



МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
“ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩИТЕЛНИ МРЕЖИ И ИНФОРМАЦИОННИ
СИСТЕМИ”



ул. “Ген. Гурко” № 6, София 1000
тел.: (+359 2) 949 2115
факс: (+359 2) 981 8787

mail@esmis.government.bg
www.esmis.government.bg

VI. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ:

Изисквания към изпълнението на одитния ангажимент

- **Одитът на проекта следва да се извършва по ясно дефинирани стандарти.** Приложимите стандарти, по които следва да бъде извършен одита са Стандартите, издавани от международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI), Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори и Международните одиторски стандарти, издавани от международната федерация на счетоводителите. Изборът на стандартите следва да бъде съобразен с обхвата на поръчката/ангажимента. В случай, че някой от компонентите на поръчката /ангажимента не са изпълнени в съответствие с избраните стандарти, този факт изрично трябва да се обяви в одитния доклад, както и следва да се обяви причината за това несъответствие.

- **Одитът на проекта следва да бъде извършен от експерти с необходимата квалификация.** Общата компетентност на екипа или одитора, който ще извършва одита, следва да е достатъчна за качествено изпълнение на одиторските процедури. Залагането на изисквания към екипа гарантира в максимална степен компетентното изпълнение на ангажимента и постигането на търсения резултат.

- **Обхват на одитния ангажимент**

Одитът следва да бъде с ясно дефинирани цели и обхват - да формира констатации (потвърждения), че отчетените от ИА „ЕСМИС“ (Бенефициента) разходи, описани във финансовия отчет по Договора, са действително извършени, точни и допустими, и да се предостави на Бенефициента доклад за фактически констатации. Допустимостта на разходите да се определя като правилно и коректно изразходване на безвъзмездната помощ в съответствие със срока, условията и изискванията, заложиени в Договора за получаване на безвъзмездна финансова помощ.

Извършването на одита трябва да включва следните конкретни проверки:

- 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 средствата са изразходвани икономично, ефективно и ефикасно. Икономичността се изразява в използването на ресурсите необходими за изпълнението на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и най-важното – на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в постигането на най-добро съотношение между използваните ресурси и получения





резултат. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати.

С оглед на постигане на увереност, че проектът се изпълнява в съответствие с изискванията, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

- Изборът на изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.

Одиторът следва да се увери, че бенефициентът е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Одиторът е необходимо да извърши оценка на законосъобразността на проведените процедури, като вземе предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите включени в рамките на инвестиционния проект, както и всички указания, насоки и наръчници, приложими за ОПРР.

- Всички деклариран разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на ЕС.

Одиторът следва да прецени, доколко разходите по проекта са допустими за финансиране, съгласно изискванията на Регламентите на ЕС, ПМС № 62/2007 г. и ПМС № 245/2007 г., както и на други актове, определящи допустимостта на разходите. За допустимите разходи, одиторът следва да провери дали те са действително извършени.

- Първичните счетоводни документи (фактури, протоколи, и пр.) и документите 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 и валидни, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават, не са дописвани, подменени или поправяни.

- Проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на Бенефициента

Одиторът следва да се увери, че бенефициентът действително е извършвал пълна документална проверка на първо ниво – верификация на разходите от изпълнители и проверки на място, чрез проверка за наличие на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на възложителя (контролни листове, доклади от проверки на място от Възложителя на изпълнители).

- Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека ИА „ЕСМИС“ (Бенефициентът) носи отговорност за поддържаната от него адекватна одитна пътека В тази връзка одиторът следва да направи проверка дали бенефициентът разполага с необходимите системи и организация за поддържане на адекватна одиторска следа. За адекватна се счита одиторска следа, която дава възможност за проследяване на всички разходи през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите документи, в контекста на които са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането, документация свързана с проведени обществени поръчки доклади за напредък, доклади за верификация, доклади от





преведени одити и т.н.). Одиторът следва да провери и адекватността на използваната деловодна система, ако има такава или на процедурите за контрол на документооборота, както при бенефициента, така и при изпълнителите на дейности по проекта.

