



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **ИЗВЪРШВАНЕ НА ОДИТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТ BG16RFOP001-8.001-0035 „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ ЗА СТОЛИЧНА ОБЩИНА”**

„Този документ е създаден в рамките на Проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Столична община и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

## СЪДЪРЖАНИЕ

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.....</b>                 | <b>3</b> |
| 1.1. Възложител .....                          | 3        |
| 1.2. Място на изпълнение .....                 | 3        |
| 1.3. Кратко описание на проекта .....          | 3        |
| <b>2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....</b> | <b>3</b> |
| <b>3. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ.....</b>          | <b>3</b> |
| <b>4. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....</b> | <b>4</b> |

„Този документ е създаден в рамките на Проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Столична община и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

## 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### 1.1. Възложител

Столична община

### 1.2. Място на изпълнение

Република България, Столична община, гр. София

### 1.3. Кратко описание на проекта

Изпълнението на дейност одит е във връзка с изпълнение на административен договор за предосравяне на безвъзмездна финансова помощ за реализацията на проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община“, сключен между Столична община и Министерство на регионалното развитие и благоустройството по процедура BG16RFOP001-8.001 „Бюджетна линия за 39 общини – бенефициенти по приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

По проекта се предвижда да бъдат проведени три обществени поръчки за избор на изпълнители за публичност, външни оценители и одит.

Основната цел на Проекта е създаване на необходимите предпоставки за успешно изпълнение на Интегрирания план за градско възстановяване и развитие (ИПГВР) на гр. София, като очакваните резултати от неговото изпълнение са пълноценно функциониране на Междинното звено, осигурено управление на Инвестиционната програма и успешно проведени оценителни процедури за проектни предложения по изпълнение на ИПГВР.

## 2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на настоящата обществена поръчка е избора на изпълнител за извършване на одит на изпълнението на проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община“ съфинансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

## 3. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Избраният изпълнител следва да извърши одитна проверка по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекта, спазвайки изискванията за обхвата на одита и съдържанието на одитния доклад, указани в Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.

„Този документ е създаден в рамките на Проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Столична община и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Одитната проверка следва да приключи с изготвяне на Доклад за фактически констатации, Приложение 11.11 Образец на доклада за фактически констатации.

За всяко искане за плащане, избраният изпълнител следва да провери дали декларираните разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Извършването на одита трябва да включва следните конкретни дейности:

- Проверка за установяване дали всички декларирани разходи по проекта са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на Управляващия орган.
- Проверка за установяване на съответствие между отчетените от бенефициента разходи по проекта и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.
- Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.
- Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнението на дейностите и отчитане на разходите по проекта.
- Проверка за законосъобразност на проведените процедури за избор на изпълнители на дейностите по проекта.
- Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициентите на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г.
- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове.
- Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента, както и съхраняване на проектните документации, съгласно изискванията.
- Проверка на докладваните нередности.
- Проверка на исканията за плащане по отношение на пълнота и точност, и формат съгласно изискванията на УО.

#### 4. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът за изпълнение е от датата на регистрационния индекс на сключения договор за услуга до представянето на окончателния одиторски доклад, но не по-късно от 5 (пет) дни преди

„Този документ е създаден в рамките на Проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Столична община и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

крайния срок за изпълнение на проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община“ и всички последващи го анекси.

**Приложения:** 1. Инструкция за извършване на ангажименти за договорени процедури;  
2. Образец на доклад за фактически констатации.

**Съгласувал:**

Директор на дирекция „Европейски програми и проекти“, Емилия Желева: .....

**Изготвил:**

Гл. експерт в дирекция „Европейски програми и проекти“, Петранка Димитрова: .....

*Подписите в този документ са заличени на основание чл.2, ал.2, т.5  
от ЗЗЛД, във връзка с чл.42, ал.5 от ЗОП*

„Този документ е създаден в рамките на Проект BG16RFOP001-8.001-0035 „Техническа помощ за Столична община“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Столична община и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.“

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

# **ИНСТРУКЦИЯ**

---

**за извършване на ангажменти за договорени  
процедури във връзка с проекти,  
съфинансирани със средства от Структурните  
фондове и Кохезинния фонд на ЕС,  
на ниво бенефициент**

---

**СЕРТИФИЦИРАЩ ОРГАН  
дирекция „Национален фонд“  
Министерство на финансите**

---

**юли, 2013 година**

## СЪДЪРЖАНИЕ

### УВОД

|            |  |    |
|------------|--|----|
| РАЗДЕЛ I   | ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 4  |
| РАЗДЕЛ II  | ОБХВАТ НА ПРОВЕРКА ПО АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ .....   | 7  |
| РАЗДЕЛ III | СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКЛАД ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ .....   | 12 |
| РАЗДЕЛ IV  | ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ. ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ. ОТЧИТАНЕ ОТ УО НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ ..... | 14 |
| РАЗДЕЛ V   | ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОДИТОРА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ПО АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ ПО ПРОЕКТ И ПРИМЕРНИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ .....   | 18 |
|            | ПРИЛОЖЕНИЕ А .....   | 19 |
|            | ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....   | 21 |
|            | ПРИЛОЖЕНИЕ В .....   | 26 |
|            | ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....   | 32 |
|            | ПРИЛОЖЕНИЕ Д .....   | 34 |



## УВОД

Сертифициращият орган изготви настоящата Инструкция предвид констатирания различен подход от страна на Управляващите органи (УО) по отношение одитни проверки на проекти, изпълнявани през програмния период 2007-2013 г. в рамките на Оперативните програми (ОП), съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезинния фонд на ЕС (СКФ), съществуващите разнородни практики в процеса на възлагане на тази дейност от страна на бенефициентите, наблюдаваното различно качество на предоставяната услуга по тези проверки, както и отчитане на резултатите от нея в хода на потвърждаване/верифициране на разходите към ЕК.

Въз основа на различните изисквания за ангажименти за проверки (наричани за краткост в настоящата инструкция „одитна проверка“), издадени за отделните ОП, в хода на възлагане на одитната услуга се наблюдават често срещани пропуски (описани в Приложение Д) при осъществяване на обществената поръчка от страна на бенефициентите, които рефлектират върху качеството на получавания продукт, т. нар. одитна проверка, съответно нейната добавена стойност в цялостния процес по потвърждаване/верифициране/сертифициране на разходите към ЕК.

Отчитайки натрупания до момента опит, настоящата Инструкция цели да осигури максимално добро качество на тази услуга, да унифицира подхода за всички ОП, съфинансирани със средства от СКФ, да предостави на бенефициентите необходимата яснота във връзка с обхвата на дейността, с избора на изпълнител на подобни услуги чрез формиране на адекватна рамка за оценка на техническите предложения на участниците, в това число на показателите за оценка на техническите предложения.

Инструкцията се прилага за програмен период 2014-2020 г. Следва да се има предвид, че всички референции към регулаторната рамка, касаеща настоящия програмен период 2007-2013 г. ще бъдат актуализирани след приемане от страна на ЕК на пълния пакет документи, регулиращи управлението на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) през следващия програмен период.

Настоящата инструкция може да се прилага и през настоящия програмен период 2007-2013 г.

Управляващите органи на ОП за програмен период 2014-2020 г., като отчетат спецификите на всяка програма, следва да вземат предвид изискванията на Инструкцията при подготовката на системите за управление и контрол, както и при изготвянето на детайлните правила за допустимост на разходите, дефинирайки разходите за одитна проверка под формата на ангажимент за договорени процедури като допустим или недопустим разход по съответната програма.

За всяка ОП, за която проверка от типа на ангажимент за договорени процедури е определена като допустим разход, Сертифициращият орган ще наблюдава качеството на предоставяната услуга, както и отчитане на резултатите от нея в хода на верифициране на разходите от съответния УО, като извърши анализ на база извадка, включваща изпълнението на 10 ангажимента за договорени процедури.

В случай, че въпреки прилагането на настоящата Инструкция се установят пропуски и грешки при извършването на одитните проверки, Сертифициращият орган (СО) ще предложи тези разходи да бъдат изключени от списъка на допустимите разходи по съответната ОП, предвид липсата на добавена стойност по отношение процеса на верифициране/сертифициране на разходите към ЕК.

## РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Съгласно изискването на Указанието за управленски верификации, които държавите-членки следва да извършват по отношение на операциите, съфинансирани от СКФ за програмен период 2007 – 2013 г. (COCOF 08/0020/04, параграф 2.10), за да бъде използван одитът/ангажиментът за договорени процедури на проекти като надежден източник на увереност при верификацията на разходите от страна на УО, е необходимо да бъдат издадени указания към одиторите на бенефициентите относно обхвата на тяхната работа и вида на представяния доклад. Следва да се има предвид, че текстът на COCOF 08/0020/04-EN реферира към Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 "Ангажменти за извършване на договорени процедури относно финансова информация" (International standard on Related Services 4400 – "Engagements to Perform agreed-upon Procedures regarding Financial Information").

Отчитайки горното, в настоящата Инструкция термините "одит", "одиторска услуга", "одиторски доклад", използвани до този момент на настоящия програмен период, са заменени, където е приложимо, с термините и правилата, отнасящи се до изпълнение на "ангажимент за договорени процедури". Издаваните от УО указания за следващия програмен период 2014-2020 г. следва да бъдат съобразени с изискванията и терминологията на настоящата Инструкция. При прилагането на Инструкцията за настоящия програмен период съществуващите процедури и издадените указания следва да се адаптират съобразно новите положения.

