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

**Таблица 1 - ИЗБОР НА ЕЛЕМЕНТИ ЗА ПРОВЕРКА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Елементи на извадката**  **(не се попълва, когато отговорът на въпроса „За верификацията на ИП следва да се изготви извадка“ е „НЕ“ при извършването на пълна административна проверка или когато се извършва частична административна проверка)** | | | | | |
|  | | | | | |
|  | **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:[[1]](#footnote-1)** |  |  |  |  |  |

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

**Таблица 2 - ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

*Попълването на Таблица 2 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*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Крайна дата за плащане на ИП |  | | | |
| Дата на връщане на елемент/и на ПОД за допълнителни документи/разяснения по чл. 63, ал. 2 от ЗУСЕФСУ или дата на поискани писмени възражения/обосновки по чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕФСУ |  |  |  |  |
| Дата на получаване на елемент/и на ПОД за допълнителни документи/разяснения по чл. 63, ал. 2 от ЗУСЕФСУ или дата на поискани писмени възражения/обосновки по чл. 73, ал. 2 от ЗУСЕФСУ |  |  |  |  |
| Брой **дни** за получаване на обосновки/възражения/допълнителни документи/разяснения/извършване на проверки „на място“[[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |
| 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 ПТП** |  |  |  |  |

1. 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-1)
2. Извършването на извънредна проверка на място не спира срока за плащане [↑](#footnote-ref-2)