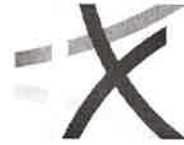




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ДОГОВОР

№ ШУ-Ш-2019-86/18.12.2019 г.

за възлагане на обществена поръчка за услуги с предмет: „Одит за нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)“

ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ“, със седалище и адрес на управление гр. Шумен, ул. „Университетска“ № 115, ЕИК по Булстат: 000934863 и Ид № по ДДС BG 000934863, представляван от проф. д.и.н. Георги Велков Колев, в качеството му на Ректор, и Анка Каменова - в качеството на Главен счетоводител, във връзка с обществена поръчка, наричн „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“ от една страна,

и

АКТИВ ООД с адрес: със седалище и адрес на управление: Област Варна, Община Варна, град Варна, ул. Дунав № 5, ЕИК 813194075, представлявана от проф. д-р Надя Енчева Костова в качеството на Управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 112, ал. 1 и чл. 8 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и в изпълнение на Решение № РД-10-912/13.11.2019 г., се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлагат, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави срещу възнаграждение и при условията на този Договор услугата по одит, наричана за краткост „Услугата“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугата в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство (ако е приложимо)

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие до **31.12.2023 г.**

Чл. 5. Сроковете за предоставяне на Услугата по одит на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са съгласно Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от настоящия договор.

Чл. 6. Място на изпълнение на обществената поръчка са сградите адрес, по седалище на съответния възложител, както следва:

Софийски университет „Св. Климент Охридски“ – гр. София;

Технически университет – София – гр. София;

Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ Бургас – гр. Бургас;

Русенски университет „Ангел Кънчев“ – гр. Русе

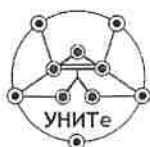
Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ – гр. Шумен.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ. ФИНАНСИРАНЕ.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на предоставената услуга, предложена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната обща стойност на договора не може да надвишава 27 600 (двадесет и седем хиляди и шестстотин лева) лева без ДДС и 33 120 (тридесет и три хиляди и сто и двадесет лева) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), платима на следните етапи:

- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 28 февруари 2018 г.- до 31 декември 2019 г., на база приключила счетоводна година – 15% от общата стойност на договора;
- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 1 януари 2020 г.- до 31 декември 2020 г., на база приключила счетоводна година – 15% от общата стойност на договора;
- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 1 януари 2021 г.- до 31 декември 2021 г., на база приключила счетоводна година – 15% от общата стойност на договора;
- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 1 януари 2022 г.- до 31 декември 2022 г., на приключила счетоводна година – 15% от общата стойност на договора;

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



- ✓ извършване на междинен финансов одит за 2023 г. и окончателен финансов одит, който да обхваща периода от 28 февруари 2018 г. до 31 декември 2023 г., базиран на резултатите от извършените междинни одити, както и предоставяне на Приемно-предавателен протокол /ППП/ - 40% от общата стойност на договора;

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугата, [включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо)], в това число командировки, възнаграждения за експертите, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Стойността за Услугата, посочена в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, е фиксирана за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

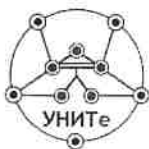
Чл. 8. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва след представяне на:

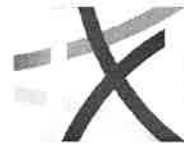
1. изготвен одитен доклад при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора и
2. оригинална фактура за изпълнената услуга.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва всяко дължимо плащане по изготвен междинен/окончателен доклад след представяне на фактура оригинал в срок до 30 (тридесет) календарни дни.

(3) Всяка представена от Изпълнителя фактура следва да съдържа всички необходими законови реквизити, регистрационния индекс на договора и предмета му, както и текста: Разходът е по Проект BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР). При липса на някой от реквизитите Възложителят има право да откаже извършването на плащането до представянето на фактура, съответстваща на изискванията. В този случай срокът за извършване на плащане към Изпълнителя започва да тече от датата на представяне на фактура, съответстваща на изискванията.

(4) Плащането се спира, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) работни дни, след като бъде уведомен за това. В





този случай срокът за извършване на плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ започва да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършена от Изпълнителя услуга/доставка преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на Изпълнителя.

Чл. 9 (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Алианц Банк България АД

BIC: BUINBGSF

IBAN: BG33BUIN70061025764116

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено Възложителите за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителите в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 10. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугата, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срока по чл. 8, ал. 2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.]

Чл. 11. Финансирането по настоящия договор в осигурено от бюджета на проект № BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе), финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР).

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ШУ „Епископ Константин Преславски“ гаранция за изпълнение в размер на **2 %** (два процента) от Стойността на Договора без ДДС, а именно **552** /петстотин петдесет и два/ лева

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



(„Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора спрямо всички ВЪЗЛОЖИТЕЛИ. Правата по гаранцията за изпълнение се упражняват от възложителя ШУ „Епископ константин Преславски“ от името и за сметка на възложителите.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 10 (*десет*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

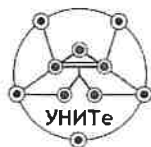
Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“, посочена в Документацията за обществената поръчка.

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“, оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в негова полза, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност, равен на срока на договора, удължен с 30 дни, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Шуменски





университет „Епископ Константин Преславски“ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициент), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност, равен на срока на договора, удължен с 30 дни.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора, в пълен размер, ако липсват основания за задържането на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума - чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 9, ал. 1 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция - чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка - чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. при реализиране на някоя от хипотезите по чл. 38, ал. 2 и ал. 3 и разваляне на договора от страна на възложителя на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;





3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 20. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 21. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Шуменски университет „Епископ Константин Преславски“ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

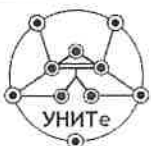
Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия Договор;
2. Да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да предоставя Услугата и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;





4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;
6. При поискване да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** допълнителна информация относно изпълнението на дейностите, предмет на договора;
7. длъжен да издава фактура за извършената Услуга.
8. да възложи съответна част от Услугата на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения;
9. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
10. В срок от три дни от сключването на договор за подизпълнение, както и на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** копие на договора/допълнителното споразумение, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 или ал. 11 от ЗОПЗ.
11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълна отговорност за действията и/или бездействията на подизпълнителя/ите си, като участието му/им при изпълнението на поръчката, не изменя или намалява задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно настоящия договор.
12. В отношенията си с подизпълнителя/ите, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предвиди гаранции, че:
 - А). приложимите клаузи на настоящия договор са задължителни и за подизпълнителя/ите;
 - Б). действията на подизпълнителя/ите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да иска освобождаването си от отговорност;
 - В). при осъществяване на контролните си функции, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или друг компетентен орган, ще могат без ограничения да извършват проверка на дейността и документацията на подизпълнителя/ите;
 - Г). участието на подизпълнителя/ите ще е съобразно посоченото в офертата за участие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като замяната или включването на подизпълнител по време на изпълнение на настоящия договор ще се допуска по изключение, при обосноваване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимост за това, и ако са изпълнени едновременно условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.
13. да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършената услуга, позволяващо да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.
14. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛИТЕ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт, съгласно разпоредбите на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) 966/2012 г. на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1605/2002 г.





15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности и измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугата в уговорените срокове и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, стадий на изпълнение, технически параметри, условия на съхранение, без с това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

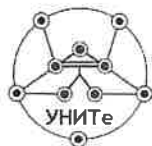
1. да приема изпълнението на Услугата, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото възнаграждение в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, вкл да предоставя и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, както и да оказва съдействие за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;
6. Възложителят ШУ "Епископ Константин Преславски" е длъжен да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17 от Договора.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 28. Предаването на изпълнението на Услугата е въз основа на междинен/окончателен доклад и приемо-предавателен протокол, които се подписват от упълномощените представители на страните в два оригинални екземпляра - по един за всяка от Страните;

Чл. 29. (1) Възложителят има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците/несъответствията, като предостави подходящ срок за отстраняването им.





ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани всички констатирани недостатъци/несъответствия в указания срок за своя сметка.

3. да откаже да приеме изпълнението, в случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за възложителя.

(2) Докладът се изготвя от Изпълнителя в два екземпляра, по един за всяка от страните, по образца, приложен в Техническата спецификация на Възложителя.

(3) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

VII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 30. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет десети на сто) от стойността на дължимата сума без ДДС за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от стойността на договора.

Чл. 31. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на задълженията си по Договора или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, отговаряща на условията на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 2 % от Стойността на Договора, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено задълженията си, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на задължението му по договора е лошо/частично/некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 32. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

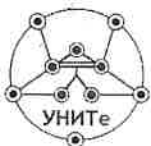
Чл. 33. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ШУ „Епископ Константин Преславски“ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

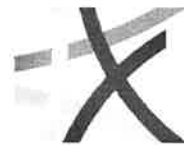
Чл. 34. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 35. Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 4 от Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;





4. при прекратяване на юридическо лице - Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

Чл. 36. Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или член на обединението бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация - по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 37. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на услугата с повече от 10 дни;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, когато:

1. поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ изпълнението е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време;
2. когато Изпълнителят не отстрани в съответния срок констатирани несъответствия или недостатъци в изпълнението на съответна заявка;
3. при системно (три и повече пъти) неизпълнение на Изпълнителя на задълженията по Договора;
4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор.

Чл. 38. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие - по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.





Чл. 39. (1) Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице - Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- а) да преустанови предоставянето на Услугата, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛИТЕ;
- б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването;
- в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са негова собственост и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

(2) При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнената и приета по установения ред Услуга.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 40. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия - според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 41. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 42. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“).

Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания,

www.eufunds.bg





документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

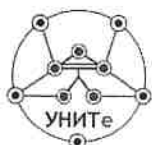
В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 43. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугата, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на съответния ВЪЗЛОЖИТЕЛ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.