Проверката под формата на ангажимент за договорени процедури на проекти не е задължителна, възлага се по решение на УО и трябва да отговаря на правилата за допустимост на разходите по съответната ОП. В случаите, когато в насоките за кандидатстване по съответна схема на дадена Оперативна програма е предвидено извършването на такава проверка на проекти, то изборът на съответните проекти, които ще бъдат предмет на проверка под формата на ангажимент за договорени процедури, следва да бъде направен, прилагайки систематичен подход (напр. всички проекти над определена сума). Проверки под формата на ангажимент за договорени процедури се извършват само на проекти с бюджет над 200 000 лв. Размерът на разходите за такъв тип одитни проверки не следва да превишава 1% от общо допустимите разходи по проекта.

Бенефициентите организират извършването на одитна проверка на изпълняваните от тях проекти, като съблюдают изискванията на настоящата Инструкция за изпълнение на "ангажимент за договорени процедури" с цел предоставяне на допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на разходите, ефективното и ефикасното изпълнение на дейностите по проекта и спазването на специфичните нормативни правила на ЕС.

Приложими правила на ЕС през програмен период 2007-2013 по отношение на одитни проверки на проекти, съфинансирани от СКФ

ПРАВИЛА НА ЕС

COCOF 08/0020/04-EN Guidance document on management verifications to be carried out by Member States on operations co-financed by the Structural Funds and the Cohesion Fund for the 2007-2013 programming period

...

**2.10. Auditors' certificates**

The terms of grant agreements may include a requirement for beneficiaries to provide an auditor's certificate with expenditure declarations they submit for payment. These certificates vary depending upon the scope of the work carried out by the auditor but generally cover basic requirements such as confirmation that the expenditure has been paid within the eligible period, that it relates to items approved under the grant agreement, that the terms of the grant agreement have been complied with and that adequate supporting documentation, including accounting records, exists. Although the assurance under Article 13(2) cannot be obtained solely by checks carried out by beneficiaries themselves or by third parties (e.g. auditors) on their behalf, auditors' certificates may, provided the work carried out is of satisfactory quality, justify limiting the management verifications to a sufficient sample taking account of known risks, including the risk of a lack of independence of the body providing the certificate. However, in order for reliance to be placed on the certificates, it is essential that the managing authority provides guidance for use by the beneficiaries' auditors on the scope of the work to be done and the report / certificate to be presented. This should not be simply a one sentence certificate on the regularity of the beneficiary's claim, but should describe the work carried out and the results.

IFAC has issued an International Standard on Related Services (ISRS) 4400 entitled 'Engagements to Perform Agreed-upon Procedures Regarding Financial Information' which establishes standards and provide guidance on the auditor's professional responsibilities when an engagement to perform agreed-upon procedures regarding financial information is undertaken and on the form and content of the report that the auditor issues in connection with such an engagement. This type of agreed-upon procedure could be used for the provision of an auditor's certificate accompanying a beneficiary's reimbursement claim.

The objective of an agreed-upon procedures engagement is for the independent auditor to carry out procedures of an audit nature to which the auditor and the entity and any appropriate third parties have agreed and to report on factual findings. Matters to be agreed include:

- The nature of the engagement;
- The purpose of the engagement;
- The identification of financial information to which the agreed-upon procedures will be applied;
- The nature, timing and extent of the specific procedures to be applied;
- The anticipated form of the report of factual findings.

The report should describe the purpose and the agreed-upon procedures of the engagement in sufficient detail to enable the reader to understand the nature and the extent of the work performed. ISRS 4400 also sets out useful templates for engagement letters and for reports on factual findings.

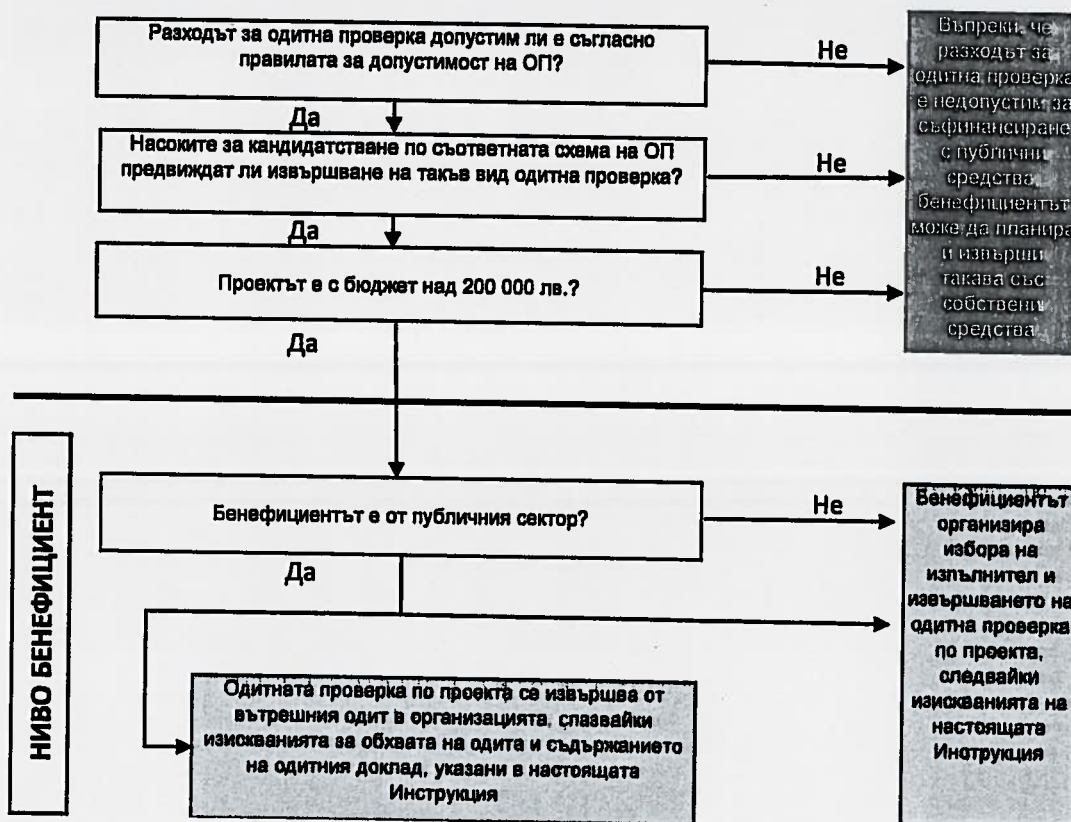
The annual audited financial statements of a beneficiary company cannot replace a specific auditors's certificate for each claim made by that beneficiary.

...

"Ангажимент за договорени процедури" на проект с бенефициент от публичния сектор алтернативно може да бъде осъществен от вътрешния одит в организацията, уреден съгласно Закона за вътрешния одит в публичния сектор (виж блоксхемата по-долу, представяща възможностите при избор на изпълнител по отношение извършването на "Ангажимент за договорени процедури" на проекти, съфинансирани от СКФ).

Когато вътрешният одит в организацията осъществява "Ангажимент за договорени процедури" на проект с бенефициент от публичния сектор, изискванията за обхвата на изпълнявания ангажимент и съдържанието на доклада от него следват настоящата Инструкция.

**БЛОКСХЕМА  
"АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ" (ОДИТНА ПРОВЕРКА) НА  
ПРОЕКТ НА НИВО БЕНЕФИЦИЕНТ**



## **РАЗДЕЛ II ОБХВАТ НА ПРОВЕРКА ПО АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ**

Проверката под формата на ангажимент за договорени процедури е необходимо да бъде непрекъснат процес, който да се изпълнява през целия жизнен цикъл на проекта чрез няколко ангажимента.

В зависимост от момента на извършване на ангажимента за договорени процедури за целите на настоящите указания се въвеждат понятията:

- **„Междинни проверки по ангажимента за договорени процедури“ (или междинни проверки по ангажимента за договорени процедури на междинно искане за плащане) и**
- **„Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“ (или окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури за окончателно искане за плащане).**

**„Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури“ се извършва по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на междинно искане за плащане.**

**„Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“ се извършва по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на окончателно искане за плащане.**

Проверки по ангажимента за договорени процедури се извършват на всички междинни и окончателни искания за плащане. Във връзка с изпълнение на ангажиментите както за „Междинни проверки по ангажимента за договорени процедури“, така и за “Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури”, одиторът извършва проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане.

