

# ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

## Финансов одит на проект BG16RFOP002-2.103-0001

Кандидатът следва да подготви одиторска програма, съобразена със спецификата на дейностите на проект BG16RFOP002-2.103-0001 „Подпомагане развитието на устойчива конкурентоспособност и благоприятна бизнес среда за МСП посредством укрепване на техническия капацитет на органите на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, контролиращи качеството на течните и твърдите горива“ като се оценяват всички рискове и се вземат предвид особеностите, характерни за конкретния ангажимент.

Планът за работа следва да включва оценка на присъщия риск; дефиниране на плановата същественост; извършване на предварителен анализ; определяне на ключовите области на одита; оценка на контролната среда; анализ на рисковия профил на дейностите по проекта; дефиниране на точното естество и обхват на одиторските процедури.

Следва да се има предвид, че всички факти и обстоятелства, които станат достояние на одиторите по време на изпълнение на ангажимента и са от значение за одита като цяло, могат да доведат до промяна в първоначално изготвения план за одита.

### 1. Одитът включва:

*Спецификата на бенефициента* - запознаване с дейността, начина на управление и организация на работа; нормативна уредба.

*Спецификата на проекта* - запознаване с целите на проекта; дейностите по него; приложимата нормативна уредба и последващи изменения в нея; правила, издадени от Управляващия орган, както и вътрешни правила за управление на проекта, издадени и въведени от бенефициента (ако има такива); одобрения бюджет и неговите изменения (ако има такива).

*Оценка на вътрешната контролна среда* - как е организирана работата и отчетността на бенефициента, кои са отговорните длъжностни лица, каква е организационната структура, как се отчита дейността, определяне на ключовите контроли по основните дейности на проекта, които ще бъдат извършени за тестване на контролната среда.

Предварителното проучване трябва да определи ключовите процеси па управление и контрол за дейностите, които засягат одитът. Следва да се вземат предвид вероятностите дадени събития или дейности да въздействат неблагоприятно на организацията, както и да бъдат разгледани следните въпроси:

- какви проблеми може да се появят
- каква е вероятността те да възникнат
- какви биха били техните последици
- каква е стратегията на одитирания обект за минимизиране или контрол на

риска.

Трябва да се анализират следните рискови фактори:

- естество и сложност на програмата и операциите;
- разнообразие, последователност и яснота на целите на одитирания обект;
- съществуване и употреба на подходящи мерки на изпълнение;
- достъпност на ресурси;
- сложност на организационната структура и яснота на отговорностите;
- съществуване и качество на системите за контрол;
- сложност и качество на управленската информация.

Като евентуален одитор на проекта кандидатът ще трябва да се концентрира върху рисковете, при които вероятността за възникване и евентуалното въздействие в случай, че се реализират, са по-високи.

*Оценка на счетоводната и информационна система на бенефициента* - какъв софтуер се използва за отчитане на разходите, кои са оторизираните лица за работа със софтуера, как е регламентиран достъпът до самия софтуер, в частност за проекта, което е от значение за адекватното и ефективно планиране на целия ангажимент, извършване на специфични тестове на компютърната среда и процеси, счетоводната система, съответствието на счетоводните и извън счетоводните записи на синтетично и аналитично ниво.

*Срок на изпълнение на ангажимента и етапите на работа* - да бъде изготвен бюджет и анализ на необходимото време за изпълнение на задачите и тяхното разпределение между членовете на екипа, да се изготви времеви график и ресурсно обезпечаване, да се определят отговорностите на участниците в екипа. Във връзка с основни задачи по ангажимента да се използват съответните одиторски процедури.

*Предварителна оценка на риска и определяне на критичните твърдения залегнали във финансовите отчети на всеки етап от изпълнението на проекта* - определяне на рисковите обекти за одита, при които ще бъдат приложени по-детайлни одиторски процедури.

Одиторската проверка следва да се извършва като се осъществят съществени, аналитични и други процедури, тестове на контролните механизми в бенефициента, както и преглед.