- 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.

ИА „ЕСМИС“ (Бенефициентът) носи отговорност за съхраняване на всички документи, свързани с изпълнението на одобрения проект, картотекирането и архивирането им по начин, улесняващ последващи проверки и съгласно указанията на УО. В тази връзка одиторът следва да провери 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 неправилен достъп.

- Исканията за средства, подадени от бенефициента, са точни, пълни и са във формат изискан от УО на ОПРР

Одиторът следва да провери дали сумите, които бенефициентът е посочил за възстановяване в съответното искане за средства, отразяват коректно направените разходи към съответния период. Одиторът следва да провери дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец, както и дали предоставената информация е достоверна. Допълнително, одиторът следва да се увери, че сумите по искането са в размер, допустим за авансово/междинно/окончателно плащане и отговарят на условията по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ОПРР, както и че съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгления са коректно направени.

- Счетоводни системи и осчетоводявания

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

- Мерки за информация и публичност

Одиторът следва да се увери, че са поставени постоянни информационни табели и билбордове, съгласно изискванията на чл. 8 от Регламент 1828/2006, както и че съдържанието им отразява извършваната операция и съответното съфинансиране. Одиторът следва да провери, че са изпълнени общите изисквания за информация и публичност, така както са разписани в договора за безвъзмездна финансова помощ.

Изисквания към одитния доклад:

Одитния доклад следва да бъде изготвен съобразно изискванията „Насоките за извършване на одит по проекти, финансирани по Оперативна програма "Регионално развитие 2007-2013 г." Одиторът трябва да подготви и представи изчерпателен окончателен доклад, съгласно





нуждите на Управляващия орган, Сертифициращия орган и Одитния орган, който да бъде съобразен с образеца на Одит за фактически констатации и Указанията на ЕК (COCOF 08/0020/04, 2.10);

В този смисъл докладът следва да съдържа следните елементи:

Глава 1 Информация за договора и дейността по проекта

(цел, период, предвидени дейности, бюджет, предвидени разходи)

1) *Обща информация*

- 1.1. Дата на издаване на доклада
- 1.2. Оперативна програма, по която се финансира проекта
- 1.3. Период, в който е извършен одитът
- 1.4. Период, за който се отнася докладът
- 1.5. Одитор (одиторски екип), извършил ангажимента (име и номер на дипломата/сертификата)

2) *Описание на отговорностите:*

- 2.1. Отговорност на ръководствата на бенефициента и изпълнение по проекта
- 2.2. Отговорност на одитора

3) *Кратко изложение*

Общо описание на:

- 3.1. Целите на одита
- 3.2. Обхвата на проверката
- 3.3. Основа за изпълнение на ангажимент
- 3.4. Източници на информация

Глава 2 Изпълнени процедури и фактически констатации

1. Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от Бенефициента във финансовия отчет

1.1. *Общи процедури*

1.1.1 Съответствие на финансовия отчет с условията на договора за БФП

- а. Приложени процедури
- б. Констатации

1.1.2 Съответствие на воденето на счетоводството по проекта с условията на договора за БФП

- а. Приложени процедури
- б. Констатации

1.1.3 Съответствие на информацията от счетоводната система с показателите на финансовия отчет по проекта

- а. Приложени процедури
- б. Констатации

1.2 *Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед*

- а. Приложени процедури
- б. Констатации

1.3. *Потвърждаване на разходите по проекта*





1.3.1 Допустимост на преките разходи по Проекта

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.3.2 Допустимост на непреките разходи по Проекта

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.3.3 Допустимост на разходите за ДДС

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.3.4 Съответствие с правилата за възлагане на поръчки, съгласно ЗОП;

2. Извадка

2.1. Ако е използвана извадка - описание ка е извършена селекцията, какви методи са използвани, каква е теоретичната обосновка, какви параметри са били зададени и пр. Ако не е използвана извадка следва да се каже, че са проверени 100% от транзакциите.