Прехвърляне на права и задължения

Чл. 44. Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 45. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 46. (1) Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 (три) дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди. **(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 47. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 48. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ упълномощава следните лица с право да координират качествено и своевременно изпълнение на договора:

Адрес за кореспонденция: гр. Шумен, ул. Университетска № 115

Тел.: 054 830 478 Факс: 054 830 371

e-mail: a.stoyanova@shu.bg





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Лице за контакт: Анка Каменова Стоянова

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ упълномощава следните лица с право да координират качествено и своевременно изпълнение на договора:

Адрес за кореспонденция: гр. Варна, ул. Дунав № 5

Тел.: 052 660700 Факс: 052 660730 e-mail: activ@activ.bg

Лице за контакт: проф. д-р Надя Костова

(4) При необходимост страните имат право да определят други лица, различни от посочените в настоящия договор, като предварително уведомят за това насрещната страна с писмо, по факс или електронна поща.

(5) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването - при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка - при изпращане по куриер;
4. датата на приемането - при изпращане по факс;
5. датата на получаване - при изпращане по електронна поща.

(6) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(7) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 7 (седем) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 49. (1) Този Договор се сключва на български.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и други. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 50. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



Чл. 51. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие - спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 52. Този Договор се състои от 16 страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра - по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 53. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 - Техническа спецификация;

Приложение № 2 - Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 - Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ШУ "Епископ К. Преславски"

ПОМОЩНИК-РЕКТОР:

(Н. Николов, упълномощен със
Заповед № РД-10-114/14.01.2019 г.)

ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ:

(А.Стоянова)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

АКТИВ ООД

УПРАВИТЕЛ:

(проф. д-р Надя Енчева Костова)

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП





Приложение № 4

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет:

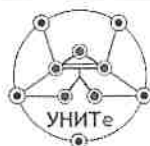
„Одит за нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)“

1. Общи изисквания:

Изпълнението на поръчката обхваща проверка на разходите и изготвяне на доклад във връзка с изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по договор за безвъзмездна финансова помощ №BG05M2OP001-1.001-0004 по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“. Одитният доклад следва да бъде изготвен **съгласно Приложение № 25** – „Доклад за фактическите констатации и работно задание за проверка на разходите по договор за безвъзмездна финансова помощ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“, и да съдържа цялата подробна и необходима информация изискуема от страна на УО.

2. Одитният доклад следва да бъде извършен на следните етапи:

- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 28 февруари 2018 г.- до 31 декември 2019 г., на база приключила счетоводна година;
- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 1 януари 2020 г.- до 31 декември 2020 г., на база приключила счетоводна година;
- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 1 януари 2021 г.- до 31 декември 2021 г., на база приключила счетоводна година;
- ✓ извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 1 януари 2022 г.- до 31 декември 2022 г., на приключила счетоводна година;





- ✓ извършване на междинен финансов одит за 2023 г. и окончателен финансов одит, който да обхваща периода от 28 февруари 2018 г. до 31 декември 2023 г., базиран на резултатите от извършените междинни одити, както и предоставяне на Приемно-предавателен протокол /ППП/.

3. Изпълнителят следва да извърши следните дейности:

- ✓ Да извърши независима проверка на цялата проектната документация (в т.ч. документации за възлагане на обществени поръчки, договори, финансови документи, приемно-предавателни протоколи и др.);
- ✓ Да удостовери дали отчетените разходи по проекта са верни, извършени законосъобразно, допустими за финансиране по договора за безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ Да установи дали всички фактури и други финансови документи са надлежно осчетоводени и документирани;
- ✓ Да установи дали разходно-оправдателните документи по проекта, представени от изпълнителите по договорите, отговарят на изискванията на нормативните изисквания;
- ✓ Да установи дали има допуснати нередности при усвояването на средствата с оглед постигане на положителни резултати по проверки от външни одити на компетентни органи и ако установи такива, да ги посочи изрично в докладите си до Възложителя;
- ✓ Да изготви одитен доклад към окончателния финансов отчет на проекта, придружаващ искането за окончателно плащане, като обхване всички разходи, извършени по проекта.

Извършването на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проекта включва:

1. Експертна оценка за осъществяването на дейностите по проекта, по отношение на това дали същите са реализирани съобразно следните принципи на добро финансово управление, а именно: икономичност и ефективност;
2. Проверка за установяване на съответствие между отчетените от страна на бенефициента разходи по дейностите, предмет на одобреното проектно предложение;
3. Проверка за установяване на съответствие между разходите за възстановяване, заявени от бенефициента, и тези, посочени в отчетните записи и разходно-оправдателните документи;
4. Експертна оценка във връзка с ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите, вкл. отчитането на разходите при изпълнението им, предмет на проектното предложение от страна на бенефициента;
5. Експертна оценка по отношение на ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, определени от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на програмата, включително и на спазването на правилата посочени в съответните регламенти и директиви на ЕС, касаещи тази материя;





6. Експертна оценка за съответствието между декларираните в разходно-оправдателните документи разходи и дейности, заложи в одобрения проект;
7. Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходно-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие им с изискванията на Закона за счетоводство и приложимите подзаконовни нормативни актове;
8. Проследяване на реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента;
9. Проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента;
10. Регулярно проследяване на извършените междинни плащания по проекта;
11. Изготвяне на окончателен одиторски доклад.

4. Обхват на одита:

Изпълнителят като минимум извършва следите процедури:

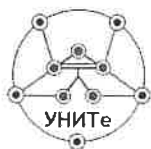
1. Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от бенефициента във финансовите отчети на проекта, които включват:

1.1. Общи процедури, които включват проверка за съответствие на финансовия отчет по проекта с условията на ДБФП, проверка за воденето на счетоводната отчетност по проекта с условията на договора за БФП и проверка за съответствие на информацията от счетоводната система на бенефициента с показателите на финансовия отчет по проекта. По отношение на счетоводната отчетност изпълнителят следва да провери:

- ✓ дали бенефициентът води редовна и точна документация и счетоводна отчетност, отразяваща изпълнението на проекта, използвайки адекватна система в компютъризирана форма;
- ✓ дали счетоводната или друг тип отчетност по проекта позволяват събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, верифициране на разходите, одит и оценка;
- ✓ дали бенефициентът осъществява хронологично, двустранно и аналитично счетоводно вписване, както и дали всички транзакции, свързани с проекта са надлежно осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила;
- ✓ дали е налице съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване във финансовите отчети по проекта и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателните документи.

1.2. Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед;

1.3. Потвърждаване на разходите по проекта - допустимост на преки и непреки разходи, допустимост на разходи за ДДС. При проверката за потвърждаване на допустимостта на разхода изпълнителят следва като минимум:





а) Да провери дали всички деклариран разходи са допустими, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство.

б) Да провери дали дейностите са действително извършени и платени на изпълнителните на дейности по проекта.

в) Да провери, дали всички първичните счетоводни документи (фактури, приемо-предавателни протоколи и др.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност, 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 оправдаят.

г) Да провери, дали изпълнението на всички дейности по проекта като цяло са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват при възложителя и са на разположение на контролните органи (национални и европейски) при поискване.

д) Да провери дали неправомерно изплатените суми, ако има такива са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно и надлежно оповестени във финансовите отчети по проекта.

е) Изпълнителят следва да провери, дали дейностите и разходите не са финансирани по други програми и проекти или други източници на финансиране (двойно финансиране).

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

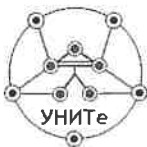
1.4. Съответствие на процедурите за избор на изпълнител и с правилата за възлагане на поръчки, съгласно ЗОП/ППЗОП. Изпълнителят извършва проверка за законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, сключените договори и анексите към тях (в случай, че има такива). Извършва се проверката относно съответствие с изискванията на приложимите нормативни актове в тази сфера (ЗОП/ППЗОП) по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички дейности и извършване на разходите по проекта. Процедурите за избор на изпълнители се проверяват на 100%, като за всяка от тях се представя фактически констатации в доклада относно законосъобразността, като се вземе предвид законодателството, предмета и характера на дейностите, включени в одобрения проект, както и всички указания, наръчници и насоки на програмата.

1.5. Проверка относно установени нередности от предходни проверки и предприетите действия от страна на бенефициента. Извършва се проверка, дали са установени нередности и пропуски от предходни проверки и предприетите действия от страна на бенефициента.

При изпълнение на ангажимента от страна на Изпълнителя трябва да се извърши проверка на 100% от разходите и свързаните с тях документи по проекта.

5. Резултатите от извършения одит на проекта следва да бъдат представени в изчерпателен доклад:

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinct@fmi.uni-sofia.bg



Докладът следва да съдържа минимум следната информация:

**Образец на доклад за
фактическите констатации и работно задание за проверка на
разходите по договор за безвъзмездна финансова помощ по
Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен
растеж“**

СЪДЪРЖАНИЕ

**1. РАБОТНО ЗАДАНИЕ ЗА ПРОВЕРКА НА РАЗХОДИТЕ ПО ДОГОВОРА ЗА
БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОП „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1: ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДМЕТА НА ПОТВЪРЖДАВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ	5
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ОБХВАТ НА РАБОТАТА – ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ..	6

**2. ДОКЛАД ЗА ФАКТИЧЕСКИ КОНСТАТАЦИИ ОТНОСНО ПРОВЕРКА НА
РАЗХОДИТЕ ПО ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОП
„НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“**

Точка 1 се попълва от Бенефициента и се съгласува с Одитора

Точка 2 се предоставя от Одитора

**1. РАБОТНО ЗАДАНИЕ ЗА ПРОВЕРКА НА РАЗХОДИТЕ ПО ДОГОВОРА ЗА
БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОП „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“**

Работното задание /споразумение/, с което Бенефициентът ангажира Одиторът да извърши проверка за разходи и да изготви доклад във връзка с договора за безвъзмездна

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



финансова помощ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ се отнася за следното:

1.1. Отговорности на страните.