**“Междинните проверки по ангажимента за договорени процедури” и “Окончателната проверка по ангажимента за договорени процедури” включват като минимум изпълнението на следните процедури:**

Таблица 1

| Цел на процедурата   | Основание  | Описание на процедурата  |
|--|--|--|
| <p>а) Изборът на изпълнител по договорите, чрез които проектът се изпълнява, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство*</p>   | <p>Чл. 60 (а) от Регламент 1083/2006.</p>  | <p>Одиторът проверява и формира констатация за наличие на съответствие при избора на бенефициента на изпълнителите на отделните дейности по проекта спрямо изискванията на приложимите нормативни актове в тази сфера (Закона за обществените поръчки и други приложими актове). Ако за възлагането на дейности на изпълнители не е приложим ЗОП, одиторът трябва да направи констатация дали начинът на възлагане е такъв, че да гарантира пазарна стойност на доставката/услугата/строителството.</p>  |
| <p>б) 1. Всички деклариращи разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС, ПМС № 62/2007 и детайлните правила за допустимост на разходите по съответната Оперативна програма.</p> <p>2. Бенефициентът е извършвал пълна проверка на документите, представени от изпълнители по договори в рамките на проекта, както и проверка на мястото на проекта за извършване на текущ контрол и удостоверяване на реалното извършване на заявените за плащане дейности, в съответствие с техническото задание и/или тръжното досие на проекта и/или други свързани документи.</p> | <p>Чл. 60 (а), (б) чл. 61 (б) (iii), чл. 62 (г) (ii) от Регламент 1083/2006; чл. 13 от Регламент 1828/2006; ПМС № 62/2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за финансовата рамка 2007 - 2013 г.; ПМС за определяне на детайлни правила за допустимост на разходите по съответната оперативна програма.</p> | <p>Одиторът проверява и формира констатация за наличие на съответствие доколко разходите по проекта са допустими съгласно изискванията на приложимите регламенти на ЕС, ПМС № 62/2007, детайлните правила за допустимост на разходите по съответната Оперативна програма, както и съгласно други актове, определящи допустимостта на разходите. За допустимите разходи одиторът проверява дали те действително са платени и дали възложените дейности, за които бенефициентът е платил (услугата/доставката/строителството) са действително извършени.</p> |

в) Първичните счетоводни и други съпътстващи релевантни документи (фактури, приемо-предавателни протоколи, договори и др.) с еквивалентна доказателствена стойност са налични, логически обвързани и подкрепящи отчетените като допустими разходи по проекта.

Чл. 60 (е), чл. 61 (б) (i) от Регламент 1083/2006; Закон за счетоводството.

Одиторът проверява и формира констатация дали всички документи, на база на които е отчетен съответният разход, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за този разход. Одиторът проверява дали включените в Искането за плащане разходи са регистрирани и отчетени в счетоводната система на бенефициента.

г) Бенефициентът поддържа адекватна одитна следа и всички дейности по съответния проект са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.

Чл. 58 (в), (ж), чл. 60(е) и чл. 90 от Регламент 1083/2006. Чл. 15 от Регламент 1828/2006

Одиторът проверява и формира констатация дали:

1. бенефициентът е документирал надлежно изпълнението на дейностите по проекта и

2. документите са класирани, систематизирани и се съхраняват в съответствие с правилата на програмата. При изпълнението на междинни проверки по ангажимента за договорени процедури констатации се правят за дейностите и разходите, включени в съответното междинно искане за плащане, а при изпълнение на окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури се прави констатация на документирането на дейностите по проекта като цяло.

д) Исканията за плащане, подадени от бенефициентите, са точни, пълни и са във формат, изискван от съответния УО/Междинно звено (МЗ).

Чл. 61 (б) (i) от Регламент 1083/2006; Чл. 13 от Регламент 1828/2006.

Одиторът проверява и формира констатация дали:

- в проверяваното искане за плащане са включени разходи, които са относими към отчетния период на ИП, както и са допустими за включване в него в случаите, когато такива разходи са извършени извън този период;

- искането за плащане отговаря на актуалния към момента на подаването му формат и ако не – дали съдържа като минимум необходимата съгласно формата информация (напр. номер, вид, период, наименование и номер на съответния проект, наименование на бенефициента, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.), както и дали тази информация е

коректна;

- сумите по исканията за плащане са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и дали съотношението между националното и европейското съфинансиране е спазено и съответните закръглени са коректно направени.

Одиторът извършва аритметична проверка (преизчисление) за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане.

е) Счетоводни системи и отчетоводявания. Чл. 58 (г), чл. 60 (в) и (г), чл. 61 (б) (i) и (д) от Регламент 1083/2006; Чл. 16 (б) от Регламент 1828/2006.

Одиторът проверява и формира констатация дали бенефициентът поддържа специално обособена аналитичност в счетоводната си система за изпълнявания проект.

\* Забележка към т. а) от Таблица 1:

**Последващ (ex-post) контрол за законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които са включени разходи в съответното искане за плащане.**

В обхвата на проверката одиторът задължително извършва проверка за съответствие относно законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях, ако има такива. Този последващ контрол се осъществява за спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички видове дейности по проекта. Като минимум одиторът е задължен да извърши оценка за съответствие относно законосъобразността, вземайки предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите, включени в одобрения проект, както и всички документи по съответната ОП, като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.

В обхвата на проверката по ангажимента за договорени процедури не следва да бъдат включвани проверката за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по проекта и разходите за възнаграждение на одитора по сключения договор.

При проверката за съответствие относно законосъобразността на проведените процедури одиторът задължително извършва проверка и формира констатации по отношение на следните основни рискови области:



### **РИСКОВИ ОБЛАСТИ**

- ◆ **неспазване на разпоредбите за публичност (вкл. законосъобразност на приложения ред за възлагане; публикуване на съответната информация за обществената поръчка в РОП, ОВ на ЕС; законосъобразност на срока за получаване на офертите; законосъобразност на промяна на обявлението/документацията за участие; изчерпателност на посочената в обявлението информация);**
- ◆ **прилагане на дискриминационни критерии за подбор и възлагане;**
- ◆ **неправомерно прилагане на критериите за подбор и отстраняване на участници, и нарушаване на принципа за равното им третиране;**
- ◆ **включване на критерии за подбор като показатели за оценка при критерий за оценка „икономически най-изгодна оферта“;**
- ◆ **методиката за оценка не дава точни и ясни указания за изчисляване на оценките по всеки показател;**
- ◆ **неточно прилагане на методиката за оценка;**
- ◆ **неправомерно изменение на договор.**

### **РАЗДЕЛ III СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКЛАД ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ**

Докладът от извършен ангажимент за договорени процедури се изготвя в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400. В него следва да се включи ясно описание на констатираните пропуски, без да се дава одиторско мнение.

Пропуските, установени от страна на одиторите, следва да бъдат представени в доклада по начин, който да позволи на УО, МЗ, СО, Одитния орган и др. контролни органи да идентифицират и оценят проблемите, в случай че такива са налице.

Докладът, изготвен в резултат на "Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури" и "Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури", съдържа минимум следната информация:

*Таблица 2*

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**А) Обща информация**

- 1.1. Дата на издаване на доклада.
- 1.2. Пореден номер на доклада.
- 1.3. Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинна проверка).
- 1.4. Оперативна програма, по която се финансира проекта.
- 1.5. Наименование на проверявания проект.
- 1.6. Източници и размер на финансиране на проекта.
- 1.7. Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка.
- 1.8. Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента.

**Б) Кратко изложение**

Общо описание на:

- 2.1. Целите на ангажимента.
- 2.2. Обхват, цели и обекти на проверката.
- 2.3. Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост.
- 2.4. Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума.

**В) Основа за изпълнение на ангажимента**

3.1. Сключен договор за услуга № ....от.....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет) или Годишен план на Звеното за вътрешен одит/Заповед за възлагане от ръководителя на организацията.

3.2. Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажиментът.

**Г) Обхват на проверката**

- 4.1. Подробно описание на изпълнените процедури.
- 4.2. Списък с основните прегледани документи.
- 4.3. Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малкото описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/недопустим).
- 4.4. Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка.

Д) Установени пропуски, изводи и препоръки (дават се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване)

5.1. Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респ. препоръки за отстраняване и подобрене).

5.2. Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени.

Е) Друга релевантна информация (по преценка на одитора)

**Забележка:** Препоръчителен модел на структурата на доклада за фактически констатации е включен в Приложние Г.

**РАЗДЕЛ IV ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ. ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ. ОТЧИТАНЕ ОТ УО НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ**

**4.1. Приемане от бенефициента на резултатите от извършените междинни/окончателна проверки/а по ангажимента за договорени процедури.**

В процеса на приемане от бенефициента на резултатите от работата на одитора следва да се има предвид описаната по-долу добра практика:

**ДОБРА ПРАКТИКА**

*Възложителят би могъл да осъществява контрол относно това дали работата на одитора, съответно доклада от изпълнения ангажимент, покриват пълния обем на договорените услуги, но не би могъл да осъществява контрол относно съдържанието на констатациите на одитора и неговата преценка относно ефекта от установените пропуски, отклонения и грешки.*

*В противен случай изпълнението на ангажимента би могло да бъде опорочено поради засягане независимостта на одитора при представяне на резултатите от неговата работа.*

**4.2. Отчитане на резултатите от ангажимента за договорени процедури от бенефициента в процеса на потвърждаване на разходите по проекта**

Констатациите и препоръките на одитора, представени в доклада за фактически констатации от ангажимента за договорени процедури (т. 2.3. "Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост" от Раздел III СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКЛАД ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ), се вземат предвид от бенефициента в процеса на потвърждаване на разходите по проекта по описания по-долу начин:

| Видове констатации/Препоръки  | Становище на бенефициента                              | Последващи действия от бенефициента   |
|---|--|---|
| <b>1. С финансово изражение</b>   |  |   |
| <p>⇒ в резултат на допуснати грешки от техническо естество</p> <p>(Най-общо това може да са грешки по невнимание или небрежност при записване/изчисление/копиране на информация в проверяваните от одитора документи)</p>   | Приема констатациите/препоръките, дадени от одитора    | Извършва необходимите технически корекции в съответните документи преди представянето им пред УО                          |
| <p>⇒ в резултат на допуснати грешки от друго естество</p> <p>(Най-общо това може да са допуснати грешки в хода на изпълнение на проекта, касаещи допустимостта на разходите)</p>  | Приема констатациите/препоръките, дадени от одитора    | Извършва необходимите корекции в съответните документи преди представянето им пред УО                                     |
|   | Не приема констатациите/препоръките, дадени от одитора | Представя мотивирано становище пред УО за отказ да извърши съответните корекции   |
| <b>2. Без финансово изражение</b>   |  |   |
| <p>(Най-общо това може да са установени недостатъци, които при определени обстоятелства могат да оказват влияние върху допустимостта на разходите по проекта, които следва да бъдат отстранени, както и добри практики с цел оптимизиране на дейността на бенефициента, които препоръки нямат пряко отражение върху допустимостта на предоставените средства)</p> | Приема констатациите/препоръките, дадени от одитора    | Предприема действия за изпълнение на дадените препоръки   |
|   | Не приема констатациите/препоръките, дадени от одитора | Представя мотивирано становище пред УО за отказ да предприеме съответните действия с цел изпълнение на дадените препоръки |

Във връзка с горното към съответното ИП бенефициентът изготвя обобщено становище по всички констатации, които не приема, в което представя позицията си по всяка констатация/препоръка от съответния доклад по изпълнената от одитора проверка по ангажимента за договорени процедури.