3. Установени слабости, изводи и препоръки (дават се описание на установената слабост важност, описание на риска, ако констатацията не бъде отстранена и препоръка за нейното отстраняване)

3.1. Установени слабости със системен характер

3.2. Установени слабости без системен характер

4. Нередности

4.1. Описание на установените нередности и препоръки за тяхното отстраняване (или за възстановяване на сумата, ако не е възможно да бъдат коригирани)

4.2. Описание на нередности, които са били установени при предходни проверки, трябвало е да бъдат отстранени, но не са били.

5. Друга информация (каквато е релевантна, по мнение на одитора)

Докладът за извършения одитен ангажимент следва да бъдат подписан от водещия одитор или от ръководителя на екипа по надлежния ред с полагането на подпис и печат, като същите се представят в оригинал при окончателно искане за плащане.

Реализацията на гореописаните действия следва да се извърши при съблюдаване изискванията на приложимото национално законодателство и съотносимите към него нормативни актове, осигуряващи спазване на принципите на прозрачност, устойчивост и добро финансово управление на проекти, финансирани от Структурните и Кохезионния фонд на ЕС:

- Търговския закон;
- Закона за счетоводството;
- Националния сметкоплан;
- Националните счетоводни стандарти;
- Други нормативни актове по търговско законодателство и по счетоводство;
- Националните одиторски стандарти;
- Професионални актове на Института на дипломираните експерт-счетоводители;





- Международните счетоводни стандарти и Международните одиторски стандарти, доколкото в националното законодателство липсват приложими норми за счетоводно третиране и адекватни одиторски процедури;

Документи и указания, произтичащи от ОП „Регионално развитие” и свързани с усвояването на Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз в България, в т.ч.:

- Указание ДНФ №01/28.08.2007 относно Условието и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране;
- Указание ДНФ 02/31.08.2007 относно сертифициране на разходите по Оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;
- Указание ДНФ №03/17.09.2007 г. относно процедурата по отчитане и докладване на нередности по Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;
- други

Други приложими нормативни актове.

Застраховка „Професионална отговорност на регистрираните одитори”

Регистрираните одитори следва да представят и да поддържат за целия период на изпълнение на договора, валидна Застраховка „Професионална отговорност на регистрираните одитори”. Застраховката се представя при подписване на договора от участника избран за изпълнител на поръчката.

Докладване и приемане на изпълнението по договора

- Окончателен одитен доклад – съдържа одитно мнение относно цялостното изпълнение на проекта. Срок за изготвяне: не по-късно от 14 календарни дни преди приключване на срока на изпълнение на проекта.

Предаване и приемане на доклада и на извършената работа

Приемането на извършената работа се извършва чрез подписване на двустранни констативни протоколи за приемането на изготвения одитен доклад. За възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проекта и ръководител Финанси и счетоводна отчетност по проекта, а за изпълнителя – от ръководителя на одитния екип.

Участникът избран за изпълнител представя одитния доклад в три (3) екземпляра на хартиен носител и 1 (един) на цифров носител с придружително писмо заверено с входящ номер в деловодството на ИА „ЕСМИС”.

Докладът се подписва и подпечатва с печата на физическото лице – водещ одитор от екипа на изпълнителя.

Възложителят в срок от 3 (три) работни дни, считано от датата на входящото в деловодството на ИА „ЕСМИС” на одитния доклад следва:

- да приеме съответния одиторски доклад;





- да изиска доработки или преработки в случай на допуснати грешки и направени пропуски. В този случай възложителят мотивира писмено своето искане.

- в случай, че възложителят не се е произнесъл в горепосочения срок, се счита, че е приел доклада без забележки.

При констатиране на недостатъци в представения окончателен одитен доклад от възложителя, изпълнителят се задължава да ги отстрани за своя сметка в петдневен срок, считано от датата на констатираното несъответствие.

