|  |
| --- |
| **ИНСТРУКЦИИ:**   * + - * Контролният лист включва набор от проверки. Възможно е за определена проверка на място към контролния лист да се добавят други проверки в зависимост от конкретен казус, сигнал или специфична особеност на инвестицията, като за целта се попълва част „Други проверки“ от контролния лист. Когато определена секция реферира към обстоятелства, които не са обект на проверка, то те се отбелязват с „неприложимо”. * Резултатите от проверката се вписват в колона “Отговор“, и се документират с отметка, както следва: със символ „√“ се отбелязва положителен отговор; с „Х“ отрицателен отговор; НП за „неприложимо“. Някои от контролните стъпки предполагат конкретен отговор, който се отразява в колона „Коментар/Референция“. * В колона „Коментар/Референция“ се описва причината за дадения отговор в предходната колона, като описание се прави само на направените изводи и заключения по точките, по които е установен проблем при извършената проверка. Посочва се и референция към съответните проверени документи и др./web страници и др./, потвърждаващи извършената проверка. При Етап 1 Подготовка за проверката в колона „Коментар/Референция“ се ползва и за посочване на информация по точка за проверка, която не предполага отговор Да/Не/НП. * При установяване на пропуски следва да се опише подробно в заключението от проверката на място констатираното и да се прецени дали пропускът би могъл да има финансово влияние или не от гледна точка на постигане на договорени ключови етапи и цели по Плана за възстановяване и устойчивост. * По време на проверката на място проверяващият екип провежда интервю с КП /екипа на инвестицията (ако е приложимо) като целта е да се установи ангажираността на КП и до каква степен той е наясно с етапите и изискванията за изпълнение на инвестицията, с проблеми и трудности (ако има идентифицирани такива) и т.н. * При извършване на проверката се следи за наличието на **червени флагове**, подробно изброени в контролния лист. При идентифициране на такива, експертът/екипът от експерти прави отметка с положителен отговор в колона „Отговор“ срещу типа нарушение. В колона „Коментар/Референция“ се реферира към установеното обстоятелство, водещо до съмнение за наличие на червен флаг и се описват извършените допълнителни действия и крайния резултат от направената проверка за изясняване на ситуацията.   **Задължително се взема предвид:**   * **При СМР** – договор с изпълнители; разрешение за строеж; дали отчетените разходи в протоколите за приемане на СМР са в срока на договора; дали отчетените количества и дейности СМР отговарят на договора или има изменения по количествено-стойностната сметка (КСС); дали промяната в КСС е извършена съобразно изискванията на договора; има ли изменения по утвърдената работна програма и дали отчетения етап на изпълнение отговаря на утвърдения й вариант; упражняван ли е авторски надзор; има ли изпълнител на строителен надзор; издадени ли са съответните документи по Наредба № 3/31.07.2003 г. към етапа на завършеност на СМР; има ли налична заверена Запоаведна книга на обекта; има ли Книга за инструктаж по безопасност и здраве при работа и други. * **При доставка на активи** – договори с изпълнители, приемо-предавателни протоколи - доставените активи отговарят по вид и количество на заложеното по договора за доставка и други; акт за заприходяване (инвентарна книга; данъчен и/или счетоводен амортизационен план). * **При доставка на услуги** – договори с изпълнители; разработени документи във връзка с договора/заповедта с изпълнител; присъствени списъци за обучение; доклади за отработено време; граждански договори; командировъчни разходи и други. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Инвестиция** | |  | | | |
| **Номер на инвестицията от ИС за ПВУ:** | |  | | | |
| **Наименование на инвестицията:** | |  | | | |
| **Краен получател (КП)** | |  | | | |
| **Партньор/и (ако е приложимо):** | |  | | | |
| **Срок на инвестицията *(посочва се краен срок – дата, месец, година съгласно сключения договор/последен анекс към договора – ако е приложимо):*** | |  | | | |
| **Стойност на инвестицията:**   * **Финансиране по МВУ** * **Друг източник на съфинансиране/собствен принос (ако е приложимо)** | |  | | | |
| **Обхват на проверката:** | |  | | | |
| **Структура, извършила проверката:** | |  | | | |
| **Период за извършване на проверката:** | |  | | | |
| **Екип, извършил проверката:** | | | **Ръководител: ……………………………………………….**  **Член/ове 1………………………………………………………**  **2………………………………………………………** | | |
| **Етап 1 Подготовка за проверката**  **Попълва се предварително с цел събиране на обща информация по проверяваната инвестиция/КП** | | | | | | |
| **№** | | **Точки за проверка** | | | **Отговор** | **Коментар/**  **Референция** |
| **Обща информация:** | | | | | | |
|  | | Преди проверката екипът се запознава с общата информация относно инвестицията:  *- Договор за финансиране (приложимо за СНД, което предоставя средства по МВУ на КП);*  *- Оперативно споразумание за инвестицията (анекси, ако е приложимо);*  *- Представените към момента на проверката финансово-технически отчети (ФТО) заедно с цялата отчетна документация към тях;*  *- Одитни доклади;*  *- Заключения от предходни проверки на място;*  *- Друга относима информация.* | | | □ |  |
|  | | Инвестицията реализира ли се съгласно условията на оперативното споразумение с КП/договор за финансиране с КП? | | | □ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етап 2 Проверка на място** | | | | | | | |
| **Срок:** **до 15 работни** дни от началото на проверката за извършване на проверката на място по инвестицията и предоставяне на заключение на КП. | | | | | | | |
