

ВЕРИФИКАЦИЈА НА ТРОШОЦИ

Прво ниво на контрола

Interreg - IPA CBC
  **CCI 2014TC16I5CB006**



18 март 2021г.
ОБУКА „ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ПРОЕКТИ“

Правна регулатива

- Во согласност со чл. 28 (2) (i) од Регулацијата (ЕЗ) 718/2007, верификацијата што треба да се изврши на национално ниво ги опфаќа административните, финансиските, техничките и физичките аспекти на работењето. Со верификација се обезбедува (осигурува), дека декларираниите трошоци се реални, дека производите и услугите се испорачани и дека работењето и трошоците се во согласност со релевантните правила на програмата и националните правила.

ПРВО НИВО НА КОНТРОЛА (FIRST LEVEL CONTROL)

Прво Ниво на Контрола (First Level Control)

- Проектниот партнер треба да подготви и испрати Барање за FLC (First Level of Control) до МА (Managing Authority) по крајот на извештајниот период
- НА (National Authority) избира и назначува контролер по приемот на Барањето за FLC
- Назначениот контролор на првото ниво по датумот на назначување, има 30 дена за да ја изврши верификацијата
- НА избира контролор (договорен претходно со Рамковен договор) врз основа на случаен принцип

Прво Ниво на Контрола (First Level Control)

- NA испраќа писмо за назначување на FLC (Annex 5.1 - Designation Certificate) и информациите во врска со LP / PP и под-тендерските постапки спроведени од LP / PP (наведени во RFLC – Request for First Level Control)
- Контролорот ја потврдува (одбива) нејзината / неговата достапност (назначување), со потпишување (непотпишување) на сертификатот за назначување (Анекс 5.1) во рок од најмногу 3 дена
- Декларираниот недостаток на судир на интереси во горенаведениот сертификат за назначување треба да се провери од NA

Прво Ниво на Контрола (First Level Control)

- Назначениот контролор на прво ниво има 30 календарски дена од датумот на назначувањето да ја изврши верификацијата и да достави:
 - Извештај за валидација на трошоците - CVE (Certificate for Validation of Expenditures)
 - Annex A кон CVE
 - Annex B кон CVE
 - Annex C кон CVE
 - Overall checklist за проектниот период
 - Финансиски извештај (Finance report)
 - Извештај на фактури (Invoice Report)
 - Преглед на добавувачи (Contractors)
 - Извештај од спроведени набавки (Procurement Checklist(s))

Прво Ниво на Контрола (First Level Control)

- Извештајот на фактури и финансискиот извештај треба да бидат заверени и потпишани од контролорот на секоја страница
- Контролорот треба да издаде список за проверка на спроведената постапка за набавка во секој случај на проверка на трошоците направени како резултат на таквата постапка **(Колку набавки во периодот, толку извештаи за спроведена набавка)**

Прво Ниво на Контрола (First Level Control)

- Процесот на верификација спроведена од контролорите на национално ниво вклучува 100% административна верификација и теренски (on-spot) проверки
- За on-spot проверки, во услови на пандемија, се пополнува и Annex 5.7 кој заедно со останатите извештаи (checklists) се доставува до NA и до Проектниот Партнер
- Целокупниот процес за верификација на трошоци, се управува преку он-лине платформа MIS (Management Information System)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОВЕРКИ (ADMINISTRATIVE CHECKS)

Административни проверки (FLC)

За време на административната проверка треба да се потврди дека:

- Трошоците декларирани од LP / PP се реални и се направени за проектот одобрен според соодветната програма
- Трошоците декларирани од LP / PP се поткрепени со фактури и/или сметководствени документи со еквивалентна доказна вредност
- Трошоците декларирани од LP / PP се платени од LP / PP и можат да бидат поддржани со соодветен документ(и)
- Производите и/или услугите се испорачани во согласност со договорите за субвенција (subsidy contracts), европското и националното законодавство

Административни проверки (FLC)

За време на административната проверка треба да се потврди дека:

- Придружните документи кои се презентирани/доставени од LP / PP се целосни, точни и прифатливи во однос на нивната форма и содржина
- Трошоците декларирани од LP / PP се подобни според заедничките правила за подобност на Програмата, како и според релевантното законодавство на ЕУ и на национално ниво
- Извештајот за фактура изготвен од LP / PP е точен и конзистентен со придружните документи
- Делот од спроведениот проект и расходите декларирани од LP / PP се во согласност со договорот за субвенција

Административни проверки (FLC)

За време на административната проверка треба да се потврди дека:

- Делот од спроведениот проект и расходите декларирани од LP / RP се во согласност со правилата на Програмата и националните правила, вклучувајќи правила за државна помош, правила за јавни набавки, публицитет, правила за заштита на животната средина и правила за еднакви можности

- Делот од проектот што го спроведува LP / RP добива финансиски придонес само според соодветната програма, т.е. се избегнува двојно финансирање на трошоците со други шеми на Програмата или националните шеми и со други програмски периоди

Административни проверки (FLC)

За време на административната проверка треба да се потврди дека:

- LP / PP одржува (води) или посебен сметководствен систем или соодветен сметководствен код за сите трансакции во врска со проектот

- Врз основа на добиените придружни документи може да се наведе дека LP / PP ги исполнил барањата на ЕУ во врска со информации и публицитет

- Евентуалните приходи се одземени од вкупните прифатливи трошоци на проектниот дел што го спроведува LP / PP или LP / PP изјавува дека не се остварени приходи

Административни проверки (FLC)

За време на административната проверка треба да се потврди дека:

- ДДВ за партнерите во Северна Македонија не е подобен
- Соодветната ревизорска трага ја одржува LP / PP
- Трошоците декларирани од LP / PP не влијаат на неправилност или каква било сомневање за неправилност или измама

ТЕРЕНСКИ ПРОВЕРКИ (ON-SPOT CHECKS)

Теренски проверки „on-spot“ (FLC)

Проверките на лице место треба да ги опфатат дополнителните верификации од финансиски, технички и физички аспекти на проектот.

