



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



Министерство на Регионално Развитие
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

РАЗДЕЛ V ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Описание

Предмет на настоящата обществена поръчка е определяне на изпълнител за извършване на ангажимент за одит (договорени одиторски процедури) на изпълнението на дейностите и отчитането на разходите по шест проекта, както следва:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „Избор на изпълнител за извършване на независим финансов одит за многофамилни жилищни сгради в централната градска част с административен адрес град Нова Загора:

- ✚ ул. „Васил Левски“ № 36
- ✚ ул. „Васил Левски“ № 46
- ✚ ул. „Васил Левски“ № 51
- ✚ ул. „Васил Левски“ № 32
- ✚ ул. „Васил Левски“ № 47

по Проект № BG16RFOP001-2.001-0175-C01/19.10.2016 г. „Реконструкция, модернизация и въвеждане на мерки за енергийна ефективност на територията на град Нова Загора - център”, Административен договор № РД-02-37-208/19.10.2016 г.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „Избор на изпълнител за извършване на независим финансов одит за многофамилни жилищни сгради с административен адрес град Нова Загора:

- ✚ ул. Цар Освободител“ № 76 А
- ✚ ул. „Проф. Минко Балкански“ № 27
- ✚ ул. „Родопи“ № 2 А
- ✚ ул. „Родопи“ № 2 В
- ✚ ул. „Родопи“ № 2 Г

по Проект № BG16RFOP001-2.001-0067-C01/19.09.2016 г. „Подобряване на енергийната ефективност на многофамилни жилищни сгради в гр. Нова Загора”, Административен договор № РД-02-37-121/19.09.2016 г.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „Избор на изпълнител за извършване на независим финансов одит за сграда с административен адрес град Нова Загора, ул. „Петко Енев“ № 54 (СОУ „Иван Вазов“)” по Проект № BG16RFOP001-2.001-0044-C01/19.09.2016 г. „Подобряване на енергийната ефективност на СОУ „Иван Вазов” - начален етап, гр. Нова Загора”, Административен договор № РД-02-37-119/19.09.2016 г.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 4 „Избор на изпълнител за извършване на независим финансов одит за сграда с административен адрес град Нова Загора, площад Свобода № 12



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

(Районно управление „Полиция“)“ по Проект № BG16RFOP001-2.001-0042-C01/19.09.2016 г. „Подобряване на енергийната ефективност на Районно управление "Полиция" - Нова Загора“, Административен договор № РД-02-37-117/19.09.2016 г.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 5 „Избор на изпълнител за извършване на независим финансов одит за сграда с административен адрес град Нова Загора, ул. „П. Бакалов“ № 3 (Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“)“ по Проект № BG16RFOP001-2.001-0030-C01/19.09.2016 г. „Подобряване енергийната ефективност на Районна служба "Пожарна безопасност и защита на населението" – Нова Загора“, Административен договор № РД-02-37-120/19.09.2016 г.

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

Избраният изпълнител следва да извърши одиторските проверки на проектите и всички договор към тях (с избрани изпълнители, членове на екипа и пр.), съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да извърши одит (договорени одиторски процедури), в съответствие с обхвата посочен по-долу в настоящата Техническа спецификация. В зависимост от момента на извършване на ангажмента за одит, одиторът следва да извърши Окончателна проверка по ангажмента - по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на окончателно искане за плащане.

2. Извършване на ангажменти за одит (договорени одиторски процедури) по проекта във връзка с проекти, съфинансирани от структурните и инвестиционни фондове на ЕС

Бенефициентите са длъжни да осигурят извършване на ангажмент за договорени процедури от лицензиран одитор или от звеното за вътрешен одит за проект/бюджетна линия (финансов план) с размер на предоставената безвъзмездна финансова помощ над 200 000 лв.

Бенефициентите организират извършването на одитна проверка на изпълняваните от тях проекти 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.

В случай че бенефициентът възложи извършването на ангажмент за договорени процедури на външен за организацията изпълнител, то изборът следва да бъде в съответствие на разпоредбите на ЗОП.

Докладът от ангажмента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации по проекта, изготвен от квалифициран одитор - физическо или юридическо лице, от фирма за одит или от звеното за вътрешен одит, се прилага към окончателното искане за плащане по



проекта. Докладът за фактически констатации, придружаващ искането за окончателно плащане, обхваща всички разходи, които не са обхванати от предходни доклади за заверка на разходи.

