 

| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Програма „Техническа помощ” 2021-2027** | ***Приложение III-K01-1*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за верификация при искане за междинно или окончателно плащане (част 1 – пълна административна проверка)** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Програма „Техническа помощ”* | Дата: 06.02.2026 г. |

|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за използването на листа за проверка:  - КЛ (част 1) 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).  - В случай че проверката показва липса на някое от задължителните обстоятелства, проверяващият задължително дава обосновка в полето за коментари. |

**I. Условия за проверка и ИЗБОР НА ЕЛЕМЕНТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | **Ком.** |
| ДА | НЕ | Н/П | ДА | НЕ | Н/П |  |
| **1.** | На ИП следва да се извърши пълна административна проверка | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **2.** | Към КЛ е прикачен Регистъра на рисковия профил на проектите/БЛ (*Приложение 8 към Методологията за управленски проверки по Програма „Техническа помощ“, базирани на оценка на риска, наричана по-надолу Методологията*), оценъчния лист на ИП (*Приложение 7 към Методологията*) и годишната прогноза за административните проверки (*Приложение 10 към Методологията*) (ако е приложимо) | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| **3.** | За верификацията на ИП следва да се изготви извадка | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | **Ком.** |
| ДА | НЕ | Н/П | ДА | НЕ | Н/П |  |
| 1. | Бенефициентът е попълнил коректно подраздел „Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ в ИСУН. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | В случай че в ИП са включени разходи, извършени чрез директно възлагане не е допуснато разделяне с цел заобикаляне прилагането на ЗОП. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | На всички процедури за избор на изпълнител е осъществен последващ контрол от страна на УО |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | При осъществения последващ контрол на процедури за избор на изпълнител, по които са отчетени разходи, включени в искането за плащане, не е установено наличието на данни за отрицателно въздействие върху или за ограничаване на основно право, признато от Хартата на основните права на Европейския съюз (ХОП) или по Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КПХУ). |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Предметът на договорите с изпълнители е в съответствие с дейностите по проекта/БЛ |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Приетото от бенефициента изпълнение на договорите с изпълнители отговаря на заложените условия в тях и в документацията за участие. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | В случай че договорите за обществена поръчка са изменяни, изискванията на ЗОП/Глава четвърта от ЗУСЕФСУ са спазени. |  |  |  |  |  |  |  |