| **Начало на проверката:** Дата: \_\_ / \_\_ / \_\_\_ | | | | | | | |
| **№** | **Точки за проверка** | | | **Отговор** | **Коментар/**  **Референция** | |
| **Секция 1 – Проверка на екипа по инвестицията** (*Проверява се при КП*) | | | | | | | |
|  | Екипът, определен за изпълнение на дейностите по инвестицията, извършва реално съответните дейности.   * Наличният екип съответства на назначения със заповед екип? * Запознат ли е с предмета и процедурите за изпълнение и управление на инвестицията? * Следва ли установена система за кореспонденция, документиране, съхраняване и архивиране на информацията по инвестицията? * Следва ли процедурите на ясно дефинирани задължения/разделение на функцииите по изпълняваната инвестиция? | | | □  □  □  □  □ |  | |
| **Секция 2 - Одитна следа** | | | | | | | |
|  | Всички документи, свързани с инвестицията, са налични в оригинал и се съхраняват по надлежния ред. | □ | | |  | | | |
| **Секция 3 - Основни аспекти на изпълнението на инвестицията** | | | | | | | |
|  | Инвестицията изпълнява ли се на мястото, посочено в споразумението с КП? | | | □ |  | |
|  | Извършени ли са дейностите, отчетени във ФТО? | | | □ |  | |
|  | Проверяваните дейности са извършени в съответствие с принципа за добро финансово управление.   * Свързани ли са с изпълнението на проверяваната инвестиция? * Съответстват ли на специфичните изисквания на насоките за кандидатстване/друг документ? * Придобитите активи (оборудване, др. материални и нематериални активи) са налични и се използват по предназначение, ако е приложимо? | | | □  □  □  □ |  | |
|  | Има ли индикации за финансиране от друг източник? | | | □ |  | |
|  | Отчетеният във ФТО напредък по етапите и целите на инвестицията е точен, пълен и проследим (видимо постигнат при оглед на място/или документално). | | | □ |  | |
| **Секция 4 Физическо изпълнение на дейностите - Строително-монтажни работи (СМР)** | | | | | | | |
|  | Съответства ли докладваният във ФТО напредък по етапи и цели с констатираното на място физическо изпълнение? | | | □ |  | |
|  | Налице ли са изискуемите документи съгласно националната нормативна уредба в областта на проектиране, строителство, приемане на строежите и др. (ЗУТ, Наредба № 3/31.07.2003 г., Закона за културно наследство, Заповедна книга и др.)? | | | □ |  | |
|  | Упражнява ли се:  - строителен надзор;  - авторски надзор;  - инвеститорски надзор? | | | □  □  □ |  | |
|  | СМР се изпълняват без отклонения от докладваното във ФТО (напр. работна програма, заложена количествено-стойностна сметка (КСС)? | | | □ |  | |
|  | Наличен ли е персонал, работна ръка и механизация по време на проверката? | | | □ |  | |
|  | СМР са изпълнени качествено и в пълнота (*съгласно издадените актове и видимо при оглед на място*)? | | | □ |  | |
|  | Има ли проблеми, докладвани от КП, изпълнителя на СМР, строителния надзор?  Предприети ли са адекватни мерки за преодоляване на идентифицираните проблеми?  (*Има ли подадени от изпълнителя искове към строителния надзор, какво е одобрено по тях, нови искове в процес на изготвяне и др.).* | | | □  □ |  | |
| **Секция 5 Физическо изпълнение на дейностите - Доставка на активи** | | | | | | | |
|  | Доставките са в съответствие с докладваното във ФТО (предмет, вид, количество, качество, технически характеристики, срокове и др.). | | | □ |  | |
|  | Придобитото оборудване e:  - налично и инсталирано;  - използва се по предназначение;  - функциониращо. | | | □ |  | |
|  | ДМА/НМА притежават инвентарни номера и са заприходени в инвентарната книга на КП? | | | □ |  | |
|  | Предоставени са документи (*сертификати, гаранционни карти*) към оборудването и е проведено обучение на служителите на КП за експлоатация на оборудването *(ако е приложимо)?* | | | □  □ |  | |
|  | Има ли проблеми, докладвани от КП, изпълнителя на доставката и др.?  Предприети ли са адекватни мерки за преодоляване на идентифицираните проблеми? | | | □  □ |  | |
| **Секция 6 - Физическо изпълнение на дейностите – Услуги** | | | | | | | |
|  | Предоставените услуги са в съответствие със сключеното споразумение с КП/ договор за финансиране с КП (предмет, вид, количество, качество, срокове и т.н.), при условиe, че проверката се извършва по време на изпълнението на услугата? | | | □ |  | |
|  | Съответства ли докладвания във ФТО напредък по етапи и цели при изпълнението на услугите с реално постигнатия при целевата група (*видим на място или документално*)? | | | □ |  | |
|  | Има ли проблеми, докладвани от КП, изпълнителя на услугите и др.?  Предприети ли са адекватни мерки за преодоляване на идентифицираните проблеми? | | | □  □ |  | |
| **Секция 7 - Хоризонтални политики** | | | | | | | |
|  | По време на проверката констатирани ли са индикации, че инвестицията не се изпълнява от КП в съответствие с принципа за съхраняване, опазване и подобряване на качеството на околната среда (“Do no significant harm” principle)? | | | □ |  | |
| **Секция 8 - Информация, комуникация и публичност** | | | | | | | |
|  | Спазени ли са изискванията на ЕК относно мерките за информация, комуникация и публичност, а именно че *получателите на финансиране от МВУ посочват неговия произход и осигуряват видимост на финансирането от МВУ, (ако е приложимо, чрез поставяне на емблемата на Съюза и на подходящо посочване за финансирането, например „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“), по-специално когато популяризират действията и резултатите от тях, като предоставят последователна, ефективна и пропорционална целева информация на различни видове публика, включително медиите и обществеността* (чл. 34 от Регламент (ЕС) 2021/241 относно създаването на МВУ)? | | | □ |  | |
