

# ВЕРИФИКАЦИЯ НА РАЗХОДИТЕ

Звено „Първо ниво на контрол“

**Interreg - IPA CBC**  
  CCI 2014TC16I5CB006



Кюстендил, 16.07.2019 г.  
ОБУЧЕНИЕ „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ“



# Какво е ПНК и защо е необходимо?

Основна цел на първото ниво на контрол (ПНК) е да провери 100 % от декларираните от партньора разходи през отчетния период, чрез проверка на:

- ✓ доставката на стоки, услуги и извършеното строителство;
- ✓ обосноваността и съответствието на декларираните разходи;
- ✓ съвместимостта на тези разходи с Програмата за ТГС, Европейските и националните правила за разходване на средства.

## Кой го извършва?

Всяка страна определя контрольори за извършването на верификацията на разходите, декларирани от партньорите на нейна територия.

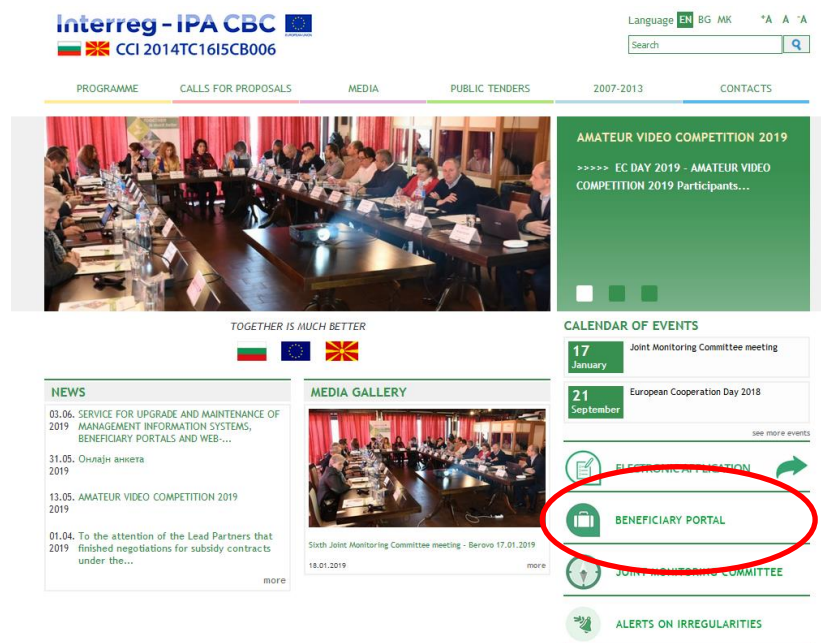
- За партньори от България  обособено централизирано звено за „ПНК“ (в рамките на УО – МРРБ).
- За партньори от С. Македония  обособен отдел към Министерството на местното самоуправление.

# Кога и как се иска извършване на ПНК ?

- **Всеки проектен партньор** подава искане за ПНК в срок, определен в договора за субсидия. В случай, че не са извършени разходи в отчетния период се подава декларация за липса на извършени разходи към Водещия партньор;
- Бенефициентът подава искане за ПНК чрез **портала за бенефициенти**. Искането, опис на фактурите и финансовия отчет се попълват и подават чрез портала. Всички съотносими документи към искането се прикачат сканирани (във формат .pdf)

## Препоръка:

*исканията за първо ниво на контрол да се подават чрез портала за бенефициенти*



# Съдържание на Искане за ПНК

- ✓ Всички документи, съгласно Наръчника за изпълнение на програмата. ➡ Опис на фактурите, заедно с финансов отчет и искане за ПНК (от портала за бенефициенти);
- ✓ Всички финансови, технически и други документи, които са относими към конкретното искане ➡ фактури, други счетоводни и финансови документи, техническа документация за доставката на продукти и услуги, както и за осъществяване на строителни дейности (ако е приложимо);
- ✓ Документи, удостоверяващи организирането и провеждането на тръжни процедури ➡ тръжни досиета, информация за участниците и избрания изпълнител, кореспонденция и др.

