***Как да използваме Контролния лист***:

* Кутийките  отбелязват задължителните места за проверка.
* Лицата, извършващи проверката, следва да проверят всеки критерий поотделно, като маркират съответствието с  или √ в колоната, отговаряща на тяхната длъжност, при изпълнение на критерия или с НЕ – при неговото неизпълнение.
* Където са предвидени ограничения на приложимостта на даден критерий, в колоната “Забележки“ може да се отбележи с “N/A”, че съответният критерий е неприложим.
* Забележки/Коментари могат да се добавят на последната страница на контролния лист, като трябва да се отбележат с номер в колоната “Забележки”.
* Забележките следва да обхващат, но не се ограничават с допълнителни документи, които следва да се изискат от бенефициента.
* Контролните листи за проверка трябва да бъдат подписани от проверяващите лица.

|  |  |
| --- | --- |
| Име на проекта |  |
| Регистрационен номер на проекта |  |
| Приоритетна ос – номер и име |  |
| Дата на сключване на договора за безвъзмездна помощ |  |

|  |
| --- |
| ***Дипломиран експерт счетоводител*** |
| ***Име :*** |
| ***Телефон:*** |
| ***Email:*** |

|  |
| --- |
| Етап 1 Провеждане на проверка на място |
| **Проверката започната на: Дата : \_\_ / \_\_ / \_\_\_ в \_\_ : \_\_ часа** |

| № по ред | **Елементи за проверка** | **Извършил проверката** | **Забележка** |
| --- | --- | --- | --- |
| Външен Верификатор |  |
| 1.1 | Установената от Бенефициента УО система за документиране, съхраняване и архивиране на информацията по проекта е достъпна за контролиращите и одитиращи органи (наличие на адекватна одитна пътека, в т.ч. и в рамките на електронната информационна система ИСУН). | □ |  |
| 1.2 | По време на проверката на място, представените данни за индикаторите за изпълнение са проверени и е направено потвърждение относно правилността на отчитане и изчисление; | □ |  |
| 1.3 | В случай на възстановяване на възнаграждения/заплати са налични и проверени: |  |  |
|  | * отчети и обобщени справки за изработено време; | □ |  |
|  | * ведомости / фишове за изплащане на служебни/трудови възнаграждения; | □ |  |
| 1.4 | В случай на възстановяване на разходи за обучения, публични събития, комитети за наблюдение и др., организирани от УО, са налични и проверени: | □ |  |
|  | * присъствени листове; | □ |  |
|  | * снимков материал; | □ |  |
|  | * докладни записки и отчетни доклади; | □ |  |
| 1.5 | В случай на възстановяване на разходи по договори с изпълнители, изготвените / придобити в резултат на дейностите по бюджетната линия / проекта доставки или услуги от изпълнителите ( напр. доклади от изпълнители/ разработки/ експертни оценки/ становища / рекламни материали и други документи / изделия/доставки): |  |  |
|  | * са налични при Бенефициента УО; | □ |  |
|  | * приемането на доставките е удостоверено с приемо-предавателни протоколи и / или приложени справки; | □ |  |
|  | * услугите са одобрени / приети от Бенефициента УО преди заплащането им; | □ |  |
|  | * при заплащането им са спазени договорните условия с изпълнителя; | □ |  |
| 1.6 | Когато проекта включва разходи за строителни работи: | □ |  |
| 1.6.1 | * Издадено е Разрешение за строеж | □ |  |
| 1.6.3 | * Издадено е Разрешение за ползване | □ |  |
| 1.6.4 | * при заплащането на СМР са представени актове за плащане от изпълнителя, които са одобрени от Възложителя и заплащането е извършено при спазване на договорните условия с изпълнителя; | □ |  |
| 1.6.5 | * заплащането е извършено при спазване на договорните условия с изпълнителя | □ |  |
| 1.7 | В случай на възстановяване на разходи за командировки в страната и чужбина, във връзка с проверки на място, участия в публични събития, обучения и конференции на служителите на УО и други служители в МТИТС, пряко ангажирани с дейности по ОПТТИ (напр. разходи за такси за участие в обучение, квартирни, дневни, пътни, разходи за вътрешен транспорт, медицински застраховки и др.) са налични и проверени: | □ |  |
|  | * заповеди за командировка, разходни касови ордери и авансови отчети, към които са приложени съответстващите разходооправдателни документи, издадени във връзка с командировката; | □ |  |
|  | * докладни записки и отчетни доклади | □ |  |
|  | * снимков материал от събитието | □ |  |
|  | * сертификати за обучение | □ |  |
|  | * плащанията са извършени на база установена вътрешноведомствена процедура; | □ |  |
| 1.8 | Спазени са мерките за публичност съгласно Регламент 1303/2013 на Европейския парламент и на съвета и съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на комисията както следва: | □ |  |
| 1.9 | Проверка на индикаторите за изпълнение |  |  |
|  | * От УО в качеството му на Бенефициент са представени актуални данни за индикаторите за изпълнение. | □ |  |
|  | * По време на проверката от място, представените данни за индикаторите за изпълнение са проверени и се потвърждава правилността на отчитане и изчисление. | □ |  |
|  | * По време на проверката на място, представените данни за индикаторите за изпълнение са проверени и не се потвърждава правилността на отчитане и изчисление. | □ |  |