|  | Спазени ли са изискванията за информация, комуникация и публичност относно инвестицията съгласно условията на сключения договор за финансиране по МВУ? | | | □ |  | |
| **Секция 9 - Друга информация** | | | | | | | |
|  | Проблеми и трудности, срещнати по време на изпълнение на инвестицията, докладвани от КП | | | □ |  | |
|  | Други | | | □ |  | |
| **Индикатори за нередности и измами, които имат отношение към проверените документи („червени флагове”).**  ***Проверката по отношение на индикаторите за измама е неразделна част от контролните стъпки, изброени по-горе.***  ***Съществуването на индикаторите за измама/червени флагове/ не означава, че е извършена или може да бъде извършена измама, а че ситуацията следва да бъде проверена и проследена със съответното усърдие.*** | | | | | | | |
| **Точки за проверка** | | | **Отговор** | | | **Коментар/Референция** | |
| 1. **Подправени документи:** | | |  | | |  | |
| 1. **Индикатори за измама по отношение на формата на документи:**    1. Изтрити или зачеркнати цифри, зачерквания без подписи на оправомощени лица;    2. Ръкописно написани суми без подписи на оправомощени лица или ръкописно написани елементи в напечатан документ, които не са били предварително обосновани;    3. Липса на свързаност в текста на поредни редове;    4. Напълно идентични подписи на лица (по форма и размер) на различни документи, което подсказва възможност за подправка под формата на компютърна разпечатка. | | | □ | | |  | |
| 1. **Индикатори за измама в съдържанието на документите:**    1. Грешно изчисление във фактура или в платежен фиш, изготвен електронно: напр. общите суми не съответстват на сбора от трансакциите;    2. Липсващ задължителен елемент във фактура: дата, данъчен номер, номер на фактурата и др.;    3. Липса на серийни номера върху фактури и разписки за доставка на стоки, които обикновено са обозначени със серийни номера (електроника, производствени линии и др.);    4. Фактурираните стоки или услуги не са инвентаризирани и осчетоводени;    5. Подвъзлагане от подизпълнители;    6. Плащания в брой. | | | □ | | |  | |
| 1. **Индикатори за измама по отношение на обстоятелства**     1. Адресите на изпълнителя и на крайния получател съвпадат ;    2. Необичаен брой плащания към един получател или към различни получатели, но на един и същ адрес;    3. Фактури и сметки, издадени от субекти, които не са регистрирани в Търговския регистър;    4. КП не е в състояние да предостави оригинали при поискване;    5. Дружество, което не е вписано в публични регистри за дружества или не може да бъде намерено в публични източници;    6. Фактури, издадени от новоучредено дружество, или от дружество, което не е осъществявало дейности, или осъществява дейност в друг икономически сектор;    7. Несъответствие между резултатите от изпитванията и проверките и изискванията по договора;    8. Липса на документи или сертификати от проведени изпитвания или проверки;    9. Ниско качество и незадоволително изпълнение;    10. Разходните отчети на изпълнителя съдържат индикации, например, че изпълнителят не е закупил материалите, необходими за извършване на работите, не притежава или не е наел необходимото за работа оборудване, или не разполага с необходимата работна ръка на мястото на извършване на дейностите. | | | □ | | |  | |
| 1. **Индикатори за измама по отношение на несъответствия между наличните документи/наличната информация:**    1. Несъответствие между датите на фактури, изготвени от едно и също дружество и техния номер, например:    * Номер на фактура 152, издадена на 25.3.2012 г.    * Номер на фактура 103, издадена на 30.7.2012 г.    1. Фактурите не са осчетоводени.    2. Фактурите не съответстват на офертите по отношение на цени, количество и качество, вид продукт и/или описание на доставен продукт или предоставена услуга.    3. Писмо/договор/документ, подписан/о от лице, действащо като представител на дружеството, като обаче той не е определен като такъв в националния търговски регистър и няма упълномощаване по договора.    4. Несъответствия между информацията, предоставена на уебсайта на субект, и издадената фактура: напр. дейността на субекта не съответства на фактурираните стоки или услуги.    5. Заличени серийни номера или инвентарните номера или описания или тези върху фактурите не съвпадат с условията в заявката за покупка. | | | □ | | |  | |
| 1. **Разходи за труд и консултантски услуги:** | | | | | | | |
| **5**. **Индикатори за измама във връзка с направени разходи за труд:**   * 1. Незадоволителен вътрешен контрол върху разходите за труд: например като присъствените листове на служителите се разписват предварително; попълват се от надзорниците; попълването става с молив или едва в края на периода на заплащане. | | | □ | | |  | |
| 1. **Категории работна сила:**    1. сборът от фактурираните по дейност суми неизменно достига фиксирания в договора таван; изключение са случаите, в които в договора или в заявката е посочен броят на часовете, които подлежат на фактуриране;    2. конкретни лица, предложени за „ключови служители”, не работят по договора;    3. предложената работна сила не е основана на действително съществуваща работна сила. Необходими са масови назначения на нови работници. Заплащането на труда на новонаетите работници е значително по-ниско в сравнение с посоченото в предложението;    4. компетенциите на наетите лица не съответстват на изискванията по отношение на съответната категория работна сила или не отговарят на изискванията по договора. | | | □ | | |  | |
|  | | | | | | | |
| **7. Други:**  7.1. Присъствие на служители във ведомостите за заплати след прекратяване на трудовите взаимоотношения с тях;   * 1. Използване на документи за извършени лични разходи за оправдаване на неправилно извършени плащания. | | | □ | | |  | |