За всяко искане за плащане по проекта, когато е приложимо, одиторът проверява дали декларираните от бенефициента разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, и изготвя доклад за фактически констатации. **Докладът за фактически констатации се изготвя съгласно Анекс Е1-І Образец на доклада за фактически констатации от Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020.**

При верифициране на разходи за одит, отчетени в искане за междинно/окончателно плащане, Управляващият орган следи за съблюдаването на 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.

3. Нормативна рамка

1. Закона за счетоводството
2. Приложими одиторски стандарти (Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 „Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация“, Международни стандарти за професионални практики по вътрешен одит, Международни стандарти на Върховните одитни институции)
3. Приложимите счетоводни стандарти
4. Закон за обществените поръчки
5. Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки
6. Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г.
7. Документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила, Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и др.) по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020
8. Друго

4. Обхват на ангажимента за одит (договорени процедури)

Одитът трябва да формира констатации и препоръки относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с приложимите



стандарти и да включва проверка и констатации по следните въпроси:

4.1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление:

Одиторът следва да провери дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление и по-конкретно дали отпуснатите средства по проекта са разходвани в съответствие с националното законодателство и с установените норми на ЕС, спазвайки принципите за икономичност, ефективност и ефикасност. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяване на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати.

С оглед постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

При извършването на одитна проверка следва да се съблюдават изискванията на 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.

4.2. Всички деклариран разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Одиторът следва да прецени доколко всички извършени към момента на одита разходи, свързани с изпълнението на проекта, са допустими, съгласно изискванията на регламентите на ЕС, ПМС 189/2016 г., както и други актове, определящи допустимост на разходите. За допустимите разходи одиторът следва да провери дали те действително са платени и дали възложените дейности са действително извършени, дали не са обект на двойно финансиране - проверка за двойно финансиране, както и дали разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ.

↓
Условия за допустимост на разходите - Общите условия за допустимост на разходите по ОПРР се определят съгласно: Регламент (ЕС) №1303/2013 г., Закон за управления на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), ПМС №189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове. В допълнение, специфичните допустими и недопустими разходи, както и всякакви процентни и други ограничения по отношение на разходите за всяка конкретна процедура се определят изчерпателно и с насоките/изискванията за кандидатстване и съгответстващите ги документи.



✚ Недопустими разходи - Общите недопустими разходи по ОПРР за проекти, финансирани от ЕФРР, са определени в Регламент (ЕС) №1303/2013г., ЗУСЕСИФ, ПМС №189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, и други приложими подзаконовни нормативни актове.

✚ Третиране на Данък върху добавената стойност (ДДС) - Правилата за третиране на ДДС са разписани в Указания на министъра на финансите НФ-5/28.07.2014г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020г.

Извършва се проверка за установяване на съответствието между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, заложили в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.

Извършва се и проверка относно съответствието между декларираните разходооправдателните документи разходи и дейностите, заложили в одобрения проект.

4.3. *Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.*

Одиторът следва да се увери, че всички документи, на база на които са извършени разходи, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават (съответствие между разходи заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходооправдателните документи).

✚ Разходооправдателни документи по проекта - Бенефициентът се задължава да не допуска двойно финансиране на дейности по проекта/бюджетна линия (финансовия план) от други източници или финансови инструменти на Европейския съюз или други донорски програми, като за целта осигурява ясна идентификация на разходооправдателните документи, които се отчитат по проекта. Всички разходооправдателни документи по договори с изпълнители, следва да включват текст, че извършеният разход е по съответния ДБФП, като се изписва номера на ДБФП, дата и наименование на проекта. Всички разходооправдателни документи по проекта трябва да се съставят самостоятелно от останалите документи на организацията. Трябва да са ясни, точни и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство. Фактурите за извършената доставка трябва да съдържат подробна информация за доставката - наименование, сериен номер, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за доставката не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършената доставка. Фактурите за извършени услуги трябва да съдържат подробна информация за услугите - наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за услугите не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършените услуги.

4.5. *Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.*



Одиторът следва да направи проверка дали бенефициентът разполага с необходимите системи и организация, за да поддържа адекватна одитна пътека. За адекватна следва да се счита одитна пътека, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите го документи, в контекста на който са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документацията, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификацията; доклади от проведени одити и пр.).