## Препоръка:

*Преди изпращането на искането за ПНК да се извършва повторна проверка за пълнотата на приложените документи и коректността на предоставената информация.*



# Кога подаденото искане за ПНК получава **ОТКАЗ** ?

- 1) **Не** отговаря на изискванията за минимална стойност на разходите, посочени в договора за субсидия. УО /НО не назначава контролор за ПНК за партньор по проекта, чиито разходи за отчетния период са на стойност под 2500 евро.
- 2) **Не е** спазен срокът от 10 дни, считано от датата на приключване на отчетния период;
- 3) **Не е** спазен редът за предоставяне на документите към искането за ПНК, съгласно **Приложение 15 „Указания за работа с БП“**, както следва:
  - **Всички приложими документи следва да са сканирани и подредени в папки по видове в отделните предназначени за целта секции в БП;**
  - **Секцията „Procurements“** - следва да съдържа папка с цялото досие, като в под - папки да са подредени различните етапи на процедурата;
  - **Секцията „Invoices“** – следва да съдържа фактура, извлечения от счетоводната система, платежни документи и доказателства за извършения разход.

# Какво да правим, след като сме поискали извършване на ПНК ?

- Искането се разглежда в рамките на 45 дни от подаването му и се издава съответният сертификат за валидиране на разходите.
- В случай на липса на документи, или неяснота в предоставените такива, проверяващият контролор изпраща искане за допълнителни документи или разяснения, които да бъдат предоставени в рамките на 5 дни. Сроктът на проверката се удължава с периода на предоставяне на документите/разясненията и това се отбелязва в издаденият Сертификат.

***\*При непредставяне на изисканите документи/разяснения/корекции в срок:***

 ***проверката спира и срокът за верификация се удължава със срока на забава !***

- Кореспонденцията по изисканите допълнителни документи се осъществява чрез **портала за бенефициенти**, или на официалните адреси за кореспонденция.
- Сертификатът за валидиране на разходите се получава, електронно подписан от контролора (съгласно Закона за електронното управление) през **информационната система за управление**.
- Сертификатът (или декларация за липса на извършени разходи – ако е приложимо) се подава към Водещият партньор по проекта.

# Процес на ПНК





# Какво ще проверява контролорът?

- ✓ Допустимост на разходите ➡ действително извършени и платени от ВП, или ПП и могат да бъдат проверени на базата на **оригинални фактури**, или други счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност.
  - \*изключение са разходите въз основа на единни ставки (БЛ1 - персонал и БЛ2 - режимни) – в случаите, когато бенефициентът избере отчитане на единни ставки, вместо отчитане на реални разходи;
  - \*подробни критерии за допустимост на разходите и инструкции могат да бъдат намерени в Наръчника за изпълнение на програмата и Наръчника за осъществяване на ПНК, които са публикувани на страницата на Програмата <http://www.ipa-cbc-007.eu/>;
- ✓ Основни способи са «**документалната проверка**» и «**проверката на място**»;
- ✓ Преглед на **счетоводната система** на бенефициента ➡ трябва да се поддържа компютъризирана счетоводна система, която да позволява отделно аналитично осчетоводяване на ниво проект;
- ✓ Допустимостта на отчетеното ДДС ➡ верифицира се само невъзстановимото ДДС;
- ✓ **Процедурите за избор на изпълнител** ➡ по правилата на PRAG;




# Какво ще проверява контролорът?

- ✓ Спазването на Хоризонталните политики и принципи на ЕС;
- ✓ Проверка за двойно финансиране → индикация за номера на проекта на всички разходооправдателни документи;
- ✓ Проверка за генериране на приходи;
- ✓ Държавни помощи → проверки за липсата/наличието на икономически характер на проектните дейности;
- ✓ Нередности → през този Програмен период контролорите използват система от „RED FLAGS“ за идентифицирането и докладването на нередности. Примери за такива „сигнали“ са:
  - ❗ Липса на оригинални документи при отговорния партньор;
  - ❗ Неосчетоводени разходи;
  - ❗ Разделяне на предмета на обществената поръчка;
  - ❗ Дискриминационни/ ограничаващи условия в тръжната документация и др. свързани с провежданите обществени поръчки;

\*Неизчерпателен списък на ❗ може да бъде намерен в Наръчника за осъществяване на ПНК. При наличието на ❗ контролорът изключва разходите, които го касаят от Сертификата и подава „сигнал за нередност“!


