициента |  |  |  |  |
| 13.7. | Попълнена е информацията в таблицата, приложение № 4А към Наредба № Н-3 от 22.05.2018 г. (колони от 1 до 16) |  |  |  |  |

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

1. разходи за персонал; разходи за услуги (разходи за услуги, разходи за консултантски услуги, разходи за провеждане и участие в мероприятия); разходи за активи и материали (разходи за материални активи, разходи за нематериални активи, разходи за материали); други в зависимост от спецификите на конкретната процедура/проект, които по преценка могат да се включат към описаните по-горе групи. [↑](#footnote-ref-1)
2. В първата колона се записва общият брой на разходооправдателните документи в ИП; във втората – общият брой разходооправдателни документи, подлежащи на проверка; в третата – общият размер на разходите, подлежащи на проверка в лева; в четвъртата – % на размера на разходите, подлежащи на проверка от общо включените в ИП; в петата – % на броя на разходооправдателните документи, подлежащи на проверка от общо включените в ИП. [↑](#footnote-ref-2)
3. Извършването на извънредна проверка на място не спира срока за плащане [↑](#footnote-ref-3)