| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Програма „Техническа помощ” 2021-2027** | ***Приложение IV-K03-2*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Контролен лист за обработка на (финален) доклад за извършена верификация (ДИВ) след одобрение от Счетоводния орган** | |
| Вариант на документа: 1 | *Одобрен от: Ръководителя на Управляващия орган на Програма „Техническа помощ”* | Дата: 06.02.2026 г. |

Контролният лист се попълва и съхранява на сървъра, в папката на съответния одобрен ДИВ.

|  |  |
| --- | --- |
| Пореден № на ДИВ/дата | *<Пореден номер на счетоводна година/пореден номер на доклад/дата на одобрение на ДИВ от РУО>* |
| Период на ДИВ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Обработка на ДИВ след одобрение от Счетоводния орган (СО)** | **Служител ФУ** | **Бел.** |
|  | От СО са получени и съхранени на сървъра:   * информация за одобрените за включване в Заявление за плащане към ЕК суми; * Заявлението за плащане, изпратено чрез SFC 2021. |  |  |
|  | Актуализирани са файлове:   * *Доклади за извършена верификация – ПТП*; * *Общо ИП в ДИВ*; * *ПТП – скл, плат, вер, заяв*; * *Лимити ПТП;* * *N+3 ПТП;* * *Неодобрени разходи в ДИВ* (*ако е приложимо*). |  |  |
|  | В случай на констатация/препоръка на СО по ДИВ – съответните лица/отдели, чиито дейности/ функции са засегнати, са уведомени по електронна поща.  Копие на уведомлението е съхранено на сървъра в папката на ДИВ. |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Служител ФУ: |  | |