#### 4.3. Отчитане на разходите за проверки по самия ангажимент за договорени процедури от бенефициента и включването им в ИП

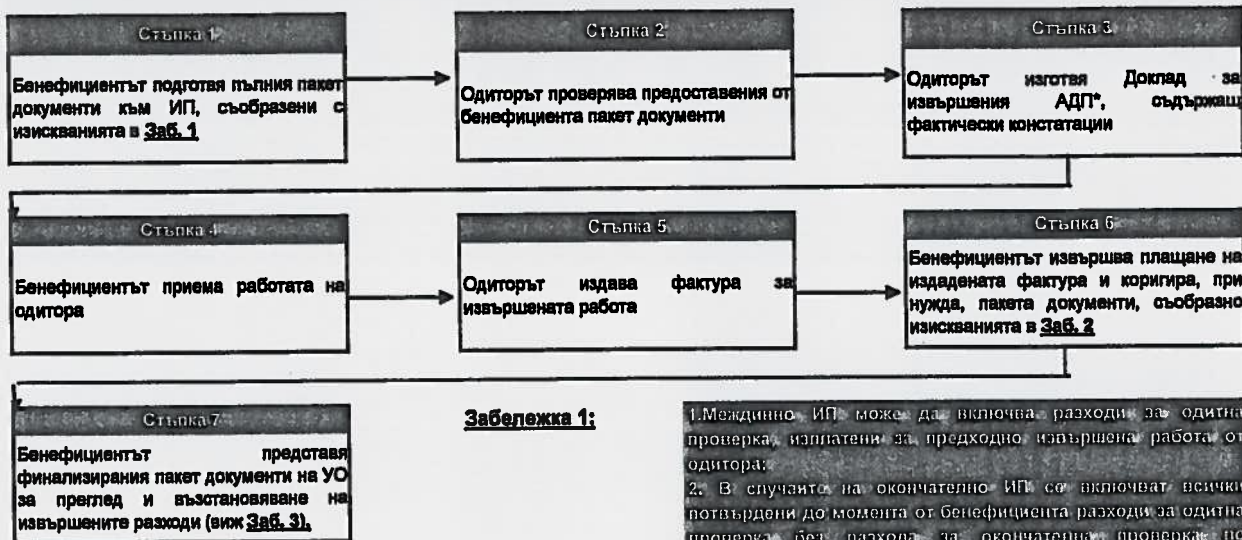
Във връзка с възстановяване на извършените разходи за проверки по ангажимент за договорени процедури се прилагат всички изисквания, посочени в Указанията за попълване и окомплектоване на искания за плащане, издадени от съответния УО.

В случай, че бенефициентът е избрал ангажиментът за договорени процедури на проект да бъде осъществен от Звеното за вътрешен одит в неговата организация, то допустими за възстановяване са разходите за основни заплати на одиторите за времето за изпълнение на проверките по проекта (междинни/окончателна проверки(а) по ангажимента за договорени процедури).

УО следва да предвиди в Договора за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, че в срока за неговото изпълнение бенефициентът разполага, след приключване на дейностите по проекта, поне с 1 месец за изготвяне на окончателно Искане за плащане, включително неговата проверка от страна на одитора.

Процесът на изготвяне на всяко ИП (междинно или окончателно) и неговата проверка от страна одитор под формата на ангажимент за договорени процедури е представен в схемата по-долу:

Процес на изготвяне, проверка от одитора и финализиране от бенефициента на междинно/окончателно ИП



**Забележка 1:**

1. Междинно ИП може да включва разходи за одитна проверка, изплатени за предходно извършена работа от одитора;  
2. В случаите на окончателно ИП се включват всички потвърдени до момента от бенефициента разходи за одитна проверка без разхода за окончателна проверка по ангажимент за договорени процедури.

**Забележка 2:**

В случаите на констатации/препоръки в Доклада от ангажимента за договорени процедури бенефициентът извършва съответните корекции в пакета документи, като в случаите на окончателно ИП задължително включва и извършения разход за окончателна проверка по ангажимент за договорени процедури.

Копия от заверените с подпис и печат от одитора финансов отчет/искане за плащане в хода на изпълнение на "Стъпка 2" и "Стъпка 3" задължително се прилагат в пакета документи към ИП, изпращано до УО. Като финален етап при подготовката за изпращане на пакета документи към УО бенефициентът изготвя нов финансов отчет и Искане за плащане, коригиран с приетите от него констатации с финансово изражение, дадени от одитора, като при окончателно ИП задължително включва разхода за извършената окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури. Коригираните финансов отчет/искане за плащане не подлежат на заверка от одитор. Бенефициентът не извършва корекции в останалите документи, включени в пакета към ИП и проверени от одитора на "Стъпка 2" и "Стъпка 3".

**Забележка 3:**

Финализираният пакет документи към Искане за междинно/окончателно плащане задължително включва:

1. Доклада от извършения ангажимент за договорени процедури, заедно с проверените от одитора първоначално представени и заверени от него ИП и ФО /виж стъпка 2/.
2. Обобщена становищна бележка по всички констатации от доклада за извършения ангажимент, които той не приема (виж т. 4.2.)
3. Съответни фактури за извършения ангажимент за договорени процедури, разходите по които са включени в подаваното към УО Искане за междинно/окончателно плащане.

**\*Съкращения:**

Ангажимент за договорени процедури (АДП)

#### **4.4. Отчитане от УО на резултатите от ангажимент за договорени процедури**

При отчитане от УО на резултатите от извършените проверки по ангажимента за договорени процедури той трябва да получи увереност за това, че:

- ангажиментът е извършен съгласно сключения договор;
- направените от одитора препоръки са взети предвид от страна на бенефициента в процеса на изготвяне на съответното междинно/окончателно ИП.

За целта УО извършва анализ на Доклада за фактически констатации от извършената проверка по ангажимента за договорени процедури и представеното Обобщено становище на бенефициента по всички констатации от него, които той не приема, като включва съответни контроли в контролните листа за проверка на междинно/окончателно ИП, както и такива във връзка с подготовка на проверка на място при бенефициента. В случаите, в които бенефициентът е отказал да приеме дадена констатация/препоръка, УО взема решение по отношение налагане или не на съответна финансова корекция.



## **РАЗДЕЛ V ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОДИТОРА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ ПО ПРОЕКТ И ПРИМЕРНИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Изискванията към одитора и техническата спецификация, като част от документацията за провеждане на избор на изпълнител на проверки под формата на ангажименти за договорени процедури, следва да са съобразени с предмета и сложността на поръчката с оглед недопускане на необосновано предимство или ограничаване на потенциалните участници.

### **5.1. Изисквания към одитора**

Изпълнител на ангажимент за договорени процедури на проект („Одитор“) е физическо или юридическо лице или обединение от физически и/или юридически лица, което отговаря на поставените от бенефициента изисквания.

С цел гарантиране компетентността на одитора или общата компетентност на екипа, който ще извършва ангажимента за договорени процедури, бенефициентите поставят минимални изисквания към одитора/одитния екип, съобразени с предмета, обема и сложността на ангажимента, без да залагат такива, които ограничават конкуренцията. Такива са изискванията за професионална квалификация и опит. При ангажимент за договорени процедури на инфраструктурни проекти се допускат изисквания към един или повече от членовете на екипа за образование и опит в инженерните науки. Притежаването на съответен национален или международен сертификат в областта на одита е минимална предпоставка за наличието на квалификация. Препоръчителен сертификат, който поне един от членовете на одиторския екип следва да притежава, е сертификатът, издаден от Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС), или на ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), или серификат Certified Internal Auditor (CIA) и Certified Government Auditing Professional (CGAP), или други аналогични сертификати, издавани от други държави-членки на ЕС.

### **5.2. Техническа спецификация**

За да може одиторът да подготви адекватно техническо предложение, бенефициентите следва да включват в документацията и достатъчна информация с описание на специфичните дейности и разходи по конкретния проект, график за изпълнение на тези дейности и финансов план. Представянето от страна на Възложителя на тази предварителна информация дава възможност потенциалните участници да изготвят оферти, които са максимално адаптирани към конкретния проект и неговите особености.

Примерна структура и реквизити на техническа спецификация са посочени в Приложение А.

### **5.3. Примерни показатели за оценка на техническо предложение**

Примерни показатели за оценка на техническото предложение са посочени в Приложение Б.