Верификацијата што ги опфаќа само административните аспекти извршени во просториите на Партнерот на проектот не може да се смета за проверки на самото место, освен ако не се опфатени барањата на самото место за верификација.

Теренски проверки „on-spot” (FLC)

Проверка на лице место спроведена од контролорот на LP / PP потврдува:

- Декларираните трошоци кореспондираат со сметководствената евиденција и придружните документи зачувани или доставени од LP / PP

- Делот од проектот што го спроведува LP / PP напредува во согласност со целите на проектот утврдени во договорот за субвенција

- Делот од проектот проверен на самото место се спроведува во согласност со правилата на Програмата и националните правила, вклучувајќи правила за државна помош, правила за јавни набавки, публицитет, правила за заштита на животната средина и правила за еднакви можности

Теренски проверки „on-spot” (FLC)

Проверка на лице место спроведена од контролорот на LP / PP потврдува:

- Резултатите од проектните активности, услуги, стоки и извршени работи, беа всушност доставени на лице место и достапни. Тие беа доставени според соодветните правила на Програмата, националните правила и регулативи. Тие не се користат за други цели освен регулираните во одобрените формулар за апликација како и договорот за субвенција

- Обезбедена е соодветната ревизорска трага и применето е соодветно складирање (архивирање) на документите од страна на LP / PP

- Во текот на проверката на лице место, треба да се провери за неправилност и/или за каква било сомневање за неправилност или измама

НАЈЧЕСКИ ГРЕШКИ ПРИ РАПОРТИРАЊЕ

Најчести грешки при рапортирање

- Неконзистентност во рапортирањето на трошоците за ангажиран персонал во проектот согласно проектната апликација (буџетирано по часови, месеци, процентуално со дел од работно време итн...)
- Несоодветна документација за приказ на потрошено работно време во проектот
- Несоодветна документација за начинот на ангажирање на лицата во проектот
- Исплата на дополнителни надомести кон веќе вработени лица во рамките на LP / PP (лица кои што се пријавени на плата и преку проектот добиваат дополнителни надоместоци)

Најчести грешки при рапортирање

- Несоодветни поткрепувачки документи поврзани со настани во рамките на проектните активности
- Несоодветна поткрепувачка документација за патувања во рамките на програмата
- Рапортирани патни трошоци за лица кои не се дел од проектниот тим (по правило патни трошоци, дневници и слични трошења треба да се однесуваат за проектниот персонал)
- Несоодветна документација за исполнување на услугите, набавките на средства, приемот на извршени работи и слично (нема соодветен “deliverable”, “acceptance protocol” итн)

Најчести грешки при рапортирање

- Погрешна пресметка на висината на дневниците за службен пат (не се зема во предвид национално законодавство туку се оди според буџетираното во проектот). При пресметка на висина на дневници треба да се внимава кој е имплементаторот (дали е државна институција или не)
- Погрешна примена на курсот на конверзија при рапортирање
- Евидентирање на трошоци кои што не се во согласност со проектната апликација, буџетот и договорот за субвенција

Најчести грешки при рапортирање

- Несоодветна примена на процедурите за набавка (PRAG).

SERVICE CONTRACTS	≥ EUR 300 000 - International restricted or open tender procedure	< EUR 999 999 - Framework contract SIEA 2018 Or < EUR 300 000 - Framework contracts (SIEA 2018, Audit, Commission, ...)		≤ EUR 20 000 - Single tender A payment may be made against invoice without prior acceptance of a tender if the expenditure is ≤ EUR 2 500
SUPPLY CONTRACTS	≥ EUR 300 000 - International restricted or open tender procedure	< EUR 300 000 but ≥ EUR 100 000 - Local open tender procedure	< EUR 100 000 but > EUR 20 000 - Simplified procedure	
WORKS CONTRACTS	≥ EUR 5 000 000 - International open tender procedure or - International restricted tender procedure	< EUR 5 000 000 but ≥ EUR 300 000 - Local open tender procedure	< EUR 300 000 but > EUR 20 000 - Simplified procedure	

Најчести грешки при рапортирање

- Недоволна транспарентност при објава на тендери, непочитување на минималните рокови за подготовка на понуди, неконзистентност во датумите на тендерската документација, недостаток на потрекувачки документи неопходни за евалуација итн.)
- Потешкотии при евиденција и рапортирање на трошоци во ситуации каде што при избор на добавувач се дефинирани одредени услови, а при спроведување на активноста истите услови се промениле (пример, набавка на услуги за сместување и кетеринг за 30 лица, а на настанот се појавиле 20 лица)

Благодарам за вниманието!

„Прво ниво на контрола“