„Бенефициентът“ е организацията, която получава безвъзмездното финансиране и която е подписала Договора за безвъзмездна помощ с Управляващия орган.

- Бенефициентът се ангажира да предостави Финансов отчет за финансираната по Договора за безвъзмездна помощ Дейност, както и да гарантира, че този отчет може надлежно да се съгласува със система за счетоводна отчетност на бенефициента и свързаните с нея счетоводни регистри.
- Бенефициентът приема, че способността на Одитора да изпълнява процедурите по настоящото задание практически зависи от Бенефициента, който се ангажира да предостави пълен достъп до персонала си, както и до счетоводните си и други релевантни документи.

Одиторът следва да извърши предварително договорените процедури, както са изложени в настоящото Работно задание, и да представи на Бенефициента доклад за констатации.

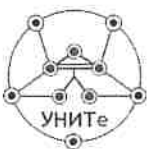
- Одиторът е член на /да се уточни името на националната счетоводна или одиторска организация или институцията, където членува одитора/. Дори тази организация да не е член на Международната федерация на счетоводителите – IFAC, одиторът е длъжен да поеме задължение в съответствие с приложимите за IFAC стандарти и етика.

1.2. Предмет на споразумението.

Предмет на настоящото споразумение е Финансов отчет във връзка с Договора обхващащ периода от 28.02.2018 г. до 31.12.2023 г. Информацията, както финансовата, така и нефинансовата, която подлежи на потвърждаване от Одитора, представлява информация, позволяваща да се удостовери, че разходите, заявени от Бенефициента във Финансовия отчет са възникнали, както и че са точни и допустими. В приложение 1 от настоящото РЗ се съдържа преглед на най-важната информация по отношение на Договора за безвъзмездна помощ и въпросната дейност.

1.3. Основание на споразумението.

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



Бенефициентът се задължава да предостави на Управляващия орган доклад за потвърждаване на разходите, изготвен от външен одитор, в подкрепа на заявеното плащане от страна на Бенефициента съгласно чл. 13 от Общите условия на Договора за безвъзмездна помощ. Ръководното лице от страна на Комисията изисква този доклад при извършване на плащането, заявено от Бенефициента, което зависи от реалните констатации в доклада.

1.4. Вид и цел на споразумението.

Настоящото представлява споразумение за извършване на конкретни предварително съгласувани процедури по отношение потвърждаването на разходи във връзка с Договора за безвъзмездна помощ. Целта на това потвърждаване на разходи е Одиторът да удостовери, че заявените от Бенефициента във Финансовия отчет разходи по финансираната от Договора за безвъзмездна помощ дейност са настъпили (реалност), както и че са акуратни (точни) и допустими и да предостави на Бенефициента доклад за фактически констатации във връзка с извършените договорени процедури. Допустимост означава, че предоставените по силата на безвъзмездна помощ средства са разходени в съответствие с условията на Договора за безвъзмездна помощ.

Тъй като настоящото споразумение не представлява ангажимент за изразяване на сигурност, Одиторът не изразява одиторско мнение или сигурност. Управляващият орган постига сигурност като си прави собствени изводи на базата на констатациите в изготвения от Одитора Финансов отчет и свързаното с него искане за плащане от страна на Бенефициента.

1.5. Обхват на работа.

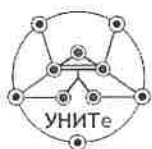
1.5.1. Одиторът се задължава да спазва споразумението съгласно това Работно задание, както и:

- съгласно Международните стандарти за свързаните услуги – International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 *Ангажменти за извършване на предварително съгласувани процедури по отношение на финансова информация*, както са публикувани от МФС;
- в съответствие с Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС.

Въпреки, че според МССУ 4400, безпристрастността не е сред изискванията за ангажиментите за предварително съгласувани процедури, Управляващият орган изисква от Одитора да отговаря на изискванията за безпристрастност, както са изложени в Етичния кодекс.

1.5.2. Условия на договора за безвъзмездна помощ.

www.eufunds.bg





Одиторът удостоверява, че предоставените от безвъзмездната помощ средства са изразходвани съгласно условията на Договора за безвъзмездна помощ, изложени в чл. 1.2. от Договора.

1.5.3. Планиране, процедури, документация и доказателствен материал.

Одиторът следва да планира работата си по начин, който да гарантира извършването на ефективното потвърждаване на разходите. За тази цел той следва процедурите, описани в Приложение 2 от настоящото РЗ и използва събираните в хода на изпълняване на тези процедури доказателства като основа за доклада за фактически констатации. Одиторът трябва да документира фактите, които са важни за предоставянето на доказателства в подкрепа на доклада за фактически констатациите, както и доказателства, че дейността е извършена в съответствие с МССУ 4400 и настоящото РЗ.

1.6. Отчетност.

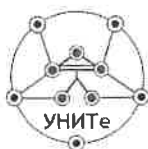
Работното задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ трябва да описва целта и предварително съгласуваните процедури на споразумението достатъчно подробно, така че Бенефициентът и Управляващият орган да могат да разберат същността и обхвата на извършените от Одитора процедури.

1.7. Други термини.

Приложение 1: Информация относно предмета на потвърждаване на разходите

ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА НА ПОТВЪРЖДАВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ	
Номер и дата на договора за безвъзмездна помощ	Проект BG05M2OP001-1.001-0004 –С01
Име на договора за безвъзмездна помощ	„Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото“ (УНИТе)
Държава	България
Бенефициент	Консорциум на пет български университета:

www.eufunds.bg

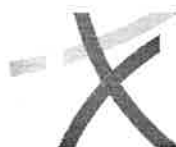


Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



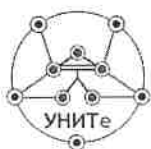
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

	<ul style="list-style-type: none">- Софийски университет „Св. Климент Охридски”, със седалище и адрес на управление град София, бул.“Цар Освободител“ № 15;- Технически университет София, със седалище град София, адрес на управление кв.Дървеница, ул.“Климент Охридски“ № 8;- Русенски университет „Ангел Кънчев”, със седалище и адрес на управление град Русе, ул.“Студентска“ № 8;- Университет „Проф. д-р Асен Златаров” Бургас, със седалище и адрес на управление град Бургас, бул.“Проф.якимов“ № 1;- Шуменски университет „Епископ Константин Преславски”, със седалище и адрес на управление град Шумен, ул.“Университетска“ № 115
Начална дата на проекта	28.02.2018 г.
Крайна дата на проекта	31.12.2023 г.
Обща стойност на допустимите разходи	
Максимална стойност на безвъзмездната помощ	
Процент на безвъзмездната помощ	
Размер на авансово получени суми /ако е приложимо/	

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж”,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg

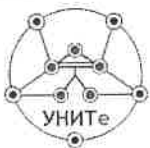


Размер на получени суми по междинни плащания /ако е приложимо/	
Стойност на искане за плащане	
Управляващ орган	Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОП НОИР)
одитор	/име и адрес на одиторската фирма и име/позиция на одиторите/

Приложение 2: Обхват на работата – Процедура за изпълнение

Одиторът изготвя и изпълнява програмата си за потвърждаване на разходите съгласно целта и обхвата на настоящото споразумение, както и описаните по-долу процедури. При изпълняването на тези процедури Одиторът може да използва техники като събиране на сведения и анализ, изчисляване, сравнение, други проверки за вярност, наблюдение, проверка регистри и документи, проверка на активи и получаване на потвърждения.

От тези процедури Одиторът придобива достатъчно количество от нужната потвърждаваща информация, която му позволява да изготви доклад за фактически констатации. За тази цел той може да използва насоките, дадени от Международен одиторски стандарт 500 „Одиторски доказателства“ и по-специално параграфите, отнасящи се до информацията, която трябва да е „достатъчна и подходяща“. Одиторът следва да се позове на професионалната си преценка по отношение на това кое представлява достатъчно и подходящо одиторско доказателство за потвърждаване в случаите, когато прецени, че дадените в МОС 500 насоки, условията на Договора за безвъзмездна помощ, както и работното задание (РЗ) на настоящото споразумение не са достатъчни.





1. Постигане на достатъчно разбиране на Дейността и условията на Договора за безвъзмездна помощ.

Одиторът постига достатъчно разбиране по отношение на условията на Договора за безвъзмездна помощ като го преглежда заедно с прикачените към него приложения и друга релевантна информация, както и посредством запитване към Бенефициента. Одиторът трябва да получи копие от оригиналния Договор за безвъзмездна помощ заедно с приложенията.

Одиторът трябва да обърне специално внимание на Приложение I от Договора за безвъзмездна помощ, който съдържа Описание на проекта, Приложение II – Общи условия към финансираните по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 договори за безвъзмездна финансова помощ. Неспазването на горните правила прави разходите недопустими за финансиране от ЕС. Тези правила се отнасят до всички договори за безвъзмездна финансова помощ, но правилата за националността и за произхода може да варират в зависимост от правната основа на договора за безвъзмездна финансова помощ. Ако Одиторът установи, че условията подлежат на потвърждение не са достатъчно ясни, следва да поиска пояснение от Бенефициента.

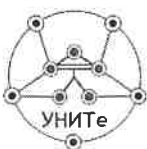
2. Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от Бенефициента във Финансовия отчет за Дейността.

2.1. Общи процедури.

2.1.1. Одиторът потвърждава, че Финансовият отчет отговаря на условията на Договора за безвъзмездна финансова помощ и по специално на чл. 2 от Общите условия.