|  |
| --- |
| Етап 2 Констатации за наличие на индикатори за нередности и измами („червени флагове“) |
| **Проверката започната на: Дата : \_\_ / \_\_ / \_\_\_ в \_\_ : \_\_ часа** |

Ако бъде установено наличието на индикатор за нередност или измама, то се маркира в контролния лист с „ДА“, а в противен случай – с „НЕ“ или “N/A” (ако е неприложимо за проверявания проект или за конкретната проверка на място).

При установяване наличието на индикатори за нередности и измами при проверката на място констатациите на проверяващите екипи на външния верификатор, се докладват към доклада от верификация / доклада от проверката на място.

Сред най-разпространените форми на измама се сочат дейности като: подправяне на печати; кражба на стоки, инструменти, материали и други видове оборудване; използване на копия, направени чрез индиго, на използвани преди това разходни документи или използването на надлежно одобрен разходен документ от предишен период, променяйки неговата дата (повторно изплащане) и др.

Сред по-обичайните и повтарящи се схеми за измама, установими при извършването на проверки на място за проекти по ОПТТИ, са:

Неспазване на спецификациите по договора: Изпълнителят не спазва договорните спецификации, а след това извършва измама, съзнателно твърдейки, че ги е спазил. Сред примерите за такива схеми е използването на неотговарящи на стандартите строителни материали, компоненти с ниско качество, неполагане на изискваните основи при пътни инфраструктурни проекти и т.н. Мотивът е увеличаване на печалбата посредством съкращаване на разходите или избягване на санкции за неспазени срокове и пр. Много често разкриването на такива схеми е трудно без задълбочени проверки или изпитвания от страна на независими експерти в областта. Въпреки това е възможно нарушителите да се опитат да подкупят инспекторите.

Фалшиви, завишени или дублиращи се фактури: Даден изпълнител може съзнателно да представи фалшиви, съдържащи завишени суми или дублиращи се фактури, действайки самостоятелно или в съглашателство със служители по договарянето в резултат на корупционни действия. (При тази схема фактурираните стоки или услуги не са инвентаризирани, нито осчетоводени; липсват приемни протоколи за фактурирани стоки или услуги; липсва заявка за фактурирани стоки или услуги, или пък същата е със съмнителна стойност; в счетоводните книги на изпълнителя не е отразено, че работата е свършена или че необходимите разходи са направени; цените върху фактурите, сумите, описанията на позициите или условията надвишават или не съответстват на позициите от договора, заявките за покупка, инвентарните или експлоатационни протоколи; много на брой фактури на еднаква стойност, с един и същ номер, дата и т.н.; върволица от подизпълнители; плащания в брой; плащания към офшорни фирми.)

