 

| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Програма „Техническа помощ” 2021-2027** | ***Приложение III-K01-4*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за верификация при искане за междинно или окончателно плащане (част 1 – частична 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 частична административна проверка | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |
| 2. | Към КЛ е прикачен Регистъра на рисковия профил на проектите/БЛ (*Приложение 8 към Методологията за управленски проверки на Програма „Технически помощ“, базирани на оценка на риска, наричана по-надолу Методологията*) и оценъчния лист на ИП (*Приложение 7 към Методологията*) | □ | □ | □ | □ | □ | □ |  |

**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. | На всички процедури за избор на изпълнител е осъществен последващ контрол от страна на УО. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | В случай че договорите за обществена поръчка са изменяни, изискванията на ЗОП/Глава четвърта от ЗУСЕФСУ са спазени. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. ПРОВЕРКА НА Междинен/окончателен технически отчет** | | | | | | | | |
| 1. | Налице е напредък в изпълнението на предвидените по проекта/БЛ дейности за отчетния период. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Постигнатите индикатори по проекта/БЛ са отчетени коректно в зависимост от предвидения в ИСУН начин на отчитане – с натрупване или без натрупване и по категории региони в процентни съотношения.  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. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Спазени са изискванията за видимост, прозрачност и комуникация. |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV. ПРОВЕРКА НА ФИНАНСОВ ОТЧЕТ**  Контролите касаят единствено разходите по процедури за обществени поръчки(вкл. чрез събиране на оферти с обява или покана) и по процедури за избор с публична покана (за възложителите по ПМС № 4/11.01.2024 г.) | | | | | | | | |
| 1. | Стойността на финансовия отчет съответства на стойността на ИП. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Приетото от бенефициента изпълнение на договорите с изпълнители отговаря на заложените условия в тях и в документацията за участие. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Извършените разходи са **допустими** съгласно проекта/БЛ, Насоките за кандидатстване и разпоредбите на Европейското и националното законодателство. |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ и нередности** | | | | | | | | |
| 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. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Не е налице нередност/сигнал за нередност, 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI. ДРУГИ** | | | | | | | | |
| 1. | Няма необходимост от изискване на допълнителни документи/разяснения/обосновки от бенефициента. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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** |

|  |
| --- |
| **VII. 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. |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII. 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. |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | |
| **IX. ПРОИЗВОДСТВО ПО ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ФК, РАЗЛИЧНИ ОТ ПОСОЧЕНИТЕ В Т. 2 ОТ ГРУПА V 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. |  |  |  |  |  |  |  |
| **X. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ВЕРИФИКАЦИЯТА** | | | | | | | | |
| 1. | Извършени са всички действия по приключване на верификацията (извършена верификация на РОД и индикаторите в ИСУН, прикачени: попълнено СВС, *Приложение № 1* към КЛ и линк към изготвено и подписано писмо до бенефициента за верифицираните разходи). |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**XI. 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** |
|  |

**XII. 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** |
|  |

**XIII. 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** |
|  |

**XIV. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ВЕРИФИКАЦИЯТА В ИСУН**

| **№** | **Подлежащи на проверка елементи** | **Служител МВ 1** | | | **Ком.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДА** | **НЕ** | **Н/П** |
| 1. | В секция „Верифицирано ИП“ е прикачено сканирано подписано писмо за верификация.  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. | Грешките, констатирани по време на проверките, са вписани в Регистъра на грешките (*Приложение 11 от Методологията*). |  |  |  |  |

**XV. 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. |  |  |  |  |