2.1.2. Одиторът проверява дали Бенефициента е действал в съответствие с правилата за водене на счетоводство и регистри по отношение на Договора за безвъзмездна финансова помощ и по специално в съответствие с чл. 14 от Общите условия. Целта на горното е следната:

- да се прецени дали е постижимо резултатното и ефективно потвърждение на разходите във връзка с Финансовия отчет; и





- да се докладва за важни изключения и слабости по отношение на изискванията за водене на счетоводството, регистри и документация, така че Бенефициентът може да предприеме последващи мерки с оглед да се коригира и подобри работата в оставащото време за изпълнение на Дейността.

2.1.3. Одиторът съгласува информацията от Финансовия отчет със счетоводната система и регистри на Бенефициента (например: предварителен баланс, главна счетоводна книга, подведомости и други).

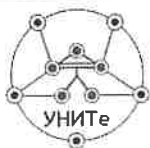
2.1.4. Одиторът удостоверява, че са били използвани точни обмени курсове при преобразуването на валутата, където това е приложимо, и съгласно условията на Договора за безвъзмездна финансова помощ и на Общите условия.

2.2. Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед

Одиторът извършва аналитичен преглед на разходните пера във Финансовия отчет и:

- потвърждава, че бюджетът във Финансовия отчет отговаря на бюджета в Договора за безвъзмездна финансова помощ (автентичност и оторизация на първоначален бюджет), както и че направените разходи са били предвидените в бюджета на Договора за безвъзмездна финансова помощ;
- потвърждава, че поисканата от Бенефициента обща сума за плащане не надхвърля максималния размер на безвъзмездна финансова помощ, описан в чл. 3.2 на Договора за безвъзмездна финансова помощ;
- потвърждаване, че всички поправки и допълнения към бюджета на Договора за безвъзмездна финансова помощ са в съгласие с условията за извършване на поправки (вкл. Където е приложимо, изискването за допълнение/адендум към Договора за безвъзмездна финансова помощ), както са заложиени в чл. 8 от Общите условия.
- потвърждава, че условията за реализиране на печалба са били спазени.

2.3. Подбор на разходи за потвърждаване





2.3.1. Типове разходи, подтипове и конкретни видове разходи.

Разходите, заявени от Бенефициента във Финансовия отчет, са представени в описанията в него типове и подтипове, които могат да се разбият на конкретни видове.

Видът и характерът на подкрепящите доказателства (например плащане, договор, фактура и т.н.) и начинът, по който са отразени разходите (например записки в книга за текущи сметки) варират заедно с вида и характера на разходите, както и свързаните с тях дейности или транзакции. Във всички случаи обаче разходните позиции отразяват счетоводната (или финансова) стойност на съответните дейности или транзакции независимо от вида и характера им.

2.3.2. Подбор на разходни позиции.

Стойността трябва да е най-важният фактор, който Одиторът използва при подбор на разходните позиции или класове от позиции с цел потвърждаване. Той следва да подбере позиции с високи стойности с оглед гарантирането на адекватно покритие на разходите.

Освен това Одиторът следва да приложи собствената си преценка при подбор на конкретни разходни позиции или класове от тях. Той може да използва различни фактори, като например познанията във връзка със съответната дейност и характеристиките на разходните категории, класове и разходните позиции подлежащи на потвърждение, например позиции, които са необичайни, съдържат потенциален риск или опасност от грешки.

2.4. Потвърждаване на разходите.

Одиторът потвърждава разходите и докладва за всички изключения, които произтичат от това потвърждение. Изключенията при потвърждението са всички отклонения при потвърждението, констатирани в процеса на изпълнение на процедурите от настоящото приложение. Във всички случаи Одиторът оценява финансовото въздействие на изключенията по отношение на недопустимите разходи. Например: ако Одиторът установи изключение във връзка с правилата за обявяване на поръчки, той преценява степента, до която това изключение е довело до недопустими разходи. Одиторът докладва за всички установени





изключения, включително и за онези, чието финансово въздействие не може да премери. След като е подбрал разходните позиции, Одиторът ги потвърждава като ги подлага на тест за изброените по-долу критерии.

2.4.1. Допустимост на преките разходи.

Одиторът удостоверява допустимостта на преките разходи съгласно условията на Договора за безвъзмездна финансова помощ и по-специално чл. 12 от Общите условия. Той потвърждава, че тези разходи:

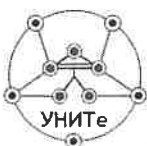
- са необходими за извършване на дейността. С други думи Одиторът потвърждава, че даден разход, свързан с дадено действие или транзакция, е направен точно за постигане на целта на дейността и че е бил необходим във връзка с обвързаните с нея дейности и цели. Одиторът потвърждава също така, че преките разходи са осигурени в бюджета. Одиторът удостоверява допустимостта на преките разходи съгласно условията на Договора за безвъзмездна финансова помощ и са в съзвучие с принципите на доброто финансово управление и в частност със съответствието между стойността и пари и с рентабилността;
- действително са били направени от страна на Бенефициента по време на периода на изпълнение на Дейността;
- са записани в сметка на Бенефициента и са разпознаваеми, достоверими и подкрепени от доказателствен материал в оригинал.

Одиторът взема предвид също така и недопустимите разходи. В тази връзка той удостоверява по-конкретно дали тези разходи включват определени данъци, в т.ч. и ДДС. Ако случаят е такъв, то Одиторът проверява дали Бенефициента не може да си върне тези данъци и дали приложимите закони, правила и практики в съответната държава позволява покриването на тези данъци в разходите.

2.4.2. Точност и регистрация.

Одиторът потвърждава, че свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били надлежно и точно регистрирани в счетоводната система на Бенефициента и описани във

www.eufunds.bg





Финансовия отчет, както и че са подкрепени от подходящите доказателства и документи. Това включва правилна преценка и употребата на правилните обменни курсове.

2.4.3. Класификация.

Одиторът потвърждава, че свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били класифицирани под правилните типове, подтипове и конкретни видове разходи на Финансовия отчет.

2.4.4. Реалност (възникване/наличие)

Одиторът прилага професионалната си преценка при събиране на достатъчни и подходящи доказателства за потвърждение по отношение на това дали разходите са възникнали (реалност и качество на разходите) и където е приложимо дали съществуват активи. Той потвърждава реалността и качеството на разходите свързани с дадено действие или транзакция посредством проверка на доказателствата за свършената работа, получени стоки или представени услуги своевременно, с приемливо и предварително одобрено качество и на разумни цени.

2.4.5. Съответствие с правилата за възлагане на поръчки (ако е приложимо)

Одиторът проверява кои правила за възлагане на поръчки са приложими за дадени типове, подтипове и конкретни видове разходи. Одиторът удостоверява дали Бенефициента е спазил тези правила и дали въпросните разходи са допустими. Ако одиторът открие случаи на неспазване на правилата за възлагане на поръчки, той докладва за техния характер, както и за финансовото им въздействие по отношение на недопустимостта на разходите.

2.4.6. Административни (непреки) разходи.

2.4.7. Непредвидени разходи

2.5. Потвърждаване на покритието на разходи.

Одиторът прилага изложените по-долу принципи и критерии при планирането и извършването на процедурите по потвърждаване на разходи от раздели 2.3. и 2.4 по-горе. Това му позволява да рационализира работата си във връзка с потвърждаването.





Потвърждаването от страна на Одитора и потвърждаването на покритието на разходните позиции не означава непременно пълно и изчерпателно потвърждаване на всички разходни позиции, които са включени в дадени типове, подтипове и конкретни видове разходи.

Одиторът трябва да гарантира провеждането на систематично и представително потвърждаване, но в зависимост от определени условия той може да достигне до задоволителни потвърждаващи резултати относно дадени типове, подтипове и конкретни видове разходи, като прегледа само избрани разходни позиции.

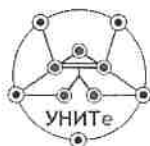
Одиторът може да приложи извадкови техники от статистиката за потвърждаването на едни или повече дадени типове, подтипове и конкретни видове разходи от Финансовия отчет. За тази цел той проверява доколко конкретните видове разходи в рамките на дадени типове и подтипове разходи са подходящи и достатъчно големи (т.е. трябва да са съставени по-голям брой позиции) за конституиране на една ефективна статистическа извадка. Това позволява на Одитора да получи и оцени потвърждаващите доказателства, за да си направи изводи на базата на общата популация, от която е взета извадката. Одиторът може да използва насоките дадени в МОС 530 „Извадкова проверка и други селективни процедури за тестване“ на МФС.

2.5.1. Съотношение на покритието на разходи (СПР/ Expenditure Coverage Ratio ('ECR'))

Съотношението на покритието на разходи (СПР) представлява общата сума на разходите, потвърдени от Одитора, изразена като процент от общата сума на разходите, дадена от Бенефициента във Финансовия отчет и заявена от него за приспадане от общата сума за предварително финансиране по Договора. Одиторът гарантира, че общото СПР е поне 65%. Той прави селекция на разходни позиции. Ако Одиторът установи процент на изключения по-малко от 10% от общата сума на потвърдените разходи, той финализира потвърждаващите процедури докато СПР достигне поне 85%. След това той финализира потвърждаващите процедури и продължава с докладването независимо от вече установения общ процент на изключенията. Одиторът гарантира, че СПР за всеки тип, подтип и конкретен вид разход във Финансовия отчет е поне 10%.

2.6. Потвърждаване на приходи от Дейността.

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Одиторът потвърждава, че приходите (в.ч., но не ограничаващи се с грантове и субсидии, получени от други донори, както и приходи, генерирани от Бенефициента в контекста на Дейността), са били правилно разпределени към предмета на дейността на Договора и правилно оповестяване във Финансовия отчет. Тъй като настоящото споразумение не представлява одит, Одиторът не се задължава да оценява цялостността на приходите.