4.6. 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.

Одиторът следва да проследи всяка от дейностите по проекта, за да се увери, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост одиторът следва да провери помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп.

Съхранение на документите

Всички документи по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ следва да се съхраняват заедно на определеното за това място. Всеки класор трябва да съдържа опис и етикет с наименованието и номера на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или заверено копие с гриф „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка. За всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис. Бенефициентът следва да води регистър на документите по проекта през периода на неговото изпълнение, като всеки документ се регистрира по реда на постъпване и задължително се посочва:

- ✚ дата на постъпване;
- ✚ наименование на документа;
- ✚ досие, в което се съхранява документът;
- ✚ служител, взел документа;
- ✚ наименование на документа;
- ✚ срок за връщане на документа;
- ✚ дата на вземане/връщане на документа.

Съхранението на документите по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ има за цел установяване на адекватна одитна пътека, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

Дейностите по архивиране и съхранение на документи се извършват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и чл. 140 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

4.7. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са



точни, ясни и са във формат, изискван от Управляващия орган

Одиторът следва да провери дали сумите, които бенефициента е посочил за възстановяване в съответната декларация отразяват коректно направените разходи към съответния период. Да се провери дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец.

Допълнително одиторът трябва да се увери, че сумите по искане за средства са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в съответния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като и че съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгления са коректно направени.

Междинните и окончателните плащания се базират на реално извършени разходи и подлежат на верифициране от Управляващия орган в съответствие с изискванията на чл.125 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 и подзаконовите нормативни актове, издадени от МФ.

4.8. *Счетоводни системи и осчетоводявания*

Одиторът следва да провери дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта, или подходящо кодифициране на дейностите по проекта, в контекста на използваните от бенефициента по проекта счетоводни системи. Следва да бъде проверено дали всички трансакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.

Счетоводна система на бенефициента/партньора

В рамките на изпълнение на проекта бенефициентите, техните партньори или други звена, участващи в изпълнението на проектите, са длъжни да водят точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ, използвайки подходяща и адекватна счетоводна система, **която осигурява аналитичност на отчитането на ниво договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

Бенефициентът осъществява хронологично, двустранно и аналитично счетоводно записване включително и на лимита (приложимо за конкретен бенефициент от централната администрация), като попълва финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи на Закона за счетоводството.

Счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни трябва да са вярно и точно отразени в счетоводната система. Счетоводителят на бенефициента има прякото задължение да регистрира своевременно счетоводните операции в съответствие с приложимото законодателство/стандарт и настоящите указания. Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на бенефициента или допълнение към нея. Задължително е да се води отделна счетоводна аналитичност за разходите по проекта, като данните, посочени в искането за плащане, финансовите и техническите отчети трябва да отговарят на тези в счетоводната система и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията. Счетоводната и друг вид отчетност по проекта следва да позволява събирането



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, одит, оценка и верификация.

Съгласно чл.27 от Общите условия към договор за БФП, бенефициентът се задължава да поддържа отделни сметки за всяка форма на подкрепа (безвъзмездни средства, награди, възстановима помощ и финансови инструменти, или комбинация от тях) в съответствие с чл.37, §8 и чл. 66 от Регламент 1303/2013 г., ако по проекта/бюджетната линия (финансовия план) е отпуснато такова финансиране. Бенефициентите следва да прилагат ДДС 06/04.04.2008г. и ДДС 07/04.04.2008г. на МФ и да гарантират, че неусвоените средства и подлежащите на възстановяване средства, ще се превеждат по „транзитната сметка“ на УО на ОПРР. Бенефициентът се задължава да открие и поддържа отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно ДДС 08/04.04.2008г. на МФ, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и че информацията по банковата му сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводната му система. По време на изпълнението Управляващият орган осъществява финансов мониторинг на проектите.

За проекти, генериращи приходи и за проекти, които не се дефинирани като генериращи приходи, но акумулирали такива като пряк резултат от реализирането на проекта, бенефициентът е длъжен да поддържа аналитичност на приходите, както и на разходите за осигуряване на устойчивост и дълготрайност на резултатите от проекта.

4.9. Напредъкът по Проекта, финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо).