# Видове ПНК проверки:

1) Документална проверка:  документите се преглеждат в офиса на УО

- Извършва се за всеки отчетен период и обхваща:
  - ✓ доказателства за извършване на разходите и плащанията;
  - ✓ наличие на всички разходооправдателни документи;
  - ✓ съответствие на извършените дейности с подписания договор за субсидия, бюджета на проекта, и плана за провеждане на обществените поръчки;
  - ✓ законосъобразност на проведените процедури за избор на изпълнител;
  - ✓ обменен курс на валути, ДДС правила, наличие на държавни помощи и др.



# Видове ПНК проверки:

- 2) Проверка на място („On the spot“)  Бенефициентът се уведомява от определения контролор за проверката и потвърждава чрез портала за бенефициенти своята готовност. *Отказът от съдействие преди, или по време на проверката намира отражение в съответния Сертификат за валидиране на разходите.*
- При извършване на „проверка на място“ задължително се попълва контролен лист (Приложение „On the spot check list“) и се подписва от двама контролори и от законен представител на бенефициента или от определен от него член на екипа по проекта.
  - Проверката се извършва минимум един път за **„меки“** и два пъти за **„инвестиционни“** проекти и обхваща:
    - ✓ Съответствие на изпълнените дейности с одобрената апликационна форма, като доставеното оборудване и/или изпълненото СМР отговарят на целите на проекта;
    - ✓ Счетоводна отчетност и документооборот;
    - ✓ Визуализация и публичност на проектните дейности;
    - ✓ Наличие и съхранение на оригиналната документация по проекта.



# Изисквания към документите за верификация

- ✓ Подаването на Искане за ПНК през портала за бенефициенти намалява вероятността от технически и аритметични грешки. Попълват се готови форми, директно в платформата. Фактурите и съпътстващите документи трябва да са четливо и пълно сканирани във формат ПДФ (PDF).
- ✓ Сканираните документи трябва да бъдат прикачени към съответния разход по съответните бюджетни линии.



...

- ✓ Сканират се оригиналните документи, които остават на съхранение при отговорния партньор. Същите следва да са налични при проверка на място и организирани в класьори/папки по същия начин.
- ✓ В Наръчника за изпълнение на програмата и Наръчника за осъществяване на ПНК са подробно изброени документите, които удостоверяват извършването на даден тип разход, както и финансовите документи, доказващи извършеното плащане.

# Изисквания към документите за верификация

- ✓ Документацията по проведените обществени поръчки също се организира по папки за всяка отделна процедура, независимо от нейния вид и сканираните документи се прикачат. Направените разходи се попълват вътре в съответната БЛ, по която разходът е отчетен.



# Какво ново при ПНК през Програмния период 2014-2020?

- ✓ Порталът за бенефициенти – електронно подаване на документи и получаване на електронно подписан Сертификат;
- ✓ Отпада печатът на контролора;
- ✓ Финансовите си отчети и опис на фактури може да подава всеки проектен партньор;
- ✓ Бенефициентът получава Сертификат за валидиране на разходите до 45 дни след подаване на Искане за ПНК през Информационната система за управление (MIS). Срокът се удължава само в случаи на допълнително изискани документи, за който период срока не тече;
- ✓ Използва се централизирана система за ПНК – обособено е звено за осъществяването на ПНК в рамките на Управляващия орган. Не се прави проверка на място при всяко искане за ПНК;
- ✓ Бенефициентът може да избере начина, по който да отчита разходите по бюджетна линия (БЛ) 1 – единна ставка или реални разходи. БЛ 2 се отчита на база единна ставка;
- ✓ Система за сигнализиране на нередности.