II. ДОКЛАД ЗА ФАКТИЧЕСКИ КОНСТАТАЦИИ ОТНОСНО ПРОВЕРКА НА РАЗХОДИТЕ ПО ДОГОВОРА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОП „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“.

<Име на договарящия>, <Позиция>

<Име на Бенефициента>

<Адрес>

<дата/месец/година>

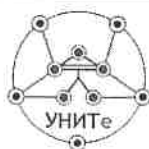
Уважаеми/ма <име на договарящия>

В съответствие на нашия договор от <дата/месец/година> с <Име на Бенефициента> „Бенефициента“ и условията посочени в указания (Анекс 1 от този доклад), ние предоставяме нашия доклад за Фактическите констатации („Докладът“), във връзка със съпътстващия го Финансов доклад, който Вие предоставихте за периода от <дата/месец/година – дата/месец/година> (Анекс 2 на Доклада). Вие пожелахте определени процедури да бъдат проведени във връзка с Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (име и номер на договора). Докладът се състои от това писмо и детайлите на Доклада представени в Глави 1 и 2.

Цели

Нашето задължение беше свързано с представянето на *предварително съгласувани процедури* отнасящи се до верификация на разходите определени на база Договора за получаване на безвъзмездна помощ между Вас и Управляващия орган. Това включва извършване на

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 **УНИТе**,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



определени установени процедури, резултатите от които Управляващият орган използва, за да направи изводи от извършените от нас процедури.

Основната цел от верификацията на разходите е одиторът да потвърди, че разходите описани във Финансовия отчет са действително извършени, акуратни и допустими и да предостави на Бенефициента Доклад, изготвен на база на *предварително съгласувани процедури*.

Допустимостта на разходите в случая се определя като правирно и точно изразходване на безвъзмездната помощ в съответствие със срока и условията, заложиени в Договора за получаване на безвъзмездна помощ.

Обхват на работа

Нашето задължение е в съответствие със съблюдаването на:

- Работно задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ;
- Международните стандарти за свързаните услуги – International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 *Ангажименти за извършване на предварително съгласувани процедури по отношение на финансова информация*, както са публикувани от МФС;
- в съответствие с Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС. Въпреки, че според МССУ 4400, безпристрастността не е сред изискванията за ангажиментите за предварително съгласувани процедури, Управляващият орган изисква от Одитора да отговаря на изискванията за безпристрастност, както са изложени в Етичния кодекс. Както вече беше отчетено, ние имахме задължение единствено да представим процедурите заложиени в Работното задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ и да докладваме за установените фактическите констатации на база тези процедури в глава 3 от този Доклад.

Обхватът на *предварително съгласувани процедури* е ясно определен от Управляващия орган и представянето им е единствено с цел да се подпомогне Управляващият орган в констатирането кои разходи заявени от Бенефициента във Финалния отчет са действително извършени, акуратни и допустими.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Тъй като процедурите изпълнени от нас не представляват нито одит нито са преглед направен в съответствие с Международните стандарти за одит или Международните стандарти за преглед на договореностите, ние не изразяваме никаква увереност в придружаващия Финансов доклад.

Ако сме предприели допълнителни процедури или сме извършили одит или сме преразгледали финансовите отчети на Бенефициента в съответствие с Международните стандарти за одит, то други факти може да са станали известни на вниманието ни, които ще Ви бъдат съобщени.

ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ

Докладът съдържа информация предоставена ни от ръководството или получена и извлечена от информационната и счетоводна система на Бенефициента. Ние получихме и допълнителни устни разяснения от ръководството на предприятието – Бенефициент, които не считаме за необходимо да излагаме в писмена форма в настоящия Доклад.

Фактически констатации

Общата изразходвана сума, която е предмет на верификация възлиза на <xxxxxx> лв.

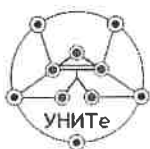
Коефициентът на покритие на разходите е <xx%>. Този коефициент представлява общата изразходвана сума, верифицирана от нас като процент от общите разходи, които са обект на верификация. Последната сума е равна на общо изразходваната сума декларирана от Бенефициента във Финансовия отчет и в Искането за плащане <дата/месец/година>, където е приспаданото собственото съфинансиране.

На база на договорените процедури, които сме извършили, ние откриваме, че сумата от <xxxxxx> лв. се явява недопустима. Детайлите, касаещи нашите фактически констатации включително кратка таблица на разходите, като не са приемливи са представени в Глава 2 на този доклад.

Предназначение на Доклада

Този доклад е единствено за целите обяснени по-горе.

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Този доклад е изготвен единствено за поверителна употреба от Бенефициента и Управляващия орган и само с цел представяне на Управляващия орган във връзка с изискванията определени в чл. 13 и 14 от Общите условия. Докладът не е обвързан с други цели на Бенефициента и Управляващия орган и не би трябвало да бъде предоставен на други страни. Управляващият орган може да предостави Доклада само на други страни и институции, които имат законово право на достъп до него, каквито са в случая ЕК, Европейската служба за борба с измамите и Европейски съв на одиторите.

Този доклад се отнася само до Финансовия отчет уточнен по-горе и не обхваща никакви баланси на благодетелстваното лице.

Очакваме да обсъдим нашия Доклад с Вас и с удоволствие ще предостави всяка допълнителна информация или помощ, която може да е необходима.

С уважение

< дата/месец/година >

<Име на Одитора>

Подробен доклад

Глава 1 Информация за Договора и Дейността

(В главата се включва описание на Дейността и основните положения, заложиени в Договора, изпълнението на проекта и ключова финансова информация. Одиторът трябва да представи таблицата „ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРЕДМЕТА НА ПОТВЪРЖДАВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ“ като приложение към РЗ. Информацията, съдържаща се в таблицата трябва да е потвърдена от Одитора)

Глава 2 Представени процедури и фактически констатации

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Ние сме задължени да представим предварително одобрени процедури в Работното задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ <име и номер на договора/действието > (Виж приложение 1). Фактическите констатации от тези процедури са изложени по-долу.

[Описание на резултатите от договорените процедури]

1. Постигане на достатъчно разбиране на Дейността и условията на Договора за безвъзмездна помощ

2. Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от Бенефициента във Финансовия отчет за Дейността

2.1. Общи процедури

2.2. Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед

2.3. Подбор на разходи за потвърждаване

2.4. Потвърждаване на разходите

2.4.1. Допустимост на преките разходи

2.4.2. Точност и регистрация

2.4.3. Класификация

2.4.4. Реалност (възникване/наличие)

2.4.5. Съответствие с правилата за възлагане на поръчки (ако е приложимо)

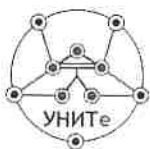
2.4.6. Административно (непреки) разходи

2.4.7. Непредвидени разходи

2.5. Потвърждаване на покритието на разходи

2.5.1. Съотношение на покритието на разходи

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

2.6. Потвърждаване на приходи от Дейността

Приложение 1 **Работно задание**

Приложение 2 **Финансов отчет, предоставен от Бенефициента**

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 **УНИТе**,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

coeinict@fmi.uni-sofia.bg

ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ ПО ЧЛ. 47 (2) ОТ ППЗОП

за участие в обществена поръчка с предмет: „Одит за нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)““

от **Одиторско дружество „Актив“ ООД**, ЕИК: 813194075, представлявано от Симеон Симов в качеството на управител, с адрес: гр. Варна, ул. „Дунав“ № 5, телефон: 052/ 66 07 00, факс: 052/ 66 07 30, електронна поща: activ@activ.bg

№	Описание на документа	Вид на документа (копие или оригинал), страница в офертата
1.	Опис на представените към офертата документи по чл. 47 (2) от ППЗОП	оригинал стр. 1
2.	еЕдинен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) на Одиторско дружество „Актив“ ООД - <i>pdf* формат на ел. носител (компактдиск)</i>	оригинал
3.	Техническо предложение - Приложение № 5	оригинал стр. 2 – стр. 42
4.	Декларация по чл. 47 (3) от ЗОП - Приложение № 9	оригинал стр. 43
5.	Ценово предложение - Приложение № 6 (отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“)	оригинал стр. 44 – стр. 45

Чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата 18/07/2019 г.

Име и фамилия Симеон Симов

Длъжност управител

Наименование на участника Одиторско дружество „Актив“ ООД



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Чл. 36а, ал. 3
от ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Приложение № 5

ДО
ШУ „Епископ Константин Преславски“
гр. Шумен, ул. „Университетска“ № 115

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Одит за нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)““

от

[Одиторско дружество „Актив“ ООД], с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [813194075], регистрирано в [гр. Варна] с данни по регистрацията: [ф.д. 1432/1995], регистрация по ДДС: [BG813194075], със седалище: [гр. Варна, ул. „Дунав“ № 5] и адрес на управление: [гр. Варна, ул. „Дунав“ № 5], адрес за кореспонденция: [гр. Варна, ул. „Дунав“ № 5], телефон за контакт: [052/ 66 07 00], факс: [052/ 66 07 30], електронна поща: [activ@activ.bg], банкова сметка: [IBAN: BG33BUIN70061025764116, BIC: BUINBGSF, „Алианс Банк България“ АД], представлявано от [Симеон Димитров Симов] в качеството на [управител].

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Одит за нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)““

Съгласяваме се да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на Техническата спецификация на Възложителя и документацията за обществена поръчка.

При подготовката на настоящата оферта сме спазили всички изисквания на Възложителя за нейното изготвяне.

1. Настоящото предложение е валидно за срок от **6 (шест) месеца** от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

www.eufunds.bg



Чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg

2



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

2. Общият срок за изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка е до 31.12.2023 г.

3. С настоящото, представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка, както следва (прилага се подробно описание на техническото предложение на участника, съобразно изискванията на техническата спецификация):

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

В случай, че бъдем избрани за изпълнител заявяваме, че ще извършим одитна проверка на изпълнявания от Шуменски университет „Епископ К. Преславски“ проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)“ и ще предоставим допълнителна увереност по отношение законосъобразността и допустимостта на разходите, ефективното и ефикасното изпълнение на дейностите по проекта и спазването на специфичните нормативни правила на ЕС.