Прилаганата одиторска методология следва да осигурява добра техническа подготовка и задълбочено познаване на дейността и счетоводната система на проекта, на средата, в която се оперира, както и на приложимата към тази дейност нормативна база. По този начин ще се определят ключовите моменти на проверката и прилаганите процедури ще се моделират в съответствие с особените аспекти, размер и естество на дейностите по оперативната програма. При изпълнението на одитния ангажимент кандидатът следва да приложи актуалната към момента нормативна рамка, както и правилата на ОПИК и изискванията на Договора за безвъзмездна финансова помощ.

*Одиторски екип* - Кандидатът следва да има в одитния си екип сертифициран одитор за извършване на финансови одити в публичния сектор, който да притежава сертификат, издаден от компетентен орган и да е вписан в публичния регистър. Кандидатът следва да

разполага с такива експерти и ръководител на екип, които да познават и прилагат приложимите стандарти и нормативната уредба. Спазването на тези стандарти и на нормативните документи е от съществено значение за вярното и обективно представяне на финансовата информация, а от там и за достоверността и коректността на оценката за финансовото изпълнение на проекта.

## **2. Изпълнение на одита**

Одитът представлява изразяване на независимо одиторско мнение относно достоверното представяне на информацията във финансовите отчети на проекта във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта и в съответствие с *международните одиторски стандарти*.

Одиторската проверка се извършва като се осъществяват съществени, аналитични и други процедури, тестове на контролните механизми в бенефициента, както и преглед за законосъобразност на дейността му, чиято цел е да се стигне до правилни заключения.

Проверката по същество предоставя доказателства по отношение на индивидуалните транзакции или елементи на финансовите отчети и ще бъде базирана на проверка, покриваща 100% от салда и транзакции, извършена на място при бенефициента (или дистанционно – при необходимост), обхващаща всички области и обекти, включени в обхвата на ангажимента съгласно договора.

В допълнение към проверката по същество и проверката на вътрешния контрол на бенефициента следва да се извършат и специфични тестове на компютърната среда и процеси, счетоводните записи на синтетично и аналитично ниво, за да се установи надеждността на информацията.

Всички резултати от тестовете ще бъдат документирани от одиторския екип и в последствие обобщени в одиторското досие.

*Осъществяването на одит на проекта цели да се удостовери, че отчетните разходи по проекта са верни, надеждни и са обосновани с адекватни разходо-оправдателни документи, както и че са извършени по целесъобразен и законосъобразен начин.*

### Етапи в изпълнението на одита:

- *Оценка на системата за вътрешен контрол* и прилагане на одиторски процедури с цел да се провери до каква степен може да се има доверие на създадената от бенефициента система за вътрешен контрол, тъй като дори и да съществува изградена система за вътрешен контрол, поради някои нейни ограничения, като например: потенциалната опасност от човешка грешка или неадекватно третиране на резултатите от проверките на вътрешния контрол, т.е. винаги може да има съмнение дали може да ѝ се има пълно доверие;
- *Проверка на използвания софтуер* - трябва да се направи проверка в следните аспекти: програмите, които обработват данните точно и надеждно ли го правят; има ли

неоторизиран достъп до данни, който може да доведе до унищожаването им или до неподходящи промени в тях. Следва да се провери дали има възможност за ИТ персонала да получи достъп до привилегии извън необходимите за изпълнението на възложените му отговорности. При наличие на нередности се изготвя доклад за нередности и рискове, както и препоръки за тяхното отстраняване и се представя на ръководството на проекта;

- Проверка за *спазване на законодателството* в областта на държавните помощи (ако е приложимо). Методиката да изисква осъществяване на проверка дали са спазени изискванията на: счетоводните стандарти за отчитане на безвъзмездни средства, предоставени от държавата, и оповестяване на държавна помощ, регламентите на Европейския съюз и националните правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Следва да се провери *законосъобразността при възлагането на обществените поръчки*, дали изборът на изпълнители по договорите е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство, реквизитите на подписаните договори и евентуалните анекси към тях, съответствието с правилата за възлагане на обществени поръчки.

