Приложение № 16 към чл. 57, ал. 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Срок** | **Отговорен орган** | | |
|  | **Управляващ орган (УО)** | **Сертифициращ орган (СО)** | **Одитен орган (ОО)** |
| **10 юни на година „n+1”**  (за програмите по чл. 1, ал. 2, т. 1 от Наредбата) | Изпраща на СО *Финален междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи* за счетоводната година с включени верифицирани разходи до 31 май |  |  |
| **15 юни на година „n+1”**  (за програмите по чл. 1, ал. 2, т. 2 от Наредбата) |
| **До 30 юни на година „n+1”**  (за програмите по чл. 1, ал. 2, т. 1 от Наредбата) |  | Одобрява *Финален междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи* в ИСУН |  |
| **До 10 юли на година „n+1”**  (за програмите по чл. 1, ал. 2, т. 2 от Наредбата) | Одобрява *Финален междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи в*  Информационната система за управление на програмите за ТГС |
| **До 5 юли на година „n+1”**  (за програмите по чл. 1, ал. 2, т. 1 от Наредбата) |  | Изпраща на ЕК *Окончателно заявление за междинно плащане* |  |
| **До 10 юли на година „n+1”**  (за програмите по чл. 1, ал. 2, т. 2 от Наредбата) |
| **До 30 ноември на година „n+1”** |  |  | Изготвя окончателни доклади от одит на операциите (на извадка от сертифицираните разходи в периода 1 юли на година n - 30 юни на година „n+1”). Окончателните доклади се представят периодично на УО и СО след приключване на проверките по проектите. |
| **До 15 декември на година „n+1”** | Подготвя проект на *Декларация за управлението* и *Годишно обобщение на окончателните одитни доклади и на извършените проверки* и ги изпраща на СО и ОО | Изготвя проект на *Годишни счетоводни отчети* за всяка оперативна програма/фонд/програма за ТГС и ги изпраща на ОО и УО |  |
| **До 31 декември година „n+1”** |  |  | Изготвя проект на *Годишен контролен доклад* и го изпраща на УО и СО |
| **До 25 януари на година „n+2”** | Извършва корекции по проекта на *Декларация за управлението* и *Годишно обобщение на окончателните одитни доклади и на извършените проверки* иги изпраща финализирани на СО и ОО | Извършва корекции по проекта на *Годишните счетоводни отчети* по всяка оперативна програма/фонд/програма за ТГС и ги изпраща финализирани на ОО и УО |  |
| **До 10 февруари на година „n+2”** |  |  | Изготвя окончателен *Годишен контролен доклад* и *Одитно становище* иги изпраща на УО и СО |
| **До 12 февруари на година „n+2”** | Попълване на декларацията за управлението в SFC 2014 и прикачване на годишното обобщение | Създаване на Годишен отчет в SFC 2014 и прикачване на приложимите документи |  |
| **До 13.02 година „n+2”** |  |  | Преглед на попълнената декларация от УО и ГСО от СО и създаване на Годишно становище в SFC 2014. Прикачване на Годишния контролен доклад |
| **До 15 февруари на година „n+2”** |  | Преглед за съответствие между *Годишния счетоводен отчет, Декларация за управлението и Годишно обобщение на окончателните одитни доклади и на извършените проверки, Одитно становище* и *Годишния контролен доклад*  Изпращане на ЕК чрез системата SFC 2014 на пакета документи за приключване на счетоводната година включващ:  *-Декларация за управлението,*  - *Годишно обобщение на окончателните одитни доклади и на извършените проверки,*  *-Годишен счетоводен отчет* | *Изпращане на ЕК чрез системата SFC 2014 на Годишен контролен доклад и одитно становище* |