Заявяваме, че ще извършим услугата по ангажимента в съответствие с обхвата, посочен в „Техническата спецификация“ - част от документацията за възлагане на обществената поръчка, в пълно съответствие с *посочените методи* за изпълнение на услугата и *представеното описание* на изпълнението по дейностите.

4. Представяме програма за управление на качеството и за вътрешен контрол на ангажимента, включваща:

✓ **КОМБИНАЦИЯ ОТ ПРОЦЕДУРИ ЗА КОНТРОЛ И КАЧЕСТВО - МЕРКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ НА ОДИТНИЯ АНГАЖИМЕНТ:**

➤ **КОНТРОЛ ВЪРХУ КАЧЕСТВОТО НА ОДИТОРСКАТА УСЛУГА - „Система за контрол на качеството“ (СКК):**

За целите на изпълнението на одитни ангажименти, свързани с проверка и потвърждаване на разходите по проекти, финансирани от Европейския съюз е разработена и адаптирана „Система за контрол на качеството“ - СКК. Контролната система е част от Стандарт „Актив“ и има за цел да регламентира правилата и процедурите за постигане на постоянно, високо, стандартизирано качество при изпълнението на одиторските ангажименти и ефективен контрол върху тях. СКК включва правила и процедури, касаещи:

I. Поемане на отговорности за качеството.

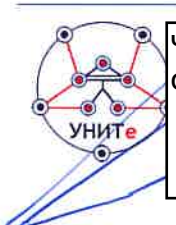
II. Спазване на етичните изисквания.

III. Съблюдаване на независимост при одиторските ангажименти.

IV. Приемане и продължаване на взаимоотношенията с клиентите - „Система за управление изпълнението на договора“ (СУИД).

V. Наемане на персонал и поддържане на неговата квалификация.

www.eufunds.bg



Чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

VI. Изпълнение на одиторските ангажименти, текущо наблюдение и изготвяне на заключение в резултат на упражнения контрол.

Цялостната „Система за контрол на качеството“ на одиторските ангажименти, свързани с изпълнение на одити по проекти цели:

- Придържане към професионалните стандарти;
- Придържане към изискванията на разработен в рамките на одиторското дружество *Стандарт „Актив“*.

СКК е задължителна за прилагане от всички отговорни одитори, ръководители на екипи, водещи експерти - регистрирани одитори, както и от всички служители от състава на одиторското дружество. Системата за контрол е разработена в следните описани по-горе раздели, като по време на реализирането на договора, с цел успешното изпълнение на всички предвидени дейности и постигане на очакваните резултати ще бъдат приложени следните конкретни елементи:

I. Поемане на отговорности за качеството.

1. Като орган, отговорен за упражняването на контрол върху качествено изпълнение на договорените ангажименти се посочва Общото събрание на съдружниците на ОД. То може да възлага на отделни съдружници конкретни задачи, свързани с усъвършенстването и работата на СКК.

2. Въз основа на специално създадена длъжностна характеристика, утвърдена от управител на ОД се назначава лице - контролор, което отговаря за оперативното прилагане, адаптиране и развитие на СКК. В длъжностната характеристика изрично се вписват изискванията относно опита и способностите на лицето.

3. На водещи експерт одитори, определени за ръководители на екипи се възлага прилагането на програмите, разработени с цел упражняване на контрол върху качеството на работата на експертите, включени в изпълнението на ангажимента, като за всеки ангажимент се извеждат приоритетните области на контрол.

II. Спазване на етичните изисквания.

1. В съответствие с политиките и процедурите, регламентирани в части „А“ и „Б“ от Кодекса на МФС за спазване на всички фундаментални принципи за професионална етика е утвърдено „Ръководство за етично поведение на професионалната дейност на „Актив““, като неразделна част от *Стандарт „Актив“*.

2. В „Ръководството за етично поведение на професионалната дейност на „Актив““ се установяват контролните дейности, необходими за спазване на етичните изисквания, включително докладване на неетично поведение.

3. Установените проблеми и начините за разрешаването им се документират съгласно конкретно разработени програми.

III. Съблюдаване на независимост при одиторските ангажименти.

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

1. Експертът, отговорен за ангажимента следва да предостави информация за своята независимост чрез:

- попълване на декларация за независимост;
- предоставяне на информация за ангажимента и обхвата на услугите.

2. Подобни действия и процедури извършват и всички членове на екипа.

3. Процесът на идентифициране и оценка на проявите на независимост и конфликт на интереси чрез количествени и качествени фактори се извършва въз основа на тестове. В случай, че се установят такива прояви, които се оценяват като "приемливи", се прилагат съответни предпазни мерки и формиране на конкретно поведение.

4. В хода на планиране на одита и до неговото приключване, в случай, че се появят промени, създаващи предпоставки за нарушаване на независимостта или конфликт на интереси се попълват и подписват отново приложените декларации.

IV. Приемане и продължаване на взаимоотношенията с клиентите.

Въпросите, свързани с приемането и продължаването на ангажиментите с клиентите са уредени в програми, съдържащи:

- изисквания за събиране на информация по въпроси, свързани с почтеността на клиента;
- преценки за това дали „Актив“ ООД разполага с възможностите, времето и ресурсите за поемане на нов ангажимент, в зависимост от конкретните му изисквания;
- оценка, целяща установяване дали приемането на ангажимента може да доведе до действителен или потенциален конфликт на интереси;
- документиране идентифицирането на проблемни въпроси и начините за тяхното разрешаване;
- възможности за оттегляне от ангажимента при получаване на информация, която би довела до отказ от ангажимент.

V. Наемане на персонал и поддържане на неговата квалификация.

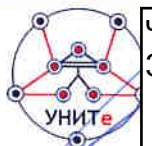
1. Въпросите, свързани с набирането на персонал са уредени в приетата от ОС на дружеството *кадрова политика*, утвърждаваща от своя страна съответните принципи и процедури.

2. Кадровото развитие в дружеството по посока на резултатност, способност и компетентност се проследява по съответните линии, фиксирани върху „Квалификационната матрица на „Актив““ и „Часовника за кадрово развитие на „Актив““.

3. Приетата цел за постоянно, високо, стандартизирано качество, относимо до атестирането на провеждащите одит, действа в две направления - постижимо и непостижимо, като наличието на последната преценка не допуска поемането на отговорен ангажимент по одит. Приетата кадрова политика включва други критерии, имащи резултатна връзка с качеството на одитите.

4. „Кариерните листи“ персонализицират изискванията за квалификация, както за систематична такава, така и за участие във „взаимното училище на Актив“.

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



5. „Карьерните листи“ регламентират пътя на повишенията по вертикалата, а „Квалификационната матрица на Актив“ регламентира тези по хоризонталата, в съответствие с „компетентно-управленската схема на „Актив“. Системата за допълнително стимулиране е подчинена на оперативното ниво и ползва критерии, косвено обвързани с качеството.

6. Процедурите за оценка на възнагражденията, резултатите от работата, повишенията и потребностите от персонал се прилагат в зависимост от процедурите от *Стандарт „Актив“*.

7. Политиката за прозрачност на дейността на дружеството се подкрепя с наличие на изчерпателна информация за ролята на съдружниците и тяхната квалификационна и личностна идентичност във фирменото интернет пространство. При специфициране на потенциален клиент и влизане в процедура на договаряне, на същия се предоставя информация за ролята на експертите и тяхната квалификационна и личностна идентичност чрез „Предложение от одитора до потенциалния клиент“.

8. Преценката на способностите, компетентността, правомощията и отговорностите на отговорния експерт и времето за изпълнение на зъдълженията му за даден ангажимент се преценяват още на етап кандидатстване и приемане на ангажимента. В случаите, когато експертът сам прецени, че способностите, компетентността, правомощията, отговорностите и времето за изпълнение на зъдълженията му не са достатъчни за качествено провеждане на одита, следва той да уведоми ръководството на одиторското дружество за предприемане на адекватно решение и действия по замяна или включване на допълнителен отговорен одитор.

9. Текущото наблюдение на работния процес се извършва от по-високо стоящия в йерархията член на екипа по одита като се има предвид, че в екипа могат да участват стажант - одитор, помощник - одитор, одитор, дипломиран експерт-счетоводител/регистриран одитор, ръководител одит и вътрешен контролор. За процеса на текущо наблюдение се използва *вътрешната мрежова система на „Актив“* с обособяване на подходящи за целта папки на отделните членове на екипа, с цел осигуряване на бърз достъп до документите по съответния ангажимент и своевременно реагиране на възникнали проблеми по изпълнението на отделните процедури и програми.

VI. Изпълнение на одиторските ангажименти, текущо наблюдение и изготвяне на заключение в резултат на упражнението контрол.

1. При изпълнение на одиторските ангажименти следва да се съблюдават изискванията на *Стандарт „Актив“*. В случай, че не може да се събере достатъчно информация за конкретния ангажимент, следва отговорният по ангажимента одитор и управителят на дружеството да потърсят специализирана помощ от външни източници.

2. В хода на планиране и провеждане на ангажимента е необходимо отговорният одитор и екипите по ангажимента да се информират за особеностите и характера му, и това да се документира.

3. При изпълнение на всеки ангажимент се съблюдават конкретните процедури, разписани към всяка от програмите на *Стандарт „Актив“*. Изпълнението се удостоверява с поставяне на дата, показваща, че справка и програмата е приключена и подписи на





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

съответните лица - изготвил справката; прегледал справката; отговорен одитор; ръководител одит.

4. Осъществяването на надзор върху ангажиментите се извършва текущо от отговорния експерт одитор и/или ръководител одит.

5. За качествено провеждане на ангажиментите се предвижда регулярно обучение на персонала в зависимост от възникналите необходимости в одиторската практика и промени в нормативната уредба.

6. Преди издаване на одиторския доклад се извършва задължителен преглед от отговорния експерт одитор на извършената до момента работа, на направените преценки, изводи и заключения, както и на предложения проект на одиторски доклад.

7. Задължително е при одити на организации от обществен интерес, преди издаването на одиторския доклад да се извърши преглед от оторизирано лице за контрол на качеството на ангажимента.

8. Освен горепосочения преглед, контрол на качеството преди издаването на одиторския доклад се извършва и при наличие на следните условия: одитираната организация/одитният ангажимент е от висок обществен интерес и значение.

9. Окончателните резултати от прегледа се документират в заключение към Програма „Контрол върху качеството на ангажимента“ - част от Стандарт „Актив“, която съдържа следните процедури:

- Осъществяване преглед на отчета, обект на одит;
- Осъществяване преглед на предложения доклад и посочете дали той е подходящ за съответните обстоятелства;
- Осъществяване преглед на работните книжа, документиращи значителните одиторски рискове;
- Установете дали работните книжа, избрани за прегледа, отразяват извършената работа във връзка със съществените преценки и заключенията, до които е достигнато;
- Осъществяване преглед на документацията за доказателства, че са изпълнени процедурите за приемане на ангажимента;
- Осъществяване преглед на процедурите по оценяване, направени от оценители, юристи, одитори и др. в случаите, когато се разчита на работата на трети лица;
- Осъществяване преглед на процедурите за изпълнение изискванията на съответното законодателство (НСФОМСП или МСФО), конкретните изисквания на програмата и договора;
- Осъществяване преглед за целесъобразност на подбора на екипа по ангажимента;
- Осъществяване преглед на писмото за ангажимента;
- Осъществяване преглед на представителното писмо, подписано от ръководството или от лицата, натоварени с общо управление;
- Осъществяване преглед на създадените доказателства, че е извършен преглед на 100 % от декларираните допустими разходи по източници на финансиране;

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- Осъществете преглед на доказателствата за подходящ преглед на работните книжа, извършен от ръководството на ангажимента за одит;
- Осъществете преглед на други доклади, издадени във връзка с ангажимента, като например доклади пред регулаторни органи, по отношение на финансови институции и др.;
- Осъществете преглед на равнището на предоставените на възложителя услуги, различни от услугите по изразяване на сигурност;
- Осъществете преглед на значимостта и характера на коригираните и некоригираните неточности, отклонения и несъответствия, идентифицирани по време на ангажимента;
- Осъществете преглед на направената от екипа по ангажимента оценка на независимостта, включително на привлечените експерти;
- Осъществете преглед на доказателствата, че са проведени консултации с други съдружници и/или експерти по отношение на трудни, или спорни въпроси, и различия в мнението, както и че заключенията са уместни, и са били изпълнени;
- Осъществете преглед на съветите, получени от потърсените за консултация специалисти;
- Осъществете преглед на въпросите, които следва да се съобщят на ръководството и на лицата, натоварени с общото управление, и когато е приложимо на регулаторните органи, одитните комитети, и др.;
- По време на прегледа за контрол върху качеството на ангажимента проведете обсъждане с експерта, отговорен за ангажимента, с оглед осъществяване на преглед на решенията по спорни, трудни или сложни аспекти, оказващи влияние върху оповестяванията във финансовия отчет.

10. При необходимост от специални знания или допълнителни такива всяко лице, член на екипа се обръща за консултиране към висшестоящ колега, експерт по функционално направление, отговорен одитор и/или управител за организиране процеса по получаване на необходимите знания. В случай, че са налице различия в мнението, задължително се ползва консултиране от външен, независим източник. Окончателното решение се взема от отговорния експерт одитор.

➤ КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА - „Система за управление изпълнението на договора“ (СУИД):

Съгласно конкретните изисквания на поръчката за извършване на одит и отчитайки специфичните потребности на възложителя, за постигане на планираните резултати от услугата и за упражняване на контрол върху промените ще се прилага разработената „Система за управление изпълнението на договора“ - СУИД. Системата включва:

1. Запознаване с предмета на договора, спецификата на проекта и разработка на детайлни процедури за одит:

- регистриране на договора в деловодната система на одитора;
- наблюдение на измененията на договора и регистрация на анексите;

www.eufunds.bg



Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- съгласуване с одитора на попълненото от бенефициента (възложителя) „Работно задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж““.

2. Съблюдаване изпълнението на разработения график за изпълнение на етапите съгласно договора.

3. Планиране издаването на фактури и следене надежите за плащане.

4. Разработване и съгласуване на индивидуални форми/бланки на документи във връзка с изпълнението и отчитането на напредъка и извършената работа по договора, в т. ч.:

- работни/отчетни карти;
- приемо - предавателни протоколи;
- тестови листи/въпросници;
- образци на одитни доклади.

5. Разпределение на функциите между членовете на екипа и дефиниране на ангажиментите:

- експертни функции;
- административно - управленски функции;
- контролни функции.

6. Създаване нива на оторизация на вътрешните за одитора документи, както и за съгласуваните между страните образци и форми.

7. Изграждане на информационна система между членовете на екипа и възложителя по договора:

- излъчване на лица за контакти от страна на възложителя и изпълнителя;
- създаване на комуникационен канал между членовете на екипа (вътрешна поща, система за споделяне на файлове, архивиране и групиране на информацията според определените нива, създаване на контактни листи) и възложителя;
- поддръжка и актуализация на контактните листи.

8. Създаване, съгласуване и утвърждаване на правила за докладване на напредък по договора:

- следене хода на изпълнение на договора и детайлните процедури;
- предприемане на действия за коригиране на отклоненията между планирани мероприятия и реално отчетени;
- съблюдаване на актуализация на график за изпълнение на ангажимента.

9. Промени в хода на изпълнение на ангажимента в т. ч.:

- проследяване и докладване на възникналите промени;

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТe,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- внасяне за обсъждане между членовете на екипа и ръководството.

10. Създаване, съгласуване и утвърждаване на правила за докладване на неизпълнението по договора на „по - високо управленско ниво“:

- докладване към управленските нива на одиторското дружество;
- докладване към ръководител на проект и към управленско - административните звена на университета.

11. Управление на споровете във връзка с изпълнението на договора за одит при спазване принципите на „диалогичност“, „толерантност“ и „взаимни отстъпки“:

- регистрация на споровете;
- проучване на спора и идентифициране на конфликтните точки;
- предприемане на действия - реакция, закриване на спора между страните със споразумение;
- отнасяне на спора към компетентния съд.

12. Разработване на условия за приключване на договора:

- очаквано приключване на договора;
- предсрочно приключване на договора.

5. Представяме предложение за подхода и методика за изпълнение на обществената поръчка включващо:

✓ НОРМАТИВНА РАМКА И ИНФОРМАЦИОННИ ИЗТОЧНИЦИ ЗА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА:

➤ Приложими одиторски стандарти:

- Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 „Ангажименти за извършване на договорени процедури относно финансова информация“, както са обявени от МФС;
- 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 (The IIA) и Международните одиторски стандарти, издавани от международната федерация на счетоводителите;
- Етичен кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС.

Одитът ще бъде извършен при спазване конкретните изисквания на относимите към ангажимента документи и нормативна уредба:

www.eufunds.bg



Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТe,
от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

➤ **Европейска правна рамка:**

▪ Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012;

▪ Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета.

➤ **Други нормативни документи:**

▪ Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
▪ Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и неговите актуализации.

➤ **Национална правна рамка:**

▪ Закон за независимия финансов одит;
▪ Закон за счетоводството;
▪ Приложимите счетоводни стандарти;
▪ Закон за обществените поръчки;
▪ Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
▪ Насоки за кандидатстване по процедурата и съпътстващите ги документи;
▪ Постановление № 189 от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г.;

▪ Инструкция 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, на Дирекция „Национален фонд“ към МФ, приложима за програмен период 2014-2020 г.;

▪ Наредба за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС № 173 от 13.07.2016 г.;

▪ Документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, вътрешни правила и др.) по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 -2020;

▪ Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

▪ Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;

▪ Търговски закон;

▪ Закон за задълженията и договорите;

www.eufunds.bg



Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

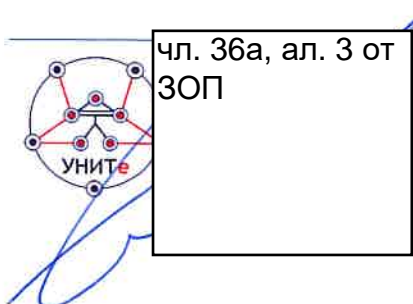
- Указание на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. за третитане на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ и ЕФМДР на ЕС, за програмен период 2014-2020 г.;
- Указания на Министерството на финансите;
- Вътрешни актове и правила на УО;
- Други приложими нормативни актове, документи и стандарти.