# Какво ново при ПНК през Програмния период 2014-2020?

## Опция за отчитане на реални разходи:

Документите, които ще бъдат изисквани при верификация, са:

- Трудов договор или решение/ заповед за назначаване, разглеждан като документ за заетост.
- Должностна характеристика, съдържаща информация за отговорностите свързани с изпълнението на проекта.
- Данни за отчетено работно време , напр. „time - sheet“, предоставящи информация за броя на часовете отработени по проекта на месечна база.
- Фишове или други документи с еквивалентна доказателствена стойност.
- Доказателство за изплащане на възнагражденията и вноските от работодател

## Опция с единна ставка:

Единната ставка е допустим вариант само за партньори по проекта, където всички членове на екипа ще бъдат наети на пълен работен ден по проекта. Във всички останали случаи допустимата опция е “реален разход”. Не се извършва проверка на документалните доказателства, свързани с разходите за персонал, от контрольора ПНК. Размерът на разходите за персонал, които трябва да бъдат възстановени, ще зависи от размера на преките разходи, които се изразходват и проверяват от FLC.




# Често допускани грешки през Първата покана от Програмен период 2014-2020

## Примери за най-често срещани грешки при подготовката и провеждането на процедура за избор на изпълнител:

- ✓ Използване на неактуални версии на Практическото ръководство (PRAG) и/или смесване на образци на документи на различен по вид процедури

## Препоръка:

- ✓ При избора на вида и формите на провежданата процедура, бенефициентът задължително се ръководи от:
- ✓ Актуалната към момента версия на Практическото ръководство (PRAG);
- ✓ Одобрения План за процедурите за избор на изпълнители по проекта;
- ✓ Сайта на Програмата  за “Single tender”.
- ✓ Наръчникът за изпълнение на проекти.

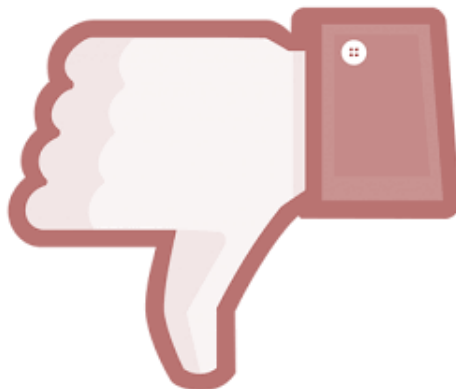
# Често допускани грешки през Първата покана от Програмен период 2014-2020

- ✓ Оценка на оферти по критерии, различни от посочените в документацията;
- ✓ Класиране на участници, които не отговарят на първоначално зададените критерии;

## Препоръка:

Оценката на офертите следва да се извършва съобразно изискванията, посочени в документацията за участие.

- ✓ Приемане на документи от участниците по процедурата, след края на тръжната процедура / неспазване на предварително заложиени срокове.



# Често допускани грешки през Първата покана от Програмен период 2014-2020

## *Най-често срещани грешки при изпълнението:*

- ✓ Неспазване на срока/сроковете за изпълнение, заложи в договора с изпълнителя.
- ✓ Приемане и заплащане от страна на Възложителя на артикули, услуги и строителни работи, които не отговарят на изискванията/спецификацията, съгласно подписания договор;
- ✓ Некоректно оформяне на документите, удостоверяващи приемането на артикулите/услугите – дата, подписи, описание на артикулите/услугите в приемо-предавателните протоколи.

## **Препоръки:**

- ✓ Възложителят да следи стриктно изпълнението на условията на договора и да изисква от Изпълнителя тяхното прилагане;
- ✓ При настъпване на описаните в договора обстоятелства (забава и др.), Възложителите да налагат предвидените санкции;
- ✓ При приемане на услуги, доставки и строителни работи да се проверява стриктно тяхното съответствие с описаното в техническата спецификация, техническото задание, КСС, офертата и др. част от договора.