Подмяна на стоки: Подмяната на продукти се изразява в подмяна без знанието на възложителя на определените в спецификацията в договора продукти с други, с по-ниско качество. В най-лошия случай замяната на продуктите може да създава опасност за живота, например недостатъците в инфраструктура или сгради. Замяната е особено привлекателен вариант при договори, които изискват скъпи материали от по-висок клас, които могат да бъдат заменени с подобно изглеждащи, но по-евтини продукти. Замяната често касае компоненти, при които разкриването е трудно. Възможно е също при проверките на място да бъдат представени специално създадени с цел измама мостри.

|  | **Елементи за проверка** | **Извършил проверката**  Външен верификатор | **Забележка** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Има недопустими промени върху оригинали на документи (в т.ч. заверени „вярно с оригинала“) | □ |  |
| 2.2 | Няма физическа сигурност за активите/инвентара (има безстопанственост) | □ |  |
| 2.3 | Има необичайно намаляване на активите (установени липси при броими активи/инвентар) | □ |  |
| 2.4 | Липса на документи или сертификати от проведени изпитвания или проверки | □ |  |
| 2.5 | Ниско качество/незадоволително изпълнение/дефекти на видими СМР | □ |  |
| 2.6 | Липсват приемни протоколи за доставени стоки или извършени услуги | □ |  |
| 2.7 | Липса на декларация за съответствие/Сертификат за качество или сертификат за произход | □ |  |
| 2.8 | Необичайни или заличени серийни номера: серийните номера не съответстват на легитимната система за номериране на производителя | □ |  |
| 2.9 | Инвентарните номера или описания или тези върху фактурите не съвпадат с условията в заявката за покупка | □ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.10** | **Проверката за наличие на „червени флагове“ приключена на:** | |  |
| Дата: Час : : . | Име / ………………….……………………..  Дипломиран експерт - счетоводител/ Подпис |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Етап 3 Докладване на резултатите от извършена проверка на място |
| **Подготовката на доклада започната на: Дата : \_\_ / \_\_ / \_\_\_ в \_\_ : \_\_ часа** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1** | **Докладване на резултатите от извършена проверка на място по време на разглеждането на пакета от документи (в процеса на верификация на разходите)** | **Извършил проверката**  Външен верификатор | Забележка  номер |
| **3.1.1** | В доклада за верификация е включена точка, която съдържа: | □ |  |
|  | * целите на проверката на място; | □ |  |
|  | * описание на областите, обхванати от проверката; | □ |  |
|  | * направените заключения, констатации и свързаните с тях препоръки; | □ |  |
|  | * проследяване изпълнението на предходни препоръки. | □ |  |
| **3.2** | **Докладване на резултатите от извършена проверка на място, когато проверката на място е извършена извън периода на разглеждане на пакета от документи** |  | Забележка  номер |
| **3.2.1** | Изготвен е доклад от проверката на място, който съдържа: | □ |  |
|  | * целите на проверката на място; | □ |  |
|  | * описание на областите, обхванати от проверката; | □ |  |
|  | * направените заключения, констатации и свързаните с тях препоръки; | □ |  |
|  | * проследяване изпълнението на предходни препоръки. | □ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2** | **Приключване докладване на резултатите от извършена проверка на място:** | |  |
| Дата: Час : : . | Име / ………………….……………………..  Дипломиран експерт - счетоводител  Подпис ……………………………………………. |  |
|  |  |  |

**БЕЛЕЖКИ / КОМЕНТАРИ / ПОЯСНЕНИЯ :**

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМЕНТАРИ** | **ПОДПИС** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЪТРЕШЕН ОДИТ: Тук се правят коментари / забележки / препоръки / и др. от вътрешните одитори** | | | | |
| **Реф. номер** | **Дата** | **Име** | **Коментари** | **Подпис** |
|  |  |  |  |  |