| ***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: 10 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 24.06.2021 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за използването на листа за проверка:  - КЛ се попълва електронно в ИСУН.  - Всички лица, които осъществяват контрол, извършват задължителна проверка на позициите, отбелязани с , поставяйки знак на съответните места за отговор ДА, НЕ, Н/П (не приложимо).  **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. |

**I. ИЗБОР НА ЕЛЕМЕНТИ ЗА ПРОВЕРКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | | **Служител МВ 2** | | | | **Бележки и коментари** | |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | | **НЕ** | **Н/П** |  | |
| 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 (в случай че отговорът на въпрос 2 е „не“, за въпрос 3 се отбелязва „НП“) |  |  |  |  | |  |  |  | |
| За верификацията на ИП следва да се изготви извадка |  |  |  |  | |  |  |  | |

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

*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** | | | **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*) |  |  |  |  |
| На всички процедури за избор на изпълнител е осъществен последващ контрол от страна на УО |  |  |  |  |

**III. проверка на ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ**

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | **Коментари** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. | Сумата в искането за плащане е коректно посочена |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Приложена е декларация на бенефициента, приложение към Общите условия/Условията за изпълнение относно обстоятелства, свързани с подаденото ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 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)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Приложен е актуален регистър за местонахождението на оригиналните документи по проекта/БЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Всички приложими секции от искането за плащане са попълнени коректно и съдържат цялата необходима информация и приложените към него документи са попълнени и подписани съобразно образеца и изискванията на УО |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. ПРОВЕРКА НА Междинен/окончателен технически отчет** | | | | | | | | |
| 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. | 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 (Списък на обществените поръчки на изпълнител с идентичен или сходен предмет, възложени през предходните 12 месеца) |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Предметът на договорите с изпълнители е в съответствие с дейностите по проекта/БЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | В случай че договор за обществена поръчка е изменен, изискванията на ЗОП/ПМС №160/2016 са спазени |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Приетото от бенефициента изпълнение на договорите за обществена поръчка, включително договорите, сключени след директно възлагане, отговаря на заложените условия в тях и в документацията за участие |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Всички предвидени дейности по проекта/БЛ са насочени към целевите групи |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |  |  |  |
| 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)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | 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) |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Има доказателство за начина на разпространение на информационни и/или обучителни материали сред представителите на целевите групи по проекта/БЛ (ако е приложимо) |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Отчетени са микроданните на участниците в проекта (ако е приложимо), като в ИСУН е прикачена таблицата във формат Excel |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Бенефицентът изпълнява корективните мерки, издадени от УО при констатирани проблеми |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | 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.* |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Всички приложими секции от техническия отчет в ИСУН са попълнени коректно и съдържат цялата необходима информация |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. ПРОВЕРКА НА РАЗХОДООПРАВДАТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ** | | | | | | | | |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Всеки разходооправдателен документ е коректно обвързан с реда от бюджета,дейността и договор с изпълнител с които е свързан разходът. Извършените и отчетени разходи с натрупване до момента НЕ превишават заложената сума в отделните бюджетни редове |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Счетоводните документи са издадени на името на бенефициента/партньора и притежават всички реквизити съгласно чл. 6 от Закона за счетоводството |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | В разходооправдателните документи е записано, че разходът е извършен по проекта/БЛ по ОПДУ |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Фактурите притежават всички реквизити съгласно чл. 114, чл. 115, чл. 116 и чл. 117 от ЗДДС |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Възлагането и отчитането на дейности по управлението и/или изпълнението на проекта/БЛ на физически лица е в съответствие с националното законодателство и изискванията по ОПДУ  (отчетни документи, часови ставки, максимален брой часове, работа в почивни/празнични дни/по време на законоустановен отпуск и др.). Разходите за осигуровки отговарят на вида на правоотношението, по което се изплащат и са в съответствие с приложимите законови разпоредби (взет е предвид размерът на максималния осигурителен доход в случаите, в които възнаграждението на лицето се възстановява изцяло или частично). |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | По линия на техническа помощ разходите за брутни заплати и възнаграждения, както и разходите за сметка на осигурителя, допустими за финансиране, са в размер на процентно съотношение, определено чрез анализ на заетостта на структурата/звеното |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Разходите за командировъчни са в съответствие с изискванията на приложимото законодателство |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Разходите за участниците в обучения съответстват на броя им съгласно присъствените списъци |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Представени са декларации от всеки участник в обучението, че не е участвал в обучения с идентично съдържание, финансирани с публични средства |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Разходите за ДМА/НДМА са в съответствие с вида, количествата и стойностите, одобрени в проекта/БЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Плащанията в брой са извършени в съответствие със Закона за ограничаване на плащанията в брой |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Приложен е централният курс на БНБ за конвертиране в лева за разходи в чуждестранна валута |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Разходите за амортизация са начислени за активи, пряко свързани с целите на проекта и в съответствие с правилата по ПМС № 189/2016 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | В ИП са включени само разходи, които не са верифицирани в предходни искания за плащане |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 – *приложимо при процедури за НПО* |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Непреките разходи, възстановявани на базата на единна ставка, не превишават определения процент от допустимите преки разходи и не надвишават заложените в бюджета |  |  |  |  |  |  |  |
| 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)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | В случай на други процентни ограничения по проекта/БЛ, освен посочените в т. 19 и т. 20 от настоящата група – съответните разходи не надхвърлят определения процент от общите допустими разходи по проекта *(попълва се само при окончателно искане за плащане и в полето „Коментари/Заключение/Становище“ се уточнява видът на процентното ограничение)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Всички приложими секции от формуляра на ФО са попълнени коректно и съдържат цялата необходима информация |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI. ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | НЯМА одитни констатации, препоръки или финансови корекции, които касаят настоящото ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Не е налице основание за стартиране на производство по определяне на финансова корекция на основание, различно от посоченото в т. 3 от настоящата група. |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII. НЕРЕДНОСТИ** | | | | | | | | |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Извършена е проверка за наличието на сигнал за нередност и/или нередност/съмнение за измама в ИСУН |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Не е налице регистрирана нередност/сигнал за нередност/ съмнение за измама |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Дейностите, разходи по които са включени в ИП, не са засегнати от регистрираната нередност/сигнала за нередност |  |  |  |  |  |  |  |
| 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” |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Не е налице необходимост от предприемане на допълнителни мерки за изясняване на обстоятелствата, показани в инструмента АРАХНЕ |  |  |  |  |  |  |  |
| 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* |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Не е налице основание проверяващият служител да подаде сигнал за съмнение за нередност/измама |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII. ДРУГИ** | | | | | | | | |
| 1. | Няма необходимост от изискване на допълнителни документи/разяснения/обосновки от бенефициента  (при отговор НЕ, в полето „Коментари/Заключение/Становище“ 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 таблица „ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ“, приложение на настоящия КЛ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 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“*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Взети са предвид констатациите/препоръките от извършени проверки на място, отнасящи се до разходи, включени в искането за плащане предмет на верификация |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Взети са предвид констатациите/препоръките от извършена външна специализирана експертиза или дадено официално становище по силата на нормативен акт (*ако е приложимо*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Експертизата/становището потвърждава реално извършените дейности/разходи и не съдържа констатации, спиращи одобрението и верификацията на ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Не е налице необходимост от изменение на проекта/актуализация на финансовия план |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Не е налице необходимост от предприемане на други действия от страна на УО/бенефициента  (при отговор НЕ, в полето „Коментари/Заключение/ Становище“ се посочват действията, които следва да бъдат предприети) |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Извършена е проверка за липса на двойно финансиране и припокриване на дейности по проекти *(ИСУН, АРАХНЕ и др. източници)* |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Извършена е проверка в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите, за предоставените минимални помощи на бенефициента/партньора преди сключването на административния договор за предоставяне на БФП (*Проверките се извършват на етап искане за окончателно плащане и са приложими, само когато с административния договор е предоставена минимална помощ на бенефициента или на някой от партньорите по проекта*).  *().*  Резултатите от извършената проверка не сочи неправомерност на предоставената минимална помощ към датата на сключване на административния договор за предоставяне на БФП. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Извършена е проверка за спазване на условията за липса на държавна помощ, заложени в административния договор/условията за изпълнение (*ако е приложимо*) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Коментари/Заключение/Становище на Служител МВ 1** |
|  |

|  |
| --- |
| **Коментари/Заключение/Становище на Служител МВ 2** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | **Коментари** |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |

|  |
| --- |
| 1. **IX. ПРОВЕРКА НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ПОЛУЧЕНИ ДОКУМЕНТИ/РАЗЯСНЕНИЯ ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 таблица „ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ“ в Приложение № 1 на настоящия контролен лист, след което крайният срок за плащане **е преизчислен**) |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 „Коментари/Заключение/Становище“ се посочва към кои елементи от КЛ се отнасят представените от бенефициента допълнителни документи/разяснения/ обосновки. При отговор НЕ в поле „ Коментари/Заключение/Становище“ се посочва стойността на разходите, които не могат да бъдат верифицирани *(в случай че не са поискани допълнителни документи/разяснения/обосновки, отговорът следва да бъде НП)* |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **X. ИЗВЪНРЕДНА ПРОВЕРКА НА МЯСТО (АКО Е ПРИЛОЖИМО)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверката на място потвърждава реално извършените дейности и разходи по проекта |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Становището от проверката на място не съдържа констатации, спиращи одобрението и верификацията на ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | При съмнения за нередности е подаден сигнал по установения ред |  |  |  |  |  |  |  |

**XI. ПРОИЗВОДСТВО ПО ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ФК, РАЗЛИЧНИ ОТ ПОСОЧЕНИТЕ В Т.3 ОТ ГРУПА VI НА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Бенефициентът е представил в определения срок писмено възражение (датите, на които са поискани и представени писмените възражения, са въведени в таблица „ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ“ в Приложение № 1 на настоящия контролен лист, след което крайният срок за плащане **е преизчислен**) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Представените от бенефициента писмени възражения са разгледани и взети предвид в процеса по определяне на финансовата корекция |  |  |  |  |  |  |  |
| 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) |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Има решение на РУО за определяне на финансова корекция. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Финансовата корекция е отразена в ИСУН |  |  |  |  |  |  |  |

**XII. ДЕЙСТВИЯ ПО ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ВЕРИФИКАЦИЯТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Попълнена е информацията в Справка за верифицирани средства (СВС), която е прикачена към КЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Извършена е верификация на РОД и индикаторите в ИСУН |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Изготвено и прикачено е Приложение № 1 към настоящия Контролен лист |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Изготвено е писмо до бенефициента за верифицираните разходи, линк към което е наличен в настоящия контролен лист |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Коментари/Заключение/Становище на Служител МВ 1** |
|  |

|  |
| --- |
| **Коментари/Заключение/Становище на Служител МВ 2** |
|  |

**XIII. ПРОВЕРКА НА НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ МВ**

|  | **Подлежащи на проверка елементи** | Началник отдел МВ | | | **Коментари** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДА | НЕ | Н/П |
| 1. | КЛ за верификация е коректно попълнен |  |  |  |  |
| 2. | Необходимо е да бъдат предприети допълнителни действия от страна на УО/бенефициента |  |  |  |  |
| 3. | Попълнена е информацията в СВС |  |  |  |  |
| 4. | Изготвено е писмо до бенефициента за верифицираните разходи, приложено към КЛ (ако е приложимо) |  |  |  |  |
| 5. | Одобрявам Искането за плащане |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Коментари/Заключение/Становище на Началник на отдел МВ** |
|  |

**XIV. ПРОВЕРКА НА РЪКОВОДИТЕЛ НА УО**

|  | | | **Подлежащи на проверка елементи** | | Ръководител на УО | | | | **Коментари** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Одобрявам Искането за плащане | |  | |  |  |  | | |

|  |
| --- |
| **Коментари/Заключение/Становище на Ръководител наУО** |
|  |

**XV. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ВЕРИФИКАЦИЯТА В ИСУН**

|  | **Подлежащи на проверка елементи** | Служител МВ 1 | | | **Коментари** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДА | НЕ | Н/П |
| 1. | В секция „Верифицирано ИП“ е прикачен сканиран архивен файл, който съдържа: Printable report“ от АРАХНЕ;справка за извършените проверки по контрола 9 от група VIII *(ако е приложимо)*;  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. |  |  |  |  |
| 2. | Извършена е верификация на ИП в ИСУН |  |  |  |  |
| 3. | През модул „Кореспонденция“ е изпратено подписаното и изведено (в случай на неверифицирани разходи) писмо за верифицираните разходи на бенефициента |  |  |  |  |
| 4. | Попълнена е информацията в таблицата, приложение № 4А към Наредба № Н-3 от 22.05.2018 г. (колони от 1 до 16) |  |  |  |  |

**XVI. ПРЕДАВАНЕ НА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ КЪМ ОТДЕЛ ФУ**

|  | **Подлежащи на проверка елементи** | Началник на отдел ФУ/ Служител ФЕ1 | | | **Коментари** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Контролен лист за верификация при искане за междинно или окончателно плащане (част 1) е получен |  |  |  |  |

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)