|  |
| --- |
| **Обща информация** |

|  |
| --- |
| **До края на всеки работен ден експертите, отговорни за одобряването на плащания в СЕБРА, създават файл с име „номер на инвестиция/дата/“ за налични платежни нареждания със статус „нерешени”, съгласно приложената таблица 1.**  **На основание на изготвената информация в ИС за ПВУ се изпълняват проверките, посочени по-долу.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер и наименование на инвестицията:** |  |
| **Краен получател:** |  |
| **Обща стойност на финансиране на инвестицията съгласно споразумението/договора с КП:** |  |
| **Изплатено финансиране към ……/…./…..:**  **от МВУ в лева;**  **за допълващо публично финансиране (съгласно споразумението/договора с КП) в лева**  **за невъзстановим ДДС (съгласно споразумението/договора с КП) в лева** |  |
| **Дата на документа:** | Click or tap to enter a date. |
| **Стойност на платежния/платежните документ/и, поискани за плащане от КП към ……/…./…..:**  **от МВУ в лева;**  **за допълващо публично финансиране (съгласно споразумението/договора с КП) в лева**  **за невъзстановим ДДС (съгласно споразумението/договора с КП) в лева** |  |

|  |
| --- |
| ***Инструкции***:   * Контролният лист е приложим за ДНФ и за СНД преди извършване на плащания към крайни получатели по споразумения/договори за финансиране, които са бюджетни организации по смисъла на §1, т.5 от ДР на Закона за публичните финанси и прилагат разпоредбите на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. * Кутийките  отбелязват задължителните места за проверка. * Лицата, извършващи проверката, следва да проверят всеки критерий поотделно, като маркират съответствието с . * Където са предвидени ограничения на приложимостта на даден критерий, в колоната “Коментар/Референция“ може да се отбележи с “N/A”, че съответният критерий е неприложим. * Забележки/Коментари могат да се добавят на последната страница на контролния лист, като трябва да се отбележат с номер в колоната “Коментар/Референция”. * Контролните листове за проверка трябва да бъдат електронно подписани от проверяващите лица и съхранени на подходящо място в ИС за ПВУ или към файла с платежните нареждания. |

**ПроверкИ ПРЕДИ ПЛАЩАНЕ**

|  |
| --- |
| **Срок за извършване на проверката: 3 работни дни**  **При необходимост от допълнителна информация, изискана през ИС за ПВУ от КП, срокът на проверката може да бъде удължен с не повече от 2 работни дни, след което платежното нареждане се отхвърля и може да се включи в следващ файл** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Начало на проверката:** Дата : | | | | | |  |
| **Контрола №** | | **Контроли** | **ДА** | **НЕ** | | **Коментар / Референция** |
|  | | За постъпилите и необработени към датата на проверката платежните нареждания в СЕБРА за платими по инвестицията разходи, в ИС за МВУ са налични:   1. относимите разходооправдателни документи; 2. информация за извършен контрол на разходите съгласно разпоредбите на ЗФУКПС и в съответствие с вътрешните правила на КП - бюджетна организация по смисъла на чл. § 1, т. 5 от ДР на ЗПФ   (при липса на информация по точка 1 или по точка 2 се изготвя кореспонденция, която се изпраща на КП през ИС за ПВУ) |  |  | |  |
|  | | Стойността на постъпилите и проверявани платежни нареждания в СЕБРА съответства:   1. на стойността на приложените разходооправдателните документи в ИС за МВУ или 2. на съответната дължима според споразумението/договора с КП компонента от приложените разходооправдателни документи (невъзстановим ДДС, допълващо публично финансиране)   (проверката ще се извършва до автоматизиране на процедурата за проверка чрез ИС за МВУ) |  |  | |  |
|  | | Разходооправдателните документи са издадени за дейности/договори за изпълнение, които се финансират от инвестицията |  |  | |  |
|  | | Платежните нареждания са за разходооправдателни документи, които са издадени в периода на споразумението/договора за финансиране с КП за инвестицията |  |  | |  |
|  | | Платежните нареждания са съставени за разходооправдателни документи, които са издадени извън периода на споразумението/договора за финансиране, но след 01.02.2020 г. и това изключение е определено в споразумението/договора за финансиране |  |  | |  |
|  | | Общата сума на вече извършените плащания и тези които са в обхвата на проверката и са съставени за разходи по договор с изпълнител, финансиран изцяло от инвестицията, не надхвърлят стойността на сключения договор с изпълнител без ДДС;  При включено в споразумението/договора с КП финансиране за ДДС, проверката се извършава и за относимия ДДС |  |  | |  |
|  | | Общата сума на вече извършените плащания и тези, които са в обхвата на проверката по инвестицията, не надхвърлят стойността на финансирането по дейностите на инвестицията  Проверката се извършва и за префинансирани дейности със собствени средства от КП |  |  | |  |
|  | | Банковата сметка, посочена в платежния документ, съответства на данните за получателя (изпълнителя по договор/КП) от банковата индентификация в ИС за ПВУ  В случай че плащането е за възстановяване на вече извършени разходи от КП, банковата сметка, посочена в платежното нареждане съответства на данните на КП  *(проверката се извършва до автоматизиране на процедурата за проверка чрез ИС за ПВУ)* |  |  | |  |
|  | | Въз основа на всички извършени проверки се предлага платежното/ите нареждане/ия по инвестицията да бъде/бъдат:   * одобрен/и за изпълнение * отхвърлено/и за изпълнение   (за отхвърлените за изпълнение плащания се изготвя списък с мотиви за всяко едно отхвърлено плащане и кореспонденция за допълнителна информация от КП, ако е приложимо) |  |  | |  |
|  | | Изпраща списък с одобрените и отхвърлени платежни нареждания до началник отдел/оторизиран служител |  |  | |  |
|  | | **Дата:** | | | | |
|  | Потвърждава резултатите от извършените контролни дейности по предходния етап | |  | |  | |
|  | Изпращане до директор/ръководителя на СНД за одобрение на предложението за плащане/изготвената кореспонденция към КП (ако е приложимо) | |  | |  | |
|  | **Дата:** | | | | | |
|  | Одобрява предложението за плащане по конкретната инвестиция | |  | |  | |
|  | **Дата:** | | | | | |
|  | Залага лимит/и по кода/овете на съответния КП, равен на одобрената за плащане сума | |  | |  | |
|  | Одобрява плащанията в СЕБРА | |  | |  | |
|  | Извършва финализация на одобрените плащания в СЕБРА | |  | |  | |
|  | Съхранява попълнения контролен лист | |  | |  | |
|  | | **Дата:** | | | | |

|  |
| --- |
| **Коментари** |

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация/ платец / (КП)** | **Код на бюджетната организация/ платец /** | **СУМА  за плащане** | **Получател** | **Сметка на  получателя** | **Основание за плащане, съдържащо номер на РОД / номер на инвестицията / или друга релевантна информация ако е приложимо** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |