| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение VII-K01*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за изготвяне на Годишно обобщение на окончателни одитни доклади и извършени проверки и Декларация за управлението** | |
| Вариант на документа: 6 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 22.12.2020 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Референтен период (счетоводна година): | От 01.07…………. до 30.06……… |

1. **ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТИ НА ГОДИШНО ОБОБЩЕНИЕ НА ОКОНЧАТЕЛНИТЕ ОДИТНИ ДОКЛАДИ И извършените проверки И ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО**

|  | **Подлежащи на проверка елементи** | ДА | НЕ | **Бел.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Годишно обобщение на окончателни одитни доклади и извършени проверки** |  |  |  |
| **Попълва се от служител, отговорен за одитите** | | | | |
|  | Информацията следва образеца в *Приложение VII-T01-3 Годишно обобщение* | □ | □ |  |
|  | Раздел „A) Отчет за **окончателните одитни доклади**“ е в съответствие с данните, попълнени в *Приложение VII-T01-1 База данни на извършените одити* | □ | □ |  |
|  | Дадени са препратки към Годишния контролен доклад на ОО (ако е приложимо) | □ | □ |  |
| **Попълва се от служител Финансово управление** | | | | |
|  | Посочен е размерът на допустимите разходи за съответната счетоводна година (от общия размер на допустимите разходи, включени в Заявления за плащане, подадени до Комисията в счетоводната година са приспаднати описаните в Приложение 8 на ГСО суми) | □ | □ |  |
|  | В раздел А, таблица *Размер на корекциите в счетоводните отчети в резултат на нередности, установени и направени преди и след подаване на окончателното искане за междинно плащане* са попълнени данните за корекции следствие окончателните одитни доклади, изброени в този раздел (включват се както одитирани ИП, така и други, засегнати от одитните констатации, сертифицирани през референтния период) | □ | □ |  |
|  | В раздел Б е изготвена таблица с основните резултати и видове установени грешки, констатирани в процеса по верификация в УО | □ | □ |  |
|  | В раздел Б) и В), таблица *Общ размер на корекциите в счетоводните отчети в резултат на нередности, установени и направени преди и след подаване на окончателното искане за междинно плащане* са попълнени данните за корекции, установени от УО и коригирани 1) с ДС и ДДР (колона „преди“; информацията следва да съвпада с Допълнение 2 от ГСО) или 2) с ГСО (колона „след“; информацията следва да съвпада с тази в Допълнение 8 от ГСО). | □ | □ |  |
| **Попълва се от служител по нередностите** | | | | |
|  | Размерът на корекциите в резултат на нередностите е посочен по източници (в следствие на одит (раздел А), верификация (раздел Б) или проверка на място (раздел В)) и по приоритетни оси, като е в съответствие с данните в ИСУН (регистър на нередностите/справка за нередностите в модул „Проверки“) | □ | □ |  |
| **Попълва се от служител от отдел Мониторинг и верификация** | | | | |
|  | В раздел Б са описани подробно приетата от УО методология, както и направените заключения и предприетите или планирани коригиращи мерки | □ | □ |  |
|  | Раздел „В) Отчет на контрола на разходите по отношение на счетоводната година: **проверки на място“** е в съответствие с констатациите в ИСУН по проведените проверки на място и в Регистъра на проверките на място на ОПДУ | □ | □ |  |
|  | В раздел В са описани подробно приетата от УО методология, както и направените заключения и предприетите или планирани коригиращи мерки | □ | □ |  |
|  | **Декларация за управление** |  |  |  |
| **Попълва се от служител, отговорен за одитите** | | | | |
|  | Декларацията съдържа стандартния текст, съгласно *Приложение VII-Т01-4* | □ | □ |  |
|  | Изискуемата информация е попълнена: име и длъжност на ръководителя на УО, референтния номер на програмата, последния ден от счетоводната година (*30.06. на годината n)* ипредприетите подходящи последващи действия/мерки | □ | □ |  |
|  | Изброените действия/мерки от *Декларацията за управление* съответстват на действията/мерките в *Годишното обобщение на окончателни одитни доклади и извършените проверки* | □ | □ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| Служител, отговорен за одитите: |  | |
| Служител Финансово управление: |  | |
| Служител от отдел МВ: |  | |
| Служител по нередностите: |  | |
| **Проверено от** | | |
| Началник на отдел ПД: |  | |
| Началник на отдел МВ: |  | |
| Началник на отдел ФУ: |  | |

**БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ/ИНСТРУКЦИИ:**

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

|  |
| --- |
| **Служител, отговорен за одитите:** |
|  |
| **Служител ФУ:** |
|  |
| **Служител от отдел МВ:** |
|  |
| **Служител по нередностите:** |
|  |
| **Началник на отдел ПД:** |
|  |
| **Началник на отдел МВ:** |
|  |
| **Началник на отдел ФУ:** |
|  |
| **Ръководител на УО:** |
| Отбелязва се взетото решение:  Дата и подпис:  1. одобрение  2. връщане за корекции  Основание:  Дата и подпис:  3. одобрение след корекции |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Изпращане на проектите на документите на СО и ОО** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| 3.1. | Годишното обобщение и декларацията за управление са изпратени електронно на СО и ОО от РУО или от упълномощено лице не по-късно от 15 декември. В случай на закъснение са описани причините | □ | □ |  |
| 3.2. | Копие на имейла, с който са изпратени документите, е запазено на сървъра | □ | □ |  |

|  |
| --- |
| **БЕЛЕЖКИ от Служител, отговорен за одитите** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Извършено от**  служител, отговорен за одитите: |  | |

1. **ИЗГОТВЯНЕ НА ФИНАЛИЗИРАНИ ГОДИШНО ОБОБЩЕНИЕ НА ОКОНЧАТЕЛНИТЕ ОДИТНИ ДОКЛАДИ И извършените проверки И ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Изпращане на финализираните документи на СО и ОО** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| 4.1. | Всички получени коментари от ОО и СО са запазени на сървъра | □ | □ |  |
| 4.2. | По всички коментари са въведени необходимите корекции в Декларацията за управление и/или Годишното обобщение | □ | □ |  |
| 4.3 | Дадени са препратки към Годишния контролен доклад, ако е приложимо | □ | □ |  |
| 4.4. | Финализираните документи са изпратени електронно на СО и ОО от РУО или от упълномощено лице не по-късно от 25 януари.  В случай на закъснение са описани причините | □ | □ |  |

|  |
| --- |
| **БЕЛЕЖКИ от Служител, отговорен за одитите** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Извършено от**  служител, отговорен за одитите: |  | |

1. **ВЪВЕЖДАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА В SFC 2014**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.** | **Регистриране на информацията в системата SFC 2014** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| 5.1. | Декларацията за управлението е попълнена, а Годишното обобщение е прикачено в системата SFC 2014 не по-късно от 12 февруари | □ | □ |  |
| 5.2. | Дата на регистриране на информацията в системата: | | | |
| 5.3. | На сървъра е приложена снимка (screenshot) от системата, показваща, че информацията е въведена в SFC | □ | □ |  |

|  |
| --- |
| **БЕЛЕЖКИ от Служител, отговорен за одитите** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Извършено от:**  служител, отговорен за одитите |  | |

1. **ОТРАЗЯВАНЕ НА КОМЕНТАРИ ОТ ЕК (АКО Е ПРИЛОЖИМО)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** | **Коментари от ЕК** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| 6.1. | Изготвено е становище и/или документите са коригирани съгласно коментарите, получени от ЕК, като е спазен даденият срок | □ | □ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Извършено от:**  служител, отговорен за одитите: |  | |
| **Проверено от:**  Началник на отдел ФУ: |  | |

|  |
| --- |
| **БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ:** |
|  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | **Изпращане на информацията чрез системата SFC 2014** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| 7.1. | Коригираната информация е добавена в системата SFC 2014 | □ | □ |  |
| 7.2. | Дата на регистриране на информацията в системата: | | | |
| 7.3. | На сървъра е приложена снимка (screenshot) от системата, показваща, че информацията е въведена изпратена през SFC | □ | □ |  |

|  |
| --- |
| **БЕЛЕЖКИ на Служител, отговорен за одитите** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Извършено от:**  служител, отговорен за одитите: |  | |

1. **АРХИВИРАНЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.** | **Архивиране** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| 7.1. | Настоящият КЛ и окончателният пакет документи (годишно обобщение и декларация за управление) са съхранени на сървъра | □ | □ |  |
| 7.2. | Оригиналите на документите (ако има такива) са сканирани и приложени на сървъра, както и съхранени в папка Одити | □ | □ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име, позиция** | **Дата** | **Подпис** |
| **Извършено от:**  служител, отговорен за одитите: |  | |