Одиторът следва да се увери, че бенефициентът действително проследява напредъка, в това число и съответствието между документите и действителното изпълнение на дейностите, както и че документира надлежно въпросните проверки. При нужда одиторът следва да провери на място прогреса на дейностите и да го сравни с отразеното от бенефициента при неговите проверки.

4.10. Изборът за изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.

Одиторът следва да се увери, че възложителят е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

4.11. Проверка на докладваните нередности.

Одиторът следва да се увери, че ако по проекта са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно. Одиторът трябва да провери (без значение дали нередности са докладвани или не) дали при бенефициента е изградена подходяща система, която да осигурява навременно откриване и докладване на нередностите и която да позволява на бенефициента да реагира на тях по подходящ начин.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

"Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент №1303/2013.

4.12. Мерки за информация и публичност

Одиторът следва да се увери, че са спазени изискванията за информация и публичност, както и че всички мерки предвидени в проекта са реално осъществени. Задължителни изисквания за мерките за информация и комуникация на ЕС, начините и методите за тяхното изпълнение на ниво конкретен проект, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от Европейските фондове, са подробно описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. Единните мерки и правила се основават на Регламент (ЕС) №1303 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. Техническите характеристики в Единния наръчник са в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014г. на Комисията от 28 юли 2014г. за определяне на правилата за прилагане на Регламент (ЕС) №1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета.

Изпълнителят е длъжен да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта и при всички контакти с медиите. Той трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативната програма „Региони в растеж“ 2014-2020г. навсякъде, където е уместно. Всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация в това число и в интернет, трябва да съдържа следното заявление:

„Този документ е създаден в рамките на проект: Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Нова Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020г. “. Всяка информация, предоставена от Изпълнителя на конференция или семинар, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

4.13. Проверка (за наличието) на приходи от дейността.

Одиторът следва да провери дали има реализирани приходи от дейността на проекта.

5. Съдържание на доклада от ангажимент за договорени процедури



Проверки по ангажименти 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.

Одитните доклади ще придружават всички необходими документи, които следва да се комплектват при представяне на искането за окончателно плащане пред Управляващия орган.

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

1.1. Обща информация

- ✦ Дата на издаване на доклада;
- ✦ Пореден номер на доклада;
- ✦ Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (отнасямо само за междинната проверка);
- ✦ Оперативна програма, по която се финансира проекта;
- ✦ Наименование на проверявания проект;
- ✦ Източници и размер на финансиране на проекта;
- ✦ Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка;
- ✦ Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента;

1.2. Кратко изложение. Общо описание на:

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

1.3. Основа за изпълнение на ангажимента

- ✦ Сключен договор за № от г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет);
- ✦ правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.);



- ✦ Цитиране на стандартите по които е извършен ангажиментът;

1.4. Обхват на проверката

- ✦ Подробно описание на изпълнените процедури;
- ✦ Списък с основните прегледани документи;
- ✦ Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малко описание на разхода, сума, допустимост на разхода;
- ✦ Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка;

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

- ✦ 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 е направен констатация за слабости, пропуски и грешки и респективно препоръки за отстраняване и подобрене)
- ✦ Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени

1.6. Друга релевантна информация по преценка на одитора.

2. Форма на докладите

Докладите трябва да бъдат изготвени в съответствие с Приложение № 1 към Техническата спецификация.

Всички доклади се представят на български език в два екземпляра на хартиен носител и в електронен формат.

Докладът следва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и препоръки.

Докладите за извършения ангажимент следва да бъдат подписвани от регистрирания одитор, отговорен за извършване на конкретния одит.

3. Предаване на докладите

Възложителят има право в срок от 10 (десет) работни дни от датата на предаване на съответния доклад да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на Изпълнителя в писмен вид.

При наличие на забележки и/или възражения Възложителят определя срок за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

отстраняването им от страна на Изпълнителя, който не може да бъде повече от 10 работни дни.

В случай, че Възложителят приеме без възражения изработения доклад, страните подписват протокол за приемане на извършената услуга.