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

/примерна/

### I. ОПИСАНИЕ

Предмет на настоящата обществена поръчка е определяне на изпълнител за извършване на ангажимент за договорени процедури за проверка на изпълнението на дейностите и отчитането на разходите по проект.....

Избраният изпълнител следва да извърши услугата по ангажимента в съответствие с обхвата, посочен в настоящата Техническа спецификация.

Проектът, който следва да бъде проверен в рамките на ангажимента за договорени процедури, включва договори за: .....

Избраният изпълнител следва да извърши проверка (и) под формата на ангажимент за договорени процедури относно проекта и всички изброени по-горе договори към него, съфинансирани от ..... чрез Оперативна програма .....

### II. НОРМАТИВНА РАМКА

Закон за счетоводството;

Приложимите счетоводни стандарти;

Закон за обществените поръчки;

Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;

ПМС № 62/2007 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за финансовата рамка 2007 – 2013 г.

ПМС № 69 от 11.03.2013 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на кандидати за безвъзмездна финансова помощ и бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма "Черноморски басейн 2007 - 2013 г.", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм.

ПМС № ..... от ..... г. за определяне на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма ".....", съфинансирана от .....

Документи по ОП ..... като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.

### III. ОБХВАТ НА АНГАЖИМЕНТА ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ

Обхватът на ангажимента за договорени процедури е дефиниран в РАЗДЕЛ II ОБХВАТ НА ПРОВЕРКА ПО АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ.

Необходимо е бенефициентът да посочи броя на предвидените междинни искания за плащане по договора за БФП, съответно броя на междинните проверки по ангажимента за договорени процедури.

**IV. ДОКЛАДИ ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКЛАДИТЕ.**

Изпълнителят представя ... бр. доклад/и за фактически констатации от междинни проверки по ангажимента за договорени процедури и/или доклад за фактически констатации от окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури, в съответствие с обхвата на ангажимента.

Съдържанието на доклада е дефинирано в **РАЗДЕЛ III СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКЛАД ОТ АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ** и приложения модел в Приложение Г.

**УКАЗАНИЯ**

**КЪМ БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ ЗА ПОДБОР НА КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИ В ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ ПО ДЕЙНОСТ "АНГАЖИМЕНТ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ"**

**/ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ/**

**1. ЦЕЛ НА НАСТОЯЩИТЕ УКАЗАНИЯ**

Основните цели на настоящите указания са :

- подобряване разбирането на бенефициентите за същността на ангажмента за извършване на договорени процедури;
- формиране на адекватна рамка за оценка на техническите предложения на участниците предвид спецификата на одитната дейност при този тип ангажменти за договорени процедури;
- подпомагане на бенефициентите при избор и приложение на адекватни показатели за оценка като част от методиката за оценка.

**2. СЪЩНОСТ НА ПРОЦЕСА НА ПРОВЕРКИ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГИ ПОД ФОРМАТА НА АНГАЖИМЕНТ ЗА ДОГОВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ**

Процесите и дейностите, през които преминава един ангажмент от този тип са описани по-долу.

Ангажментът се извършва в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400.

Съгласно цитирания по-горе стандарт всеки ангажмент за договорени процедури преминава през следните основни фази, независимо дали проверката е междинна или окончателна, а именно:

- Планиране на ангажмента;
- Изпълнение на ангажмента;
- Приключване на ангажмента. Докладване.

Всяка от фазите преминава през следните етапи:

**2.1. Планиране**

**Доброто планиране на ангажмента е в основата на ефективното му изпълнение.**

На фаза "Планиране" на ангажмента одиторите отчитат: 1) спецификата на бенефициента - дейност, управление, организация, нормативна регламентация и спецификата на проекта - цели, дейностите по него, приложимата нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила,

издадени от Управляващите органи, както и вътрешни правила за управление на проекта, издадени и въведени от бенефициента по проекта, бюджет и изменения в него; и 2) обща преценка за вътрешната контролна среда и ключови контроли по основните дейности на проекта, както и за счетоводната и информационната система на бенефициента, в частност за проекта, което е от изключително значение за адекватното и ефективно планиране на целия ангажимент.

Отчитането на спецификата на бенефициента и проекта, на вътрешната контролна среда и на ключовите контроли по основните дейности на проекта са основата за адекватно идентифициране и оценяване на съществуващи рискове, които влияят както на изпълнението на самия проект, така и на определянето на конкретния обхват, време, вид, обем и начин на изпълнение на всеки тип процедури от одиторски вид, които следва да се извършат за постигане целите на ангажимента.

Одиторите идентифицират и оценяват рискове в процесите и дейностите, които попадат в обхвата на ангажимента. В резултат на извършена оценка на всеки идентифициран риск се извършва класификация на рисковете, т.е. определят се кои са високо рискови, средно рискови и нискорискови.

При изготвяне на документацията за процедура за избор на изпълнител бенефициентите следва да се съобразят с настоящите указания при дефиниране обхвата на работата на одитора по ангажимента за договорени процедури. Бенефициентите следва също да включват в документацията информация за специфичните дейности и разходи по конкретния проект, график за изпълнение на тези дейности и финансов план, за да може одиторът да подготви адекватно техническо предложение.

Представянето на предварителна информация от страна на бенефициента-възложител в документацията за участие по отношение на дейностите, разходите, графика и финансовия план/бюджет по проекта дава възможност потенциалните изпълнители да вземат предвид тази информация при изготвяне на техническото си предложение още на етап участие в процедурата. Представянето на детайлна информация за проекта на потенциалните участници позволява същите да изготвят адекватни оферти, които са адаптирани за конкретния проект и неговите специфики и рискове, а не общи такива, повтарящи основно изискванията на възложителя.

## **2.2. Изпълнение**

Втората фаза е свързана със самото извършване на конкретни процедури от одиторски тип чрез фактически тестове (100 проценти) за изпълнение на договорените процедури.

Одиторите следва да извършат процедури по отношение на всички области/обекти, включени в обхвата на ангажимента съгласно договора. Тези проверки се извършват на място при бенефициента.

Всички резултати от извършените тестове по изпълнението на договорените процедури се документират в работни документи на одитора и се обобщават в досие на ангажимента.

## **2.3. Приключване на ангажимента. Докладване.**

Резултатите от извършените процедури по междинните и окончателната проверка по ангажимента за договорени процедури се представят от одитора в доклад(и) за фактически констатации. Тези доклади се изготвят в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400. Добрата практика е проектите на доклади предварително да се обсъждат с бенефициента-възложител, който следва да даде писмен коментар и становище по

отношение на констатациите и препоръките. Становището на бенефициента-възложител се преглежда и преценява от страна на одитора преди издаване на доклада.

Крайната преценка за адекватността на информацията, съдържаща се в становището и влиянието ѝ върху резултатите от ангажимента, и констатациите, посочени в доклада за фактически констатации на одитора, е изцяло в неговите компетенции. Възложителят би могъл да осъществява контрол относно това дали работата на одитора, съответно доклада за фактически констатации, покриват пълния обем на договорената работа, но в никакъв случай не би могъл да осъществява контрол относно съдържанието на самите констатации и преценката на одитора относно ефекта от установените от него пропуски, отклонения и грешки. В противен случай изпълнението на ангажимента би могло да бъде опорочено поради засягане независимостта на одитора при формирането на констатации и по представянето на резултатите от неговата работа.

### **3. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

#### **3.1. Добри практики за оценка на техническо предложение за услуги по ангажименти за договорени процедури**

При осъществяването на проверки под формата на ангажименти за договорени процедури качествено изпълнение на тези услуги има важно значение за редица последващи процеси: верифициране на средствата от Управляващия орган, сертификация на средствата от Сертифициращия орган и други проверки, осъществявани от контролни органи.

В оперативната самостоятелност на възложителя (съгласно ЗОП) е да избере с оглед конкретния случай един от следните критерии: «най-ниска цена» или «икономически най-изгодна оферта». Предвид факта, че в редица случаи определеният от възложителя критерий «най-ниска цена» не осигурява необходимото качество на услугата, се препоръчва прилагането на критерий за оценка на офертите «икономически най-изгодна оферта» (вж. Приложение Д, т. 2).

#### **3.2. Примерни показатели и условия за поставяне на максимални оценки**

Предвид представената обща информация за същността на процеса по-горе, като добра практика по отношение на показатели за техническа оценка вниманието следва да се насочи към оценка на всеки един етап от изпълнението на ангажимента (планиране, изпълнение и приключване на ангажимента) и доколко участникът е отчет спецификата на съответната оперативна програма и проверявания проект.

Примерни показатели за оценка са посочени по-долу:

- 3.2.1. Обосновка на участника;
- 3.2.2. Концепция за изпълнение на ангажимента;
- 3.2.3. Концепция за приключване на ангажимента.

За да се оценят горните показатели, бенефициентите-възложители следва да определят комплекс от отделни подпоказатели и съответна скала за тяхната оценка. Скалата следва да бъде определена в диапазони, които да осигурят достатъчно разграничаване на най-добрата техническа оферта от останалите.

В случаите, когато бенефициентът-възложител присъжда точки в диапазон „от-до“, е необходимо да се дадат точни и ясни указания кога едно предложение ще получи минималния брой и кога максималния брой точки от този диапазон. Методиката трябва да съдържа точни и недвусмислени указания при кои случаи точно колко точки се присъждат. Залагането на широк диапазон от точки без точни указания за присъждане може да доведе до субективност на оценката.