**III. проверка на ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ**

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Служител МВ 2** | | | **Ком.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** | **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. | Сумата в искането за плащане е коректно посочена. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Всички приложими секции от искането за плащане са попълнени коректно. |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. ПРОВЕРКА НА Междинен/окончателен технически отчет** | | | | | | | | |
| 1. | Всички предвидени дейности по проекта/БЛ за отчетния период се изпълняват в съответствие с проекта/БЛ, Насоките за кандидатстване, правилата на програмата и приложимото законодателство. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Отчетът съдържа информация за заложените и изпълнените индикатори в проекта/БЛ. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Постигнатите индикатори по проекта/БЛ са отчетени по Категории региони в процентни съотношения, заложени в административния договор/заповедта за предоставяне на БФП, Насоките за кандидатстване по процедурата и Указанията за е-отчитане чрез ИСУН на проекти/финансови планове по ПТП. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Индикаторите са отчетени в техническия отчет коректно в зависимост от предвидения в ИСУН начин на отчитане – с натрупване или без натрупване.  При отчитане с натрупване:  При наличие на напредък през отчетния период в техническия отчет той следва да е кумулиран с този за предходните отчетни периоди. При липса на напредък за отчетния период в техническия отчет следва да е отчетен напредъкът, отразен в предходния ПОД, който съдържа технически отчет. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Спазени са изискванията за видимост, прозрачност и комуникация. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | При изпълнението на проекта се спазват хоризонталните принципи по смисъла на чл. 9 от Регламент (ЕС) 2021/1060.  В т.ч. в представените от бенефициента искане за плащане и придружаващите го документи няма данни за отрицателно въздействие върху или за ограничаване на основно право, признато от Хартата на основните права на Европейския съюз (ХОП) или по Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КПХУ). |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Всички приложими секции от техническия отчет са попълнени коректно. |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. ПРОВЕРКА НА ФИНАНСОВ ОТЧЕТ** | | | | | | | | |
| 1. | Към всеки описан разходооправдателен документ са приложени всички необходими документи. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Всеки разходооправдателен документ е коректно обвързан с реда от бюджета, дейността и договора с изпълнител. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Всеки разход във финансовия отчет е отчетен по Категории региони и Област на интервенция в процентни съотношения, заложени в административния договор/заповедта за предоставяне на БФП, Насоките за кандидатстване по процедурата и Указанията за е-отчитане чрез ИСУН на проекти/финансови планове по ПТП и не превишава заложената сума в отделния бюджетен ред. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Разходооправдателните документи притежават всички реквизити съгласно българското законодателство и отговарят на изискванията на ПТП. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Разходите са извършени и платени в съответствие с Договора/Заповедта за предоставяне на БФП/финансовия план на БЛ при спазване периода за допустимост. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Включени са само разходи, които не са верифицирани в предходни искания за плащане |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Разходите за физически лица са в съответствие с българското законодателство и изискванията по ПТП. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 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. |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Разходите за командировъчни са в съответствие с изискванията на приложимото законодателство. |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Разходите за ДМА/НДМА са в съответствие с проекта/БЛ и националните правила за допустимост на разходите. |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Разходите за обучения са в съответствие с проекта/БЛ. |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | При използването на опростени варианти на разходи условията за плащане са изпълнени. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Разходите не надхвърлят заложените процентни ограничения по проекта/БЛ (ако е приложимо). |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Извършените разходи са **допустими** съгласно проекта, Насоките за кандидатстване и разпоредбите на Европейското и националното законодателство. |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Всички приложими секции от финансовия отчет са попълнени коректно. |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI. ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ** | | | | | | | | |
| 1. | НЯМА одитни констатации, препоръки или финансови корекции, които касаят настоящото ИП. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 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. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Не е налице основание за стартиране на производство по определяне на финансова корекция на основание, различно от посоченото в т. 2 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. | Дейностите, разходи по които са включени в ИП, не са засегнати от нередност/сигнала за нередност. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Извършена е проверка на рисковите категории с общ резултат над 30 в инструмента АРАХНЕ и НЕ е налице необходимост от предприемане на допълнителни мерки за изясняване на обстоятелствата. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 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. | 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Взети са предвид констатациите/препоръките от извършени проверки на място и/или външна специализирана експертиза или дадено официално становище по силата на нормативен акт, отнасящи се до разходи, включени в искането за плащане. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Не е налице необходимост от предприемане на действия от страна на УО и/или бенефициента |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Извършена е проверка за липса на двойно финансиране и припокриване на дейности по проекти. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Извършена е проверка в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите, за предоставените минимални помощи на бенефициента/партньора и не е констатирана неправомерност на предоставената минимална помощ към датата на сключване на административния договор за предоставяне на БФП (*ако е приложимо*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Извършена е проверка за спазване на условията за липса на държавна помощ, заложени в административния договор/условията за изпълнение (*ако е приложимо*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Проверките по групите въпроси I-VIII са извършени съобразно насочващите контроли по Приложение 2 към КЛ |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 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.  При отговор НЕ в поле „Коментари/Заключение/Становище“ се посочва стойността на разходите, които не могат да бъдат верифицирани. |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверката на място потвърждава реално извършените дейности и не съдържа констатации, спиращи одобрението и верификацията на ИП |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 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) |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Има решение на РУО за определяне на финансова корекция и същата е отразена в ИСУН. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **XII. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ВЕРИФИКАЦИЯТА** | | | | | | | | |
| 1. | Извършени са всички действия по приключване на верификацията |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**XIII. ПРОВЕРКА ЗА ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ НА ИЗГОТВЕН АКТ ЗА ОТКАЗ ОТ ВЕРИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ (юрист)** | | | **Ком.** |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. | Извършена е проверка на изготвен акт за отказ от верификация | □ | □ | □ |  |

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

**XIV. ПРОВЕРКА НА НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ МВ**

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Началник на отдел МВ** | | | **Ком.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Предлагам одобрение на искането за плащане |  |  |  |  |

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

**XV. ПРОВЕРКА НА РЪКОВОДИТЕЛ НА УО**

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Ръководител на УО** | | | **Ком.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. | Одобрявам Искането за плащане | □ | □ | □ |  |

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

**XVI. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ВЕРИФИКАЦИЯТА**

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Ком.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. | В секция „Верифицирано ИП“ в ИСУН е прикачен сканиран архивен файл, който съдържа: „Printable report” от АРАХНЕ ;справка за извършените проверки по контрола 5 от група VIII *(ако е приложимо)*.  В случай че верификацията е извършена от външен изпълнител към първото искане за междинно плащане се прикачват и декларациите за нередности и конфликти на интереси на представляващия юридическото лице – външен изпълнител и на конкретните експерти, извършили верификацията, а в следващите искания за плащане – само при промяна на член на екипа по верификация или на представляващия. |  |  |  |  |
| 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 № 4 към Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г. (колони от 1 до 14) |  |  |  |  |
| 5. | По отношение на грешките, констатирани по време на проверките, е попълнена информацията в колони „А“ – „Р“ в Регистъра на грешките (*Приложение 11 към Методологията*) |  |  |  |  |

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

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Началник на отдел ФУ/ Служител ФЕ1** | | | **Ком.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. | Контролен лист за верификация при искане за междинно или окончателно плащане (част 1) е получен |  |  |  |  |