При проверката за съответствие относно законосъобразността на проведените процедури следва да се формират констатации по отношение на следните основни рискови области: неспазване на разпоредбите за публичност; прилагане на дискриминационни критерии за подбор и възлагане, неправомерно прилагане на критериите за подбор и отстраняване на участници и нарушаване на принципа за равното им третиране;

- Проверка дали проектът е реализиран с *необходимите ресурси* - административни, финансови, технически и физически. Ако бенефициентът не е разполагал с необходимите ресурси дали е предприел най-адекватните действия за избор на изпълнители - направени ли са необходимите конкурси, спазени ли са процедурите по провеждане на обществени поръчки и спазени ли са изискванията на законодателството. При наличие на нередности се изготвя доклад за фактически констатации;

- Проверка, свързана с това дали всички *дейности по проекта* са документирани надлежно, дали документите са на разположение на проверяващите органи - национални и европейски, и дали се съхраняват подходящо от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп. При наличие на нередности се изготвя доклад за фактически констатации;

- Проверка дали бенефициентът действително е извършвал 100 %-ово проследяване *напредъка на дейностите* по проекта по време на тяхното изпълнение - верификация на разходите на изпълнители и проверки на място. Извършил ли е предвидените и необходими контролни процедури, за да се убеди, че проектът се изпълнява реално. За тази цел ще бъдат проверени документите, изготвени от бенефициента, които удостоверяват извършените проверки от тяхна страна - контролни листове и доклади за проверка на място за всеки един от етапите на изпълнение на проекта.

- Осигуряване на *допълнителен контролен механизъм за проследяване на изпълнението* на всички правила за изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекта. Извършване на проверки на място от одитния екип, които целят извършването на текущ контрол и наблюдение на извършените дейности по проекта и отчитане изпълнението на извършената дейност. Тази дейност се отчита посредством изготвянето на доклади;

- Осъществяване на действия по събиране и анализиране на информация за *оценка на управлението* на финансовите средства и на отчетността на одитирания проект, с цел отчитането на изпълнението на извършената одитна дейност посредством доклади;

- Набиране на подходящи, достатъчни и разумни *одиторски доказателства*, за да се изрази увереност, че средствата са разходени икономично, ефективно и ефикасно и на най-добра възможна цена;

- Проверка дали всички *декларирани разходи* са действително извършени и допустими в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство. Одиторският екип следва да прецени доколко разходите по проекта са допустими съгласно изискванията на регламентите на ЕС и на другите действащи нормативни актове. За допустимите разходи ще се провери дали те са действително извършени;

- Проверка на *първичните счетоводни документи* и документи с еквивалентна доказателствена стойност - имат ли всички необходими реквизити, налични ли са в оригинал, действително ли се отнасят за разхода, който оправдават, дописвани ли са, поправяни или подменяни;

- Проверка на последователността (*одитната пътека*) - проследяване на връзката между първични документи и счетоводни записи и по-нагоре по скалата - одобряване на помощта за финансиране, организацията на обществените поръчки за избор на изпълнители, доклади за напредъка, доклади за верификация и т.н.;

- Проверка на *деловодната система* и на процедурите за контрол на *документооборота*. Има ли писан план за документооборота и дали се спазва. При наличие на нередности се изготвя доклад за нередности;

- Проверка за *двойно финансиране* — постигане на пълна увереност, че бенефициента не получава за същата дейност финансиране от други източници. При наличие на нередности се изготвя доклад за фактически констатации;

- Проверка на *исканията за средства*, подадени от бенефициента - дали са точни, пълни и във формат, който се изисква от управляващия орган. Ще се проверява осчетоводяването на средствата, включени в искането; дали посочените за възстановяване суми в съответната декларация/искане за възстановяване на средства вярно отразяват направените разходи за съответния период; дали искането за средства е в съответствие с актуалния към момента на подаването му формат (напр. номер, вид, период, име и номер на проекта, наименование на бенефициента, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.); както и дали информация в него е достоверна.

- Следва да се провери дали сумите по исканията за средства са в размер, допустим

за съответния вид плащане (авансово, междинно или окончателно) и отговарят на условията в съответния договор за предоставяне на БФП, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие, както и че съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно. При наличие на нередности се изготвя доклад за фактически констатации;

- Проверка дали има изградена *отделна счетоводна система за отчитане по проекта* и ако има отговаря ли на изискванията за сигурност и надеждност. Ще се извърши проверка дали тя е в компютъризирана форма, дали всички транзакции, свързани с проекта са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Как се води счетоводната система (точно и редовно); спазва ли бенефициентът указанията на Договарящия орган относно организацията на счетоводния процес; реализира ли бенефициентът хронологично, двустранно, синтетично и аналитично счетоводно записване и дали съставя финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи на Закона на счетоводството; отговаря ли счетоводната система на изискванията за сигурност и надеждност.