➤ По отношение на показателя „Обосновка на участника“ индивидуалните подпоказатели могат да бъдат насочени към оценка на следните области:

**Подпоказател 1** Обосновка на участника за необходимите дейности за изпълнение на обществената поръчка и ключовите моменти при изпълнението.

За да се постави най-висока оценка по този подпоказател в документацията следва да се посочи, че техническото предложение на участниците трябва да съдържа конкретно адаптирано описание на дейностите и процедурите на самия одиторски екип съгласно и спрямо спецификата на съответната оперативна програма и конкретния проект.

**Подпоказател 2** Анализ на риска при изпълнение на ангажимента за договорени процедури.

Както е описано по-горе, този процес е част от планирането на ангажимента и включва идентифициране, оценка и класифициране на рисковете. За да се постави най-висока оценка по този подпоказател в документацията следва да се посочи, че в техническото предложение на участниците трябва да се съдържа анализ на възможните рискове, както и предложения за тяхното отстраняване или минимизиране, конкретно адаптирано спрямо спецификата на съответната оперативна програма и дейностите /разходите на конкретния проект.

**Подпоказател 3** Изготвяне на стратегия и план за изпълнение на ангажимента за договорени процедури.

Този процес е част от планирането на ангажимента. За да се постави най-висока оценка на този подпоказател, в документацията следва да се посочи, че в техническото предложение на участниците трябва да се съдържа план или работна програма за изпълнение на конкретните дейности, процедури на контрол и качеството, комбинация от процедури за контрол и качество, в това число и срокът за тяхното изпълнение.

За да може участниците да имат единна база за ценообразуване, възложителите следва да посочват точния брой доклади за фактически констатации от междинни проверки по ангажимента за договорени процедури и/или доклад за фактически констатации от окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури, които се очаква да бъдат издадени по време на ангажимента, което ще позволи на участниците да преценят необходимия брой часове за цялостно изпълнение на услугата по ангажимента за договорени процедури.

➤ По отношение на показателя „Концепция за изпълнение на ангажимента“ подпоказателите могат да са насочени към оценка на следните области:

**Подпоказател 1** Предложени конкретни комбинации от процедури от одиторски тип – време и подход на изпълнение.

За да се постави най-висока оценка по този подпоказател, в документацията следва да се посочи, че в техническото предложение на участниците трябва да се опишат конкретно какви тестове ще бъдат извършени по време на изпълнение на ангажимента – на ниво междинна и/или окончателна проверка.

Тези тестове следва да бъдат логически обвързани с предмета, обема и сложността на ангажимента по съответния проект и спецификата на дейностите и разходите по него.

**Подпоказател 2** Връзка между комбинацията от процедури от одиторски тип с информацията, идентифицирана на етап планиране.

За да се постави най-висока оценка по този подпоказател, в документацията следва да се посочи, че в техническото предложение на участниците трябва да се съдържа информация, от която да е видно по какъв начин идентифицираните рискове на етап планиране се покриват чрез избраната комбинация от процедури за изпълнение на проверката.

➤ По отношение на показателя „Концепция за приключване на ангажимента“:

Тъй като настоящата Инstrukция задава обхвата на проверката на ангажимента, съдържанието и формата на доклада за фактически констатации, бенефициентът по негова преценка с оглед на конкретни специфики може да включва подпоказатели по критерий 3.2.3. Концепция за приключване на ангажимента.



ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА УСЛУГА<sup>1</sup>**/ПРЕПОРЪЧИТЕЛЕН/**

Днес, [дата/месец/година] г., в [населено място], на основание чл. .... от Закона за обществените поръчки /ЗОП/ (или чл. 20 от ПМС № 69/2013.) и в изпълнение на Решение № ...../..... г. на [посочване името на възложителя/лицето по чл. 1, ал. 2 от ПМС № 69/2013] в качеството му на възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП и в резултат на проведена [вид на процедурата] процедура за възлагане на обществена поръчка, се сключи настоящият договор между:

1. [идентификация на възложителя: наименование, идентификационни данни на възложителя, представляващо лице и негови функции], наричан по-долу „Възложител“,
- и
2. [идентификация на изпълнителя: за юридически лица – наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, седалище и адрес на управление, представител; за физически лица – имена, ЕГН, постоянен адрес, лична карта №, дата и място на издаване], наричан по-долу „Изпълнител“.

Страните се споразумяха за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение договорени процедури на изпълнявания от Възложителя проект (обект на проверката, съгласно предвиденото в обявлението, респ. проекта на договора от документацията), наричан по-долу „Услуги“.

(2) Услугите следва да бъдат осъществени в съответствие с техническото задание и офертата на Изпълнителя, представляващи неразделна част от договора и в срока, посочен в чл. 2.

(3) Мястото на изпълнение на договора е територията на [населено място].

(4) Предметът на договора трябва да бъде изпълнен в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 - Ангажименти за Извършване на договорени процедури относно финансова информация.

**II. СРОК НА ДОГОВОРА**

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение на договора е до [в съответствие с обявлението или офертата на изпълнителя: посочване на конкретна дата или до приключването на проект, от чието изпълнение е обусловен и срокът на настоящия договор].

(2) Срокът на договора започва да тече от датата на подписването му от двете страни.

---

<sup>1</sup> Примерният формат на договор инкорпорира текстовете от Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400, отнасящи се до «писмо за поемане на ангажимент».

### III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Цената за изпълнение на Услугите е в размер на [посочва се сумата с цифри и словом] без ДДС (съгласно ценовата оферта на Изпълнителя, неразделна част към настоящия договор).

(2) Цената по договора включва всички разходи по изпълнението и не може да бъде променяна, освен в случаите изрично предвидени в ЗОП или ПМС № 69/2013. и свързаните с него нормативни актове.

(3) Възложителят се задължава да изплаща уговорената цена за изпълнение на договора по банков път по следната схема:

а) Авансово плащане в размер на [.....] % от стойността по чл. 3, ал. 1, платими в 30 (тридесет) дневен срок от започване на изпълнението по настоящия договор. След получаване на аванса Изпълнителят се задължава да представи редовно оформен счетоводен документ.

б) Междинно/и плащане/ия в общ размер до [.....] % () от стойността по чл. 3, ал. 1, на настоящия договор, платимо/и след предаване на доклад/и за фактически констатации от междинни проверки по ангажимента за договорени процедури от страна на Изпълнителя, придружен/и с оригинална/и фактура/и и приемателно-предавателен/лни протокол/и за извършената работа;

в) Окончателното плащане, в размер на [.....] % () от стойността по чл. 3, ал. 1, на настоящия договор за обществена поръчка, платимо след предаването от страна на Изпълнителя на доклада за фактически констатации от окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури, придружен с оригинална фактура за окончателно плащане и приемателно-предавателен протокол за извършената работа.

(4) Възложителят заплаща сумите по горната алинея, в срок от [посочване на конкретен брой дни] дни от представяне на съответните документи.

(5) Фактурите, издадени от Изпълнителя следва да съдържат следния текст.....

(6) Плащането на всички дължими суми по този договор ще се извършва по следната банкова сметка на Изпълнителя:

Банка:.....

IBAN:.....

BIC:.....

(7) Формираното по реда на чл. 3. (1) възнаграждение се заплаща независимо от характера на констатациите, изразени в доклада за фактически констатации в резултат на извършените процедури по чл. 1., ал. 1.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 4. Възложителят има право:

1. да получи професионално и качествено изпълнение на услугата по ангажимента за договорени процедури;

2. да получава информация за хода на изпълнението на договора, без това да създава съществени затруднения за навременното изпълнение на работата на Изпълнителя;

3. да осъществява контрол за съответствие изпълнението на договора с обема и предмета на настоящия договор, без с това да създава пречки на Изпълнителя да изпълнява поетите задължения в

съответствие с професионалните стандарти за независимост и безпристрастност.

**Чл. 5.** Възложителят се задължава:

1. да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя като осигури сътрудничество от страна на всички длъжностни лица за изпълнение на договора, които пряко да съдействат на членовете на екипа на Изпълнителя при тяхната работа;
2. да предоставя и/или осигури достъп на Изпълнителя до цялата информация, документи, справки и други данни, необходими за изпълнението на договора;
3. да осигури добросъвестното и своевременно изготвяне и представяне на Изпълнителя на необходимите писмени справки във връзка с проверката на проекта, подписани от упълномощени служители на Възложителя, както и да осигури изготвянето и на допълнителни справки, в определения от Изпълнителя срок;
4. да окомплектова и предоставя в подходящ вид и срок на Изпълнителя всякаква необходима документация и информация, включително и в писмен вид, с оглед изпълнението на ангажимента, предмет на настоящия договор;
5. да предостави на Изпълнителя възможност по своя преценка да извършва самостоятелни проверки за установяване верността на информацията;
6. при посещение от страна на екипа на Изпълнителя да осигури нормални условия за работа;
7. да заплати на Изпълнителя уговорената цена при условията и по реда, определени в този договор.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 6.** Изпълнителят има право:

1. да получи необходимото съдействие (под формата на контакт с представители и експерти на Възложителя, достъп и получаване на информация, документи, справки и други данни и т.н.) от Възложителя за изпълнението на договора;
2. да извършва необходимите по негова преценка тестови и други проверки, вкл. срещи с подходящи лица, удостоверяващи достоверността на информацията;
3. да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, определени в този договор;
4. да замени експерти по изпълнение на договора, включително ключови, с други отговарящи на поне минималните изисквания на възложителя съгласно документацията за избор на изпълнител на предмета на настоящия договор, със съгласието на Възложителя.

