|  |
| --- |
| ***Инструкции*** за използването на листа за проверка:  - 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) и подписват листа за проверка.  - При наличие на коментари и бележки, същите се въвеждат в съответното поле за бележки и коментари чрез референция към номера на позицията, за която се отнасят.  - В случай че проверката показва липса на някое от задължителните обстоятелства, проверяващият задължително дава обосновка в полето за коментари и бележки чрез референция към номера на позицията, за която се отнася. |

**Месечен/Тримесечен отчет към:**

| **#** | **Подлежащи на проверка елементи** | **ДА** | **НЕ** | **Бел.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Общи изисквания** |  |  |  |
|  | Месечният отчет/Тримесечният отчет е изготвен в срока, указан от МФ, ДНФ | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на наименованието на разпоредителя с бюджетни кредити | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на наименованието на сметката за средства от ЕС | □ | □ |  |
| * 1. . | Правилно посочване на кода по ЕБК | □ | □ |  |
| * 1. . | Правилно посочване на периода, за който се отнася отчетът | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на видовете приходи по съответните параграфи и подпараграфи | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на видовете разходи по съответните параграфи и подпараграфи | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на получените трансфери (включително в разшифровката) | □ | □ |  |
|  | Правилно посочване на предоставените трансфери (включително в разшифровката) | □ | □ |  |
|  | Разчетите за плащане в СЕБРА съответстват на усвоения лимит по десетразрядния код в СЕБРА | □ | □ |  |
|  | Всички суми в отчета (включително разшифровките) са в евро | □ | □ |  |
|  | Извършено е месечно засичане на банковите сметки и лимити със счетоводните данни | □ | □ |  |
|  | Изготвена е справка за плащанията на УО *(Приложение V-T02-3)* | □ | □ |  |
|  | Изготвена е обяснителна записка (само за тримесечния отчет) | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Изготвено от:** | | Счетоводител: |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2** | **Подлежащи на проверка елементи** | **НО ФУ** | **Бел.** |
| 2.1. | КЛ по раздел 1. е коректно попълнен | □ |  |
| 2.2. | Проверява и потвърждава отразените бележки и коментари (ако има такива) | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Проверено от:** | | Началник на отдел ФУ: |  | |

**БЕЛЕЖКИ / КОМЕНТАРИ / ИНСТРУКЦИИ:**

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

|  |
| --- |
| **Ръководител на УО** |
| Отбелязва се взетото решение:  Дата и подпис:  1. одобрение  2. връщане за корекции  Основание:  Дата и подпис:  3. одобрение след корекции |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Изисквания за изпращане на отчета** | НО ФУ | Счетоводител | **Бел.** |
| 3.1. | Отчетът и обяснителната записка (ако е приложимо) са изпратени на Национален фонд в електронен формат, подписан с универсален електронен подпис | □ | □ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Име, позиция** | | **Дата** | **Подпис** |
| **Изготвено от:** | | Счетоводител: |  | |
| **Проверено от:** | | Началник на отдел ФУ: |  | |
| **Получено от:** | | Счетоводител: |  | |

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