**Заключение от проверката на място**

|  |  |
| --- | --- |
| Констатации и препоръки: |  |
| Посочете финансовите последици от изведените констатации (ако е приложимо) от гледна точка на влияние върху постигането на договорени ключови етапи и цели по инвестицията/реформата от ПВУ |  |

**След проверката:**

|  |  |
| --- | --- |
| Изготвено е заключение:  - с констатации и препоръки   * без констатации и препоръки | □  □ |
| Заключението е съгласувано с началник на отдел | □ |
| Заключението е обсъдено и съгласувано с ръководството на проверяващата структура | □ |
| Заключението е изпратено на КП за предприемане на съответните мерки в определен срок при наличие на установени пропуски, или за информация на КП при липса на такива.  *Забележка: При изпращане на заключение с констатации и препоръки е дадена възможност на КП в разумен срок да възрази по направените констатации или да представи допълнителни аргументи, документи, информация* | □ |
| Заключението е качено в ИС за ПВУ | □ |

**Изготвил/и /проверяващ екип:**

1. **………………………… (име, дата и подпис )**
2. **.………………………….(име, дата и подпис)**

**Документиране на проверката:**

|  |
| --- |
| **Приложения: (на електронен носител )**   1. Приложение 1……….. 2. Приложение 2……….. 3. Приложение 3……….. 4. **……....** 5. Приложение - Снимки от проверката на място. |

**БЕЛЕЖКИ/ КОМЕНТАРИ / ИНСТРУКЦИИ:**

|  |
| --- |
| **Проверяващ екип** |
| **Забележка № (трябва да бъде включен в колона „Забележка №”) и съдържание на забележките/коментарите/инструкциите:** |