**Чл. 7.** Изпълнителят се задължава:

*[в отделни точки се посочват отделните задължения на Изпълнителя по договора, така както са формулирани в техническото задание; изчерпателно се посочват докладите или други резултати от работата, които трябва да бъдат представени; посочва се в каква форма, език и брой се изготвят докладите, каква информация да съдържат и на каква периодичност се представят. Тази информация трябва изцяло да съответства на обявлението и техническото задание по обществената поръчка]*

**Чл. 8.** Изпълнителят се задължава да извърши услугата по ангажимента за договорени процедури добросъвестно, професионално и в срок, в съответствие с действащото национално законодателство и изискванията на техническото задание към обществената поръчка.

**Чл. 9.** Изпълнителят се задължава да информира Възложителя за всички обстоятелства, възникнали преди или по време на изпълнение на договора, които биха могли да засегнат неговата независимост и обективност при изпълнение на услугата по ангажимента за договорени процедури.

**Чл. 10.** В хода на изпълнение на услугата по ангажимента за договорени процедури Изпълнителят е длъжен незабавно да информира Възложителя за възникналите трудности и проблеми

при изпълнението, както и за необходимите за преодоляването им мерки.

**Чл. 11.** Страните по настоящия договор се задължават да защитят по подходящ начин конфиденциалността и професионалната тайна на цялата информация и документите, до които имат достъп при изпълнение на Услугите по договора. Възложителят няма право без предварителното съгласие на Изпълнителя да разкрива на трети лица, да публикува или по друг начин възпроизвежда изцяло или части от докладите, изготвени от последния, освен в случаите, в които това се изисква съгласно приложим закон или съгласно правилата, регулиращи [посочва се съответната оперативна програма].

## **VII. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА**

**Чл. 12. (1)** Услугата по настоящия договор се предава с приемо-предавателен протокол. Работата се смята за приета след потвърждение от Възложителя, че ангажиментът е изпълнен при условията и в обема на техническото задание.

**(2)** Страните се съгласяват, че при извършване на услугата по ангажимента за договорени процедури по настоящия договор и изготвяне на доклада за фактически констатации от междинни проверки по ангажимента за договорени процедури и/или доклада за фактически констатации от окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури, Изпълнителят е съобразил и се е основавал единствено на документите, информацията и данните, надлежно и навременно предоставени от Възложителя до момента на издаване на съответните доклади.

**(3)** След приключването на договора Изпълнителят връща на Възложителя всички документи, получени от последния във връзка с изпълнението на услугата по ангажимента за договорени процедури, като Изпълнителят има право да запази копия на документи като част от доказателствата в работните му книжа и досие, събрани при изпълнението на ангажимента за договорени процедури.

## **IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 13. (1)** Гаранцията за изпълнение на настоящия договор е в размер на [посочва се сумата с думи и цифри], което представлява [посочва се конкретният процент с думи и цифри] % от стойността на договора без ДДС.

**(2)** Представената гаранция за изпълнение на договора от Изпълнителя се освобождава от Възложителя в срок от 30 (тридесет) календарни дни след изпълнение на договора.

**Чл. 14.** Възложителят освобождава гаранцията без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

## **X. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ**

**Чл. 15. (1)** При забавено изпълнение на някое от договорените задължения Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % от уговореното в договора възнаграждение, за всеки ден закъснение, но не повече от 10 % от общата цена на договора.

**(2)** При неизпълнение на някое от договорените задължения Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 5% от стойността на договора, но не повече от 10 % от общата стойност на договора.

**(3)** Възложителят има право да удържи начислените неустойки от следващото дължимо плащане или от гаранцията за изпълнение на договора.

**(4)** При пълно неизпълнение на договора от страна на Изпълнителя същият връща на Възложителя всички изплатени до момента суми и допълнителна неустойка в размер на 10% от стойността на целия договор.

**(5)** В случаите, в които забавата или другата форма на неизпълнение се дължи на действия или бездействия, за които Възложителят отговаря, Изпълнителят не дължи неустойките по предходните

алинеи и има право да получи Възнаграждение за извършената до момента на съответното неизпълнение работа.

(6) При забава на плащането Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0.5 % от уговореното в договора възнаграждение за всеки ден закъснение, но не повече от 10 % от общата цена на договора.

(7) Плащането на неустойките не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над уговорения размер на неустойката.

## **XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 16. (1)** Страните по договора не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила, за която страната, възпрепятствана да изпълни своите задължения, е уведомила в разумен срок насрещната страна. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава или не е информирала другата страна за настъпване на обстоятелствата, представляващи непреодолима сила.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми незабавно другата страна при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Изпълнението на задълженията по договора се спира докато трае действието на непреодолимата сила, а срокът на договора се удължава съответно с времето, в което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

## **XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 17. (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с окончателното му изпълнение;
2. по взаимно съгласие, изразено в писмен вид;
3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните с 10-дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната;
4. при констатирани нередности или конфликт на интереси с изпращане на едностранно писмено предизвестие.

(2) Ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването на договора, някоя от страните не е в състояние да изпълни своите задължения поради причини, за които страната не отговаря, всяка страна възстановява на другата направените до момента разходи.

## **XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ**

**Чл. 18. (1)** Всички спорове, възникнали между страните при и по повод изпълнението на настоящия договор, ще се решават по пътя на преговори, а при липса на съгласие - от компетентния съд.

(2) За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 19. (1)** Всички съобщения или уведомления при изпълнение на този договор страните ще правят в писмен вид по пощата с обратна разписка или по факс, като за дата на получаването им се счита датата на завеждане в деловодството на страната или датата на получаването им по факс. Съобщения или уведомления получени след 17:00 часа или получени в неработен ден ще се считат за получени в следващия работен ден.

(2) Кореспонденцията, свързана с изпълнение на настоящия договор, следва да бъде в писмена форма и да бъде изпращана на следните адреси:

За Възложителя: гр. ...., ул. „.....“ №.....  
Лице за контакт - .....  
e-mail: .....

За Изпълнителя: гр. ...., ул. „.....“ №.....  
Лице за контакт - .....  
e-mail: .....

(3) Ежедневната кореспонденция по изпълнение на отделни задачи по договора може да се осъществява и по електронна поща на посочените в предходната алинея адреси.

Приложения, неразделна част от договора:

1. Ценовата оферта на Изпълнителя;
2. Техническото предложение на Изпълнителя;

Настоящият договор се изготви и подписа в [посочва се конкретния брой на екземплярите] еднообразни екземпляра - по [брой] за Възложителя и [брой] за Изпълнителя, които в знак на съгласие с текстовете му подписаха и положиха печати както следва:

| Възложител:     | Изпълнител:     |
|-----------------|-----------------|
| Имена и позиции | Имена и позиции |

**Приложение Г**

**Доклад за фактически констатации**

**(Примерен модел)**

**относно проверка на разходите по Проект ХХХХ, изпълняван по Договора за безвъзмездна финансова  
помощ по Оперативна програма "....."**

**на .....**

**(името на бенефициента)**

1. Дата на издаване на доклада.
  2. Пореден номер на доклада.
  3. Номер на искане за плащане, за което се отнася докладът (относимо само за междинна проверка).
  4. Оперативна програма, по която се финансира проектът.
  5. Наименование на проверявания проект.
  6. Източници и размер на финансиране на проекта.
  7. Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка.
  8. Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента.
- Общо описание на:
9. Целите на ангажимента.
  10. Обхват, цели и обекти на проверката.
  11. Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост.

#### КОНСТАТАЦИИ И ПРЕПОРЪКИ ОТ ОДИТЕН АНГАЖИМЕНТ

| Констатации от извършения одитен ангажимент | Препоръки |
|---|-----------|
| <b>СЪЩЕСТВЕНИ КОНСТАТАЦИИ</b>               |           |
|   |           |
|   |           |
| <b>ВТОРОСТЕПЕННИ КОНСТАТАЦИИ</b>            |           |
|   |           |
|   |           |
| <b>НЕСЪЩЕСТВЕНИ КОНСТАТАЦИИ</b>             |           |
|   |           |
|   |           |

**ЛЕГЕНДА:**

**Съществени констатации** – установени недостатъци, които имат пряко отражение върху верифицирането на разходите. Такива констатирани пропуски могат да доведат до финансови корекции и необходимост от възстановяване на средства от бенефициента. Тези недостатъци изискват вземането на незабавни решения и предприемането на конкретни дейности от бенефициента, които са насочени към промяна/засилване на контролните дейности от самия бенефициент.

**Второстепенни констатации** – установени недостатъци, които при определени обстоятелства може да окажат влияние върху допустимостта на разходите, расп. на размера на средства от СКФ, които следва да се възстановят от ЕК. Такива недостатъци могат да се отстранят от бенефициента.

**Несъществени констатации** – добри практики, оптимизиране на дейността, т.е. тези констатации нямат пряко отражение върху допустимостта на предоставените средства. Тези недостатъци имат формален характер.

12. Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума.
13. Сключен договор за услуга № ....от.....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет)



или Годишен план на Звеното за вътрешен одит/Заповед за възлагане от ръководителя на организацията.

14. Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажиментът.

15. Подробно описание на изпълнените процедури във връзка със зададения обхват на проверката в Таблица 1 от настоящата Инstrukция.

16. Списък с основните прегледани документи.

17. Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малкото описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/недопустим).

18. Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка.

19. Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респ. препоръки за отстраняване и подобрене).

20. Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени.