6. Екип за изпълнение на услугата

Участникът трябва да разполага с ключови експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на услугите, както следва:

1. Ключов експерт в областта на одита:

Минимални изисквания за образование, квалификация и опит:

- да има висше образование в областта „Социални, стопански и правни науки“, образователно-квалификационна степен „магистър“, в професионално направление: „Икономика“ или еквивалент;
- Да притежава поне един от следните сертификати:
 1. Дипломиран експерт-счетоводител (ДЕС), издаден от Института на дипломираните експерт-счетоводители
 2. Сертификат на Международния институт на вътрешните одитори (the IIA Inc.) за сертифициран вътрешен одитор (Certified Internal Auditor, CIA);
 3. Сертификат на Международния институт на вътрешните одитори (the IIA Inc.) за сертифициран одитор в публичния сектор (Certified Government Auditing Professional, CGAP);
 4. Сертификат на Министерство на финансите за Сертифициран вътрешен одитор в публичния сектор (СВОПС);
 5. Други еквивалентни на горните сертификати
- **Специфичен опит:** да е ръководил поне 6 (шест) проекта за одит.

2. Ключов експерт - юрист

Минимални изисквания за образование, квалификация и опит:

- да има висше образование, специалност „Право“, с придобита юридическа правоспособност или еквивалент, в случай, че образованието или правоспособността са придобити в друга държава.
- **Специфичен опит:** опит в областта на обществените поръчки (изработване на документации за обществени поръчки и/или консултиране и/или съдействие и/или процесуално представителство на възложители/участници/кандидати и/или участие в оценителни комисии) и/или самостоятелно или с участие в екип да е изпълнил минимум 6 (шест) одитни ангажмента.



Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един експерт. По своя преценка участникът може да предложи и допълнителни експерти, чиято функция е подпомагането на ключовите при осъществяване на дейностите от предмета на поръчката.

Участникът, който бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти без предварително писмено съгласие на Възложителя и при условие, че новият експерт отговаря на минималните изисквания на Възложителя за образование, квалификация и опит за изпълнение на поръчката.

Изпълнителят може да предложи смяна на ключов експерт в следните случаи:

1. при смърт на експерт;
2. при невъзможност на експерт да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
3. при лишаване на експерт от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;
4. при осъждане на експерт на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. при необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от Изпълнителя.

Изпълнителят уведомява възложителя в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на експерт и прилага доказателства за наличието на някое от горепосочените основанията. С уведомлението изпълнителят предлага експерт, който да замени **досегашния**, като посочва **квалификацията и професионалния му опит и прилага** доказателства за това. Новият експерт трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на или по-добри от тези на заменения експерт.

Възложителят може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложения експерт. При отказ от страна на възложителя да приеме предложения експерт, изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на възложителя с ново уведомление, което съдържа информацията и доказателствата посочени по-горе.

7. Резултати от извършените проверки по ангажименти за договорени процедури

Целта на проверката по ангажимент за договорени процедури е 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. Възложителят изисква изготвяне на: окончателна проверка (един финален доклад) *по ангажимента за договорени процедури* към окончателното искане за плащане, изготвено от Възложителя за всеки проект.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

8. Рискове, които биха могли да въздействат при изпълнението на услугата.

Възложителят дефинира следните рискове, които могат да повлияят на изпълнението на услугата:

1. Промяна в нормативната и регулаторна рамка;
2. Струпване на голям брой проектни предложения с еден и същ или близък срок за изпълнение;
3. Лоша координация и комуникация между Възложителя и Изпълнителя по договора.
4. Професионалният опит и компетентността на персонала.
5. Промени в отговорностите на ръководството.

РАЗДЕЛ VI ОБРАЗЦИ

1. Оферта за участие в обществена поръчка - Образец № 1.
2. Ценово предложение - Образец № 2
3. Техническо предложение - Образец № 3.
4. Проект на договор - Образец № 4.
5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от Закона за обществените поръчки - Образец № 5.
6. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - Образец № 6 *(представя се с офертата)*.
7. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП - Образец № 7.
8. Декларация-съгласие от подизпълнител - Образец № 8 *(когато е приложимо)*.
9. Декларация по чл. 4, ал. 7 и по чл. 6, ал. 5, т. 3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) - Образец № 9 *(представя се при подписване на договора)*.
10. Декларация за действителен собственик по чл. 6, ал. 2 ЗМИП - Образец № 10 *(представя се при подписване на договора)*.
11. Списък на технически лица/експертите, който следва да съдържа информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които ще отговарят за извършването на услугата – Образец № 11.