- Проверка за *докладвани нередности* - има ли установени нередности и дали са докладвани своевременно на съответните институции; има ли съставен план за действие с цел избягване на подобни нередности и какво се прави той да бъде изпълняван. За да бъде осъществена тази проверка следва да се планира използването на проучващи запитвания към ръководството на проекта и други лица, ангажирани в изпълнението на проекта като: служители, юрисконсулт, служители от вътрешния одит, които могат да предоставят информация за вътрешните одиторски процедури (ако има такива одити), изпълнени по време на проекта, свързани с проектирането и ефективността на вътрешния контрол и др. Следва да се провери също и дали *слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящ начин*, включени ли са тези слабости в план за действие, ако са адресирани към конкретни изпълнители дали те са приели констатациите и работи ли се върху тяхното отстраняване;

- Ще се провери дали има *неправомерно изплатени суми*, дали те са възстановени по надлежния ред и съответно са осчетоводени коректно;

- Спазени ли са *мерките за информация и публичност* - има ли поставени постоянни информационни табели или билбордове, има ли други форми на информация и публичност, както и дали тяхното съдържание отразява съответното финансиране. При наличие на нередности се изготвя доклад за фактически констатации.

- Потвърждаване на *приходи от дейността* - ще се провери има ли реализирани приходи по време на осъществяването на проекта и дали те са правилно разпределени към предмета на дейността на Договора и правилно оповестени в Междинните и Окончателния Финансов отчет.

*Одитни техники, които могат да се използват:*

- *Подробен преглед на документите* - документите се проверяват, за да се установи тяхното съществуване, проследяване, качеството на подготовка, наличието на необходимите подписи и потвърждения;

- *Анализ на данни* - преглед и сравнение на данните във финансовия отчет за

разходите, договорите за безвъзмездна финансова помощ, техническите доклади и други документи с данни в информационната система и системата за счетоводна отчетност;

- *Преизчисляване* - сумите се преизчисляват, математическите операции и използваните формули се повтарят и резултатите се сравняват:

- *Кръстосани проверки* - информация от различни източници и инструкции се проверява;

- *Аналитични процедури* — различни документи и информации се сверяват и връзката между финансовата и нефинансовата информация се анализира, необичайните грешки и тенденции се разглеждат;

- *Интервюиране* - допълнителна информация се получава по време на интервюта, заедно със спецификации и обяснения за декларации на разходите, доклади, договори и доклади за напредък по проекта.

В случай на необходимост кандидатът трябва да може да прецени използването на други допълнителни методи за проверка, с цел повишаване на ефективността на верификацията на разходите, декларирани от бенефициента.

### **3. Приключване на одита**

Одитните доклади ще бъдат придружени от всички необходими документи, които следва да се окомплектовани при представяне на исканията за междинни / окончателни плащания пред Управляващия орган. За отчитане на извършената работа по одитиране на проекта ще се представи окончателен доклад. Резултатите от извършените процедури при проверките по ангажимента ще намерят отражение в изготвен доклад, който ще е в съответствие със зададената форма в Техническата спецификация на настоящата поръчка. Освен доклада за извършения одитен ангажимент с подпис и печат следва да се заверят и финансовите отчети и исканията за плащане, подготвени от бенефициентите за целите на отчитане на проекта пред Управляващия орган.

#### *Ресурси за изпълнение на одита:*

За изпълнение на поръчката следва да бъде избран екип от експерти, отговарящ в пълна степен за заложените изисквания в документацията за възлагане на процедурата за избор.

Експертите, включени в одиторския екип, следва да разполагат с опит в областта на одита и консултациите на структури, управляващи фондове на Европейския съюз, а също така и с опит в одита на финансови отчети, системи за вътрешен контрол, в т.ч. системи за управление и контрол в публичния сектор; ангажименти по разработване и прилагане на процедури, свързани с нередности и измами, корупция и конфликт на интереси, корпоративни финанси, информационни технологии; опит при възлагане и изпълнение на обществени поръчки и др.

Кандидатът следва да представи предварително разпределение на задачите между членовете на предложения екип и дейностите, които те ще изпълняват.