21. Друга релевантна информация (по преценка на одитора)

**АНАЛИЗ НА ПРОПУСКИ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЗА ОДИТНИ  
ПРОВЕРКИ НА ПРОЕКТИ И ОТЧИТАНЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА ОДИТОРИТЕ  
ПРЕЗ ПРОГРАМЕН ПЕРИОД 2007-2013**

**1. Критерии за допустимост**

Съгласно националното законодателство в областта на обществените поръчки критериите за допустимост следва да са относими към вида, обема и сложността на поръчката. Голяма част от възложителите преповтарят в тръжната документация Насоките, публикувани от УО, като без да се съобразяват със спецификата на поръчката поставят необосновано завишени изисквания по отношение броя на членовете на одитните екипи и на техните компетенции/:

- За процедури, изискващи знания в областта на вътрешния контрол, контролни рамки, системи за управление и контрол, вътрешен одит – експерти с опит в областта на системите за управление и контрол и др. в публичния сектор и Сертифициран вътрешен одитор в публичния сектор (СВОПС) – сертификат на Министерство на финансите;

- За процедури, изискващи знания в областта на информационните системи (за счетоводство, мониторинг или други) – Сертифициран одитор на информационни системи (Certified Information Systems Auditor, CISA) – сертификат на Асоциацията за одит и контрол на информационните системи (ISACA) или експерти с образование в областта на информационните технологии и опит в одита на информационни системи;

- За процедури, свързани с нередности и измами, корупция и конфликт на интереси – Сертифициран инспектор на измами (Certified Fraud Examiner) – сертификат на Асоциацията на сертифицираните инспектори на измами (ACFE) и с опит в областта;

- За проекти, насочени към строителство или реконструкция - изискване за IT специалист-ключов експерт в одитния екип.

Във връзка с изисквания минимален опит на експертите възникват допълнителни затруднения, например:

**ИЗВОД**

*Прави впечатление, че голяма част от участниците не отговарят на изискванията на Възложителя за предоставяне на одиторски услуги поради описаните в т. 1 причини, като една от често повтарящите се такива е несъответствието на минималните изисквания по отношение на ключови експерти, разследващи измами и юристи.*

*Допълнително може да се отбележи, че някои от изискванията не са релевантни към предмета на поръчката – предоставяне на одитни услуги, което би могло да възпрепятства необосновано участието на широк кръг от потенциални участници.*

- какви документи трябва да бъдат представени за доказване по категоричен и недвусмислен начин наличието на професионален опит като одитор в областта на процедури, свързани с нередности и измами, корупция и конфликт на интереси;
- какви документи трябва да бъдат представени за доказване на опит като одитор в областта на одита в публичния сектор;
- какви документи удостоверяват практически опит в областта на обществените поръчки за експерт-юрист.

## 2. Критерии за оценка на офертите

Критериите за оценка на офертите са:

- най-ниска цена

В редица случаи определеният от възложителя критерий най-ниска цена не осигурява необходимото качество на услугата.

- икономически най-изгодна оферта

Указанията на УО не съдържат примери за определяне на методика за оценка и възложителите сами определят тези методики, които често са еднотипни по отношение на процедури за възлагане на договори за одитни услуги. Прави впечатление, че методиките са изключително общо зададени и критериите, които се залагат, не са приложими към одитни услуги, а по-скоро към оценка на проекти.

В методиките за оценка при критерий икономически най-изгодна оферта се задават показатели, които позволяват субективизъм на комисията и различно разбиране и прилагане на изискванията от страна на участниците и от страна на членовете на комисията. Допуснатият субективизъм от комисията и/или различното разбиране от страна на участниците на методиката за оценка води до риск от извършване и заплащане на услуга без необходимото качество.

Задаването на показател „най-кратък срок за изпълнение“ също създава риск от извършване на услугата без необходимото качество.

Често Възложителите изискват да се описват дейностите за изпълнение на услугата и да се показва връзката между тях, което е неприложимо, тъй като одитът е стандартна процедура и преминава през едни и същи етапи на изпълнение, които сами по себе си са взаимосвързани.

## 3. Обем и обхват на одитните услуги, дефинирани в документацията за обществена поръчка:

Възложителите преписват в документацията си насоките на УО, в които се изисква извършване на текущи и окончателни одити. В документацията се описва съдържанието на одитните доклади, което не се различава по съдържание по отношение на текущите и окончателни одити, респективно не

### **ИЗВОД**

*Методиките за оценка на офертите следва да са адаптирани към същността на одитните услуги, тъй като така създамата се практика позволява субективизъм на комисията и различно разбиране и прилагане на заложените изисквания*

кореспондира с обхвата на двата вида одита, което в известна степен може да подведе потенциалните участници в разбирането им за обема работа.

В документациите често се посочва, че всяко искане за плащане следва да бъде придружено с одиторски доклад, без да се посочва колко и какъв вид (междинно/окончателно) са тези искания за плащане в какви периоди от време се очаква да се издават. При поискване на разяснения не винаги се дават конкретни отговори. Дефинирането на брой искания за плащания в голям диапазон /2-6 напр./ или липса на информация за броя на очакваните искания не позволява адекватно формиране на цената на ангажмента, поради липса на единен критерий за обем работа, което на практика означава, че няма измерим единен показател за обем работа, който да се използва еднакво от всички участници при ценообразуването.

#### **4. Отчитане разходите за възнаграждения на одиторите**

Често допускани грешки са:

- Бенефициентът включва стойността на окончателна фактура в окончателния доклад преди тя да бъде издадена или

- Бенефициентът извършва окончателното плащане по издадена окончателна фактура и я включва в окончателния доклад преди да е получил доклада от одитора.

В допълнение са установени случаи, в които договорите предвиждат задължение за изпълнителя да възстановява получени от него плащания по договора, когато не бъдат верифицирани / сертифицирани разходи по този договор.

#### **ИЗВОД**

*Дефинираните изисквания в Указанията на УО и впоследствие препишет им в документацията за участие в процедури за избор на изпълнител за извършване на одит на проект могат да доведат до неясноти по отношение на точния обхват на работата при текущите и окончателните одити.*

#### **ИЗВОД**

*С цел избягване на описаните в т. 4 пропуски следва да бъде извършена промяна в начина на приемането на извършената работа и отчитането на разходите по договорите за одит.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

|   |  |                  |                  |
|---|--|------------------|------------------|
| МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО | <b>НАРЪЧНИК ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНИ В РАСТЕЖ” 2014-2020</b> |                  | <b>Раздел 11</b> |
| Главна дирекция “Градско и регионално развитие”           | <b>ДОКЛАД ЗА ФАКТИЧЕСКИ КОНСТАТАЦИИ</b>  |                  |                  |
| Управляващ орган на ОП „Региони в растеж” 2014-2020       | Версия 5,<br>м. октомври<br>2016 г.  | Приложение 11.11 | Стр. 1 от 3      |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

**Доклад за фактически констатации**

**(Примерен модел)**

относно проверка на разходите по Проект XXXX, изпълняван по Договора за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "....."

на .....

*(името на бенефициента)*

1. Дата на издаване на доклада.
  2. Пореден номер на доклада.
  3. Номер на искане за плащане, за което се отнася докладът (относимо само за междинна проверка).
  4. Оперативна програма, по която се финансира проектът.
  5. Наименование на проверявания проект.
  6. Източници и размер на финансиране на проекта.
  7. Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка.
  8. Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента.
- Общо описание на:
9. Целите на ангажимента.
  10. Обхват, цели и обекти на проверката.
  11. Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост.

### КОНСТАТАЦИИ И ПРЕПОРЪКИ ОТ ОДИТЕН АНГАЖИМЕНТ

| Констатации от извършения одитен ангажимент | Препоръки |
|---|-----------|
| <b>СЪЩЕСТВЕНИ КОНСТАТАЦИИ</b>               |           |
|   |           |
|   |           |
| <b>ВТОРОСТЕПЕННИ КОНСТАТАЦИИ</b>            |           |
|   |           |
|   |           |
| <b>НЕСЪЩЕСТВЕНИ КОНСТАТАЦИИ</b>             |           |
|   |           |
|   |           |

**ЛЕГЕНДА:**

**Съществени констатации** - установени недостатъци, които имат пряко отражение върху верифицирането на разходите. Такива констатирани пропуски могат да доведат до финансови корекции и необходимост от възстановяване на средства от бенефициента. Тези недостатъци изискват вземането на незабавни решения и предприемането на конкретни дейности от бенефициента, които са насочени към промяна/засилване на контролните дейности от самия бенефициент.

**Второстепенни констатации** - установени недостатъци, които при определени обстоятелства може да окажат влияние върху допустимостта на разходите, респ. на размера на средства от СКФ, които следва да се възстановят от ЕК. Такива недостатъци могат да се отстранят от бенефициента.

**Несъществени констатации** - добри практики, оптимизиране на дейността, т.е. тези констатации нямат пряко отражение върху допустимостта на предоставените средства. Тези недостатъци имат формален характер.

12. Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума.
13. Сключен договор за услуга № ....от .....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет)  
или Годишен план на Звеното за вътрешен одит/Заповед за възлагане от ръководителя на организацията.
14. Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажиментът.
15. Подробно описание на изпълнените процедури във връзка със зададения обхват на проверката в Таблица 1 от настоящата Инstrukция.

16. Списък с основните прегледани документи.
17. Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малкото описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/недопустим).
18. Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка.
19. Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респ. препоръки за отстраняване и подобрене).
20. Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени.
21. Друга релевантна информация (по преценка на одитора)