# Прилагане на Наредба за посочване на нередности и на новите Насоки за определяне на приложимите финансови корекции

Прилагане на Наредба за посочване на нередности и на новите Насоки за определяне на приложимите финансови корекции относно финансирани от ЕС разходи за несъответствия с приложимите правила за обществени поръчки, приети с Решение на ЕК от 14.5.2019 г. (C(2019)3452)

## Новите типове нередности (по т. 3, 8, 13, 18, 22 от Насоките)

Към момента се прилага действащата Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС № 57 от 28.03.2017 г.;

# Прилагане на Наредба за посочване на нередности и на новите Насоки за определяне на приложимите финансови корекции

**Насоки за определяне на финансови корекции, които трябва да се прилагат спрямо разходите, финансирани от Съюза при неспазване на правилата относно обществените поръчки, приети с Решение на Комисията от 14.05.2019 г.**

Нарушение	Показател на корекцията (в %)	Забележка - кореспондираща точка от старите Насоки/ по Наредбата
3. Липса на обосновка за неразделяне на предмета на поръчката на обособени позиции	5 %	т. 11 и т. 12
8. Нарушение на правилата при използване на специфични техники и инструменти за възлагане на поръчки (рамкови споразумения, динамични системи за покупки, електронни търгове, електронни каталози, централизирано възлагане).  Прилага се, когато нарушението не представлява друга нередност по настоящото приложение.	25 % (когато е избран друг изпълнител)  10 % (несъответствието е имало възпиращ ефект)	т. 13  т. 9 или т. 10

# Прилагане на Наредба за посочване на нередности и на новите Насоки за определяне на приложимите финансови корекции

**Насоки за определяне на финансови корекции, които трябва да се прилагат спрямо разходите, финансирани от Съюза при неспазване на правилата относно обществените поръчки, приети с Решение на Комисията от 14.05.2019 г.**

<p>13. Необосновано ограничение на възможността за използване на подизпълнители</p> <p>Въведени ли са изисквания, които водят до неоправдано ограничаване на подизпълнителите?</p>	5 %	т. 9 и т. 10
<p>18. Незаконосъобразно участие на кандидат или участник в предварителните действия на възложителя по подготовката на процедурата (пазарни консултации и външно участие в подготовката на документацията), който е определен за изпълнител</p>	25 %	т. 13
<p>22. Участие в процедура за обществена поръчка при условията на споразумение с други лица, с цел предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията (когато нарушението е установено с акт на компетентен орган).</p> <p>Налице е, когато група от лица се споразумяват да повишат цените или да понижат качеството на стоките, строителството или услугите, предлагани при възлагането на конкретната обществена поръчка.</p>	<p>100 %</p> <p>25 %</p> <p>10 %</p>	

# Нови моменти в системата за Първо ниво на контрол

## Въпрос по т. 3 от Насоките:

Липсва ли обосновка за неразделяне на предмета на поръчката на обособени позиции?

Възложителят не е посочил основните причини за липса на разделяне на предмета на поръчката на обособени позиции.



## Въпрос по т. 8 от Насоките на ЕК

- Нарушение на правилата при използване на специфични техники и инструменти за възлагане на поръчки (например динамични системи за покупки по ПРАГ).

Прилага се, когато нарушението не представлява друга нередност по настоящото приложение.

а) Не са спазени установените в глава десета от ЗОП специфични правила за възлагане на обществени поръчки (рамкови споразумения, динамични системи за покупки, електронни търгове, електронни каталози, централизирано възлагане) и нарушението е довело до възпиращ ефект за потенциалните участници.

б) Когато несъответствието е довело до възлагане на поръчката на участник, различен от този, който е следвало да бъде избран за изпълнител, е налице сериозна нередност.

в) Ако несъответствието се изразява в това, че обявлението за обществена поръчка не е публикувано, тогава процентът на корекция се определя в съответствие с т. 1 от настоящото приложение.