Екипът би следвало да включва поне следните експерти, имащи посочените по-долу функции:

<p><b>Ключов-одитор - Ръководител екип</b></p>	<p>Отговаря за цялостното изпълнение на договора; Управлява и координира дейностите съгласно Техническата спецификация и Предложението за изпълнение на поръчката; Планира работата и времевия график на екипа; Координира и контролира работата на екипа; Разпределя отговорностите на отделните членове на одитния екип; Координира организирането и провеждането на одита; Разработва план за изпълнение на ангажимента, адекватен за покриване на видовете рискове по проекта и неговия отчет, определя нивата на същественост; Координира и ръководи извършването на оценки на риска; Участва в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя и представители на Възложителя; Осигурява текуща комуникация и връзка с Възложителя; Следи за изпълнението на одиторските процедури и за осъществяването на планираните проверки; Провежда тестовете за оперативна ефективност на контролите; Преглежда и съгласува всички работни документи, разработени за целите на одитния ангажимент; Преглежда, съгласува и подписва доклада, изготвен при изпълнение на дейностите по договора.</p>
<p><b>Експерт - юрист</b></p>	<p>Поддържа непосредствена връзка с Ръководителя на проекта и с останалите експерти от екипа за изпълнение на поръчката; Участва в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя и представители на Възложителя (в случай на необходимост); Участва в проверките на всички договори, протоколи, заявления по проекта, прави преценка за законосъобразност на процедурите по ЗОП и управленските решения, извършва преценка дали изборът на изпълнители по договорите, чрез които се изпълнява проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство; Участва в проверка на технико-икономическите възможности на изпълнителите; Осъществява контрол върху спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички видове дейности по проекта; Участва в проверката дали са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека; Участва в проверката на документите, изготвени при</p>

	<p>кандидатстването и реализацията на проекта;</p> <p>Участва в проверката дали всички дейности по проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;</p> <p>Участва в проверката на докладваните нередности;</p> <p>Разработва работни документи, необходими за целите на конкретните проверки, за които отговаря;</p> <p>Информира Ръководителя на проекта за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на дейността, за която отговаря, като представя съответните решения;</p> <p>Участва в изготвянето на одитния доклад по отношение на дейностите, за които отговаря.</p>
<p><b>Експерт финансист</b></p>	<p>Поддържа непосредствена връзка с Ръководителя на проекта и с останалите експерти от екипа за изпълнение на поръчката;</p> <p>Участва в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя и представители на Възложителя (в случай на необходимост);</p> <p>Участва в проверките на всички договори, консултира по счетоводни и финансови въпроси, свързани с изпълнението на проекта;</p> <p>Участва в проверка на технико-икономическите възможности на изпълнителите;</p> <p>Осъществява контрол върху спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички извършени финансови операции, свързани с изпълнението на договорите по проекта и с осъществяването на плащанията по проекта;</p> <p>Участва в проверката дали са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;</p> <p>Участва в проверката дали всички финансови операции, извършени по изпълнението на проекта, са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;</p> <p>Участва в проверката на докладваните нередности;</p> <p>Разработва работни финансови документи, необходими за целите на конкретните проверки, за които отговаря;</p> <p>Информира Ръководителя на проекта за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на дейността, за която отговаря, като представя съответните решения;</p> <p>Участва в изготвянето на одитния доклад по отношение на дейностите, за които отговаря.</p>
<p><b>Други членове на одитния екип (по</b></p>	<p>Участва(т) в проверката дали всички дейности по проекта са надлежно документирани;</p>

<p><b>преценка на изпълнителя)</b></p>	<p>Участва(т) в провеждането на одиторските процедури;  Участва(т) в планираните проверки;  Участва(т) в проверката за действителното извършване, реалността и допустимостта на декларираните разходи;  Подготвя(т) работни документи;  Проверява(т) осчетоводяването на транзакциите;  Участва(т) в изготвянето на одитния доклад.</p>
--	---

Кандидатът следва да представи подробен *План-график* за изпълнение на одитните дейности със съответните срокове, който да описва поне следните фази:

1. Приемане на одиторски ангажимент
2. Планиране на одита и оценката на риска
3. Процедури за одит
4. Проверки в хода на одита
5. Приключване на одита и издаване на окончателен одиторски доклад.