# Въпроси по т. 13 и т. 18 от Насоките на ЕК

- Въведени ли са изисквания, които водят до неоправдано ограничаване на подизпълнителите?

Документацията за обществената поръчка (напр. техническите спецификации) налага ограничения върху използването на подизпълнители за част от договора, определена общо (например в процент/ дял от договора), и без да посочва дейностите от особена важност, които се изисква да бъдат извършени от самия участник, съответно от участник в обединението.

- Налице ли е незаконосъобразно участие на кандидат или участник в предварителните действия на възложителя по подготовката на процедурата, който е определен впоследствие за изпълнител

Случаите, в които участието в предварителните действия на възложителя във връзка с подготовката на процедурата е довело до нарушаване на конкуренцията или принципите за недискриминация, равно третиране и прозрачност.

# Въпроси по т. 13 и т. 18 от Насоките на ЕК

- Въведени ли са изисквания, които водят до неоправдано ограничаване на подизпълнителите?

Документацията за обществената поръчка (напр. техническите спецификации) налага ограничения върху използването на подизпълнители за част от договора, определена общо (например в процент/ дял от договора), и без да посочва дейностите от особена важност, които се изисква да бъдат извършени от самия участник, съответно от участник в обединението.

- Налице ли е незаконосъобразно участие на кандидат или участник в предварителните действия на възложителя по подготовката на процедурата, който е определен впоследствие за изпълнител

Случаите, в които участието в предварителните действия на възложителя във връзка с подготовката на процедурата е довело до нарушаване на конкуренцията или принципите за недискриминация, равно третиране и прозрачност.

## Въпроси по т. 22 от Насоките на ЕК

- Участие в процедура за обществена поръчка при условията на споразумение с други лица, е цел предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията (когато нарушението е установено с акт на компетентен орган).

Налице ли са елементи от фактическия състав на някоя от трите хипотези по смисъла на т. 22 от Насоки за определяне на финансови корекции, които трябва да се прилагат спрямо разходите, финансирани от Съюза при неспазване на правилата относно обществените поръчки, приети с Решение на Комисията от 14.05.2019 г.?

## Хипотези по т. 22 от Насоките на ЕК

- а) Участниците в споразумението против конкуренцията са действали без помощ на лице от системата за управление и контрол или лице на възложителя, и участникът в споразумението е определен за изпълнител на съответната поръчка.
- б) Ако в процедурата за възлагане на обществена поръчка са подали оферта само участвали в споразумението лица конкуренцията е сериозно възпрепятствана.
- в) Лице от системата за управление и контрол или от страна на възложителя е участвало в споразумението против конкуренцията чрез съдействие на участниците в споразумението, и един от тях е определен за изпълнител на поръчката.

*Не е налице нередност в случаите по т. „а“, „б“ и „в“, когато участниците в споразумението са действали без помощ от лице в системата за управление и контрол или от страна на възложителя и нито един от участниците в споразумението не е определен за изпълнител на обществената поръчка.*

# Препоръки за успешно изпълнение и отчитане на проекта

- ✓ „Първото ниво на контрол“ всъщност е самият проектен партньор, който разходва средствата. Контрольорът идва след това.
- ✓ Основен принос по изпълнението на проекта следва да дават хората (staff), които са наети по проекта. Всички останали просто помагат.
- ✓ Оперативното счетоводство служи най-добре за целите на проекта, когато се намира там, където операциите се извършват.
- ✓ Електронното отчитане на разходите ще подобри и оптимизира процесите по изпълнение, а има и благоприятен екологичен ефект.
- ✓ Всеки закупен артикул / услуга следва да е необходим и да се използва само за целите на проекта.
- ✓ Процедурите за избор на изпълнители не се провеждат за да се избере един от кандидатите, а за да се постигне оптимален резултат.
- ✓ Успешните проекти се стремят да създадат устойчив резултат, а не резултат „за проверката“.

# Благодаря за вниманието!

Звено „Първо ниво на контрол“

Съвместен секретариат



**Илия Велев**

Експерт



*Programme is co-financed by the  
European Union*