✓ **ПРОЦЕДУРИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА АНГАЖИМЕНТА:**

На основание посочените нормативни актове и с цел одитът да формира констатации и препоръки относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, одиторът ще предприеме *следните процедури*:

ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА	ИЗТОЧНИК / ПРАВНО ОСНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
1. Съответствие на дейностите по проекта с принципите за добро финансово управление.	§1, т. 3 ДР на Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор; МСВОИ 100 - „Основни принципи на одита в публичния сектор“; МСВОИ 3000 - „Стандарт за одит на изпълнението“; МСВОИ 3100 - „Указания за одит на изпълнението - основни принципи“.	Одиторът предприема процедури, за да формира констатации дали средствата са изразходени икономично, ефективно и ефикасно. - <i>Икономичност</i> - изразява се в използването на ресурсите, необходими за осъществяване на проекта навременно, в подходящи количества, с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. - <i>Ефикасност</i> - изразява се в най - доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. - <i>Ефективност</i> - изразява се в постигането на поставените цели и резултати. За постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, одиторът ще оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури и при необходимост ще отправи предложения за промени с оглед гарантиране законосъобразното разходване на средствата по ДПБФП.
2. Постигане на достатъчно разбиране на дейността и условията на ДБФП.	Регламент (ЕС) № 1301/2013 г.; ДПБФП.	Одиторът постига достатъчно разбиране по отношение на условията на ДБФП като го преглежда заедно с прикачените към него приложения и др. релевантна информация, както и посредством запитвания към възложителя. Одиторът получава копие от оригиналния ДБФП заедно с приложенията, съдържащи информация за описанието на проекта и общите условия към финансираните по ОП „НОИР“ 2014 - 2020 г. ДБФП. Ако одиторът установи, че условията, подлежащи на потвърждение не са достатъчно ясни, следва да се поиска пояснение от възложителя.

Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансиран от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

3. Всички декларирани разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС, ПМС № 189/28.07.2016, указания от МФ, ДПБФП, детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативната програма, Насоките за кандидатстване и съпътстващите ги документи, други приложими нормативни актове от националното и европейското законодателство.

Регламент (ЕС) № 1301/2013 г.;
(61) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.; Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове; Постановление № 189 от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмнен период 2014-2020 г.; Указание на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. за третитане на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ и ЕФМДР на ЕС, за програмнен период 2014-2020 г.; ДПБФП; детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „НОИР 2014 - 2020“ г.; Насоки за кандидатстване и съпътстващите ги документи.

Одиторът проверява и формира констатация доколко извършените към момента на одита *разходи по проекта са допустими*, съгласно изискванията на регламентите на ЕС, ПМС № 189/2016, детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативната програма, както и други актове, определящи допустимост на разходите. За *допустимите разходи* одиторът проверява дали те действително са платени и дали възложените дейности, за които бенефициентът е платил (услугата/доставката/строителството) са действително извършени, дали не са обект на двойно финансиране - проверка за двойно финансиране и дали разходите са извършени съобразно ДПБФП.
Проверка *третирането на ДДС*.
Проверка за установяване на съответствие между *отчитането* от страна на бенефициента *на разходи по дейности*, залегнали в одобреното проектно предложение и *реда и правилата за отчитане на съответните разходи*, определени и описани от УО.
Проверка относно съответствие между *декларираните* в разходооправдателните документи *разходи и дейностите*, заложили в одобрения проект.

Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от бенефициента във финансовия отчет за дейността.

3.1. Общи процедури.

Одиторът потвърждава, че финансовият отчет *отговаря на условията на ДБФП* и по специално на чл. 2 от Общите условия. Одиторът проверява дали бенефициентът е действал *в съответствие с правилата за водене на счетоводство и регистри* по отношение на ДБФП и по специално в съответствие с чл. 14 от Общите условия. С предприетите действия одиторът:
- ще прецени дали е постижимо резултатното и ефективно потвърждение на разходите във връзка с финансовия отчет;
- ще докладва за важни изключения и слабости по отношение на изискванията за водене на счетоводството, регистри и документация, така че бенефициентът да може

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
опейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



3.2. Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед.

да предприеме последващи мерки с оглед да се коригира и подобри работата в оставащото време за изпълнение на дейността.

Одиторът *съгласува информацията* от финансовия отчет със счетоводната система и регистри на бенефициента.

Одиторът *удостоверява, че са били използвани точни обменни курсове* при преобразуването на валутата, където това е приложимо и съгласно условията на ДБФП и на Общите условия.

Одиторът ще извърши *аналитичен преглед* на разходните пера във финансовия отчет и:

- ще потвърди, че бюджетът във финансовия отчет отговаря на бюджета в ДБФП (автентичност и оторизация на първоначален бюджет), както и че направените разходи са били предвидените в бюджета на ДБФП;

- ще потвърди, че поисканата от бенефициента обща сума за плащане не надхвърля максималния размер на БФП, описан в чл. 3.2 на ДБФП;

- ще потвърди, че всички поправки и допълнения към бюджета на ДБФП са в съгласие с условията за извършване на поправки (включително, където е приложимо изискването за допълнение/адендум към ДБФП), както са заложиени в чл. 8 от Общите условия;

- ще потвърди, че условията за реализиране на печалба са били спазени.

Одиторът трябва да постигне увереност, че *разходните позиции отразяват* счетоводната (или финансова) стойност на съответните дейности или транзакции независимо от вида и характера им.

„Стойността“ ще бъде най-важният фактор, който одиторът ще използва при подбор на разходните позиции или класове от позиции с цел потвърждаване. Одиторът ще подбере позиции с високи стойности с оглед гарантирането на адекватно покритие на разходите.

Одиторът ще приложи *собствената си преценка* при подбор на конкретни разходни позиции или класове от тях (ще използва различни фактори - например позиции, които са необичайни, съдържат потенциален риск или опасност от грешки).

3.3. Подбор на разходи за потвърждаване.





3.4. Потвърждаване на разходите.

Одиторът проверява и *потвърждава разходите и докладва за всички изключения*, които произтичат от това потвърждение (изключенията са всички отклонения, констатирани в процеса на изпълнение на договорените процедури). Във всички случаи одиторът *ще оцени финансовото въздействие на изключенията* по отношение на недопустимите разходи. Одиторът *ще докладва за всички установени изключения*, включително и за онези, чието финансово въздействие не може да премери. Одиторът ще потвърди избраните разходни позиции, като ги подлага на тест за:

✓ **допустимост на преките разходи** - одиторът ще удостовери допустимостта на преките разходи съгл. условията на ДБФП и по-специално чл. 12 от Общите условия. Ще потвърди, че тези разходи:

- са необходими за извършване на дейността т.е., че даден разход, свързан с дадено действие или транзакция е направен точно за постигане на целта на дейността, и че е бил необходим във връзка с обвързаните с нея дейности и цели. Одиторът ще потвърди, че преките разходи са осигурени в бюджета. Одиторът ще удостовери допустимостта на преките разходи съгл. условията на ДБФП, и че са в съответствие с принципите на доброто финансово управление и в частност със съответствието между стойността и пари и с рентабилността;

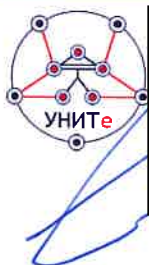
- действително са били направени от страна на бенефициента по време на периода на изпълнение на дейността;

- са записани в сметка на бенефициента и са разпознаваеми, удостоверими и подкрепени от доказателствен материал в оригинал.

Одиторът ще вземе предвид и *недопустимите разходи*. Той ще удостовери по-конкретно дали тези разходи включват определени данъци, в т.ч. и ДДС. Ако е така, одиторът ще провери дали бенефициентът не може да си върне тези данъци и дали приложимите закони, правила и практики в съответната държава позволяват покриването на тези данъци в разходите.

✓ **точност и регистрация** - одиторът ще потвърди, че свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били надлежно и точно регистрирани в счетоводната система на бенефициента и описани във финансовия отчет, както и че са подкрепени от подходящите доказателства и документи (включително правилна преценка и употребата на правилните обменни курсове).

✓ **класификация** - одиторът ще потвърди, че свързаните с дадено действие или транзакция разходи са били класифицирани под правилните типове,





подтипове и конкретни видове разходи на финансовия отчет.

✓ **реалност (възникване/наличие)** - одиторът ще приложи професионалната си преценка при събиране на достатъчни и подходящи доказателства за потвърждение по отношение на това дали разходите са възникнали (реалност и качество на разходите) и където е приложимо дали съществуват активи. Одиторът потвърждава реалността и качеството на разходите, свързани с дадено действие или транзакция посредством проверка на доказателствата за свършената работа, получени стоки или предоставени услуги своевременно, с приемливо и предварително одобрено качество и на разумни цени.

✓ **съответствие с правилата за възлагане на поръчки (ако е приложимо)** - одиторът проверява кои правила за възлагане на поръчки са приложими за дадени типове, подтипове и конкретни видове разходи. Одиторът ще удостовери дали бенефициентът е спазил тези правила и дали въпросните разходи са допустими. Ако открие случаи на неспазване на правилата за възлагане на поръчки, ще докладва за техния характер, както и за финансовото им въздействие по отношение на недопустимостта на разходите.

✓ **административни (непреки) разходи.**

✓ **непредвидени разходи.**

3.5. Потвърждаване на покритието на разходи.

Одиторът ще гарантира *провеждането на систематично и представително потвърждаване*. В зависимост от определени условия може да достигне до задоволителни потвърждаващи резултати относно дадени типове, подтипове и конкретни видове разходи, преглеждайки само избрани разходни позиции.

*Одиторът може да приложи извадкови техники от статистиката за потвърждаването на един или повече дадени типове, подтипове и конкретни видове разходи от финансовия отчет. За тази цел ще провери доколко конкретните видове разходи в рамките на дадени типове и подтипове са подходящи и достатъчно големи (т.е. трябва да са съставени от по-голям брой позиции) за конституиране на ефективна статистическа извадка. Това ще позволи на одитора да получи и оцени потвърждаващите доказателства, за да си направи изводи на базата на общата популация, от която е взета извадката. Приложим е МОС 530 „Извадкова проверка и други селективни процедури за тестване“ на МФС.

✓ **съотношение на покритието на разходи (Expenditure Coverage Ratio)** - одиторът ще гарантира, че общото СПР е поне 65%. Прави се селекция на разходни позиции. Ако одиторът установи процент на изключения по-малко от 10% от общата сума на





3.6. Потвърждаване на приходи от дейността.

4. Първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и др.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност на база, на които са извършени разходи са налични в оригинал и валидни, логически обвързани и подкрепящи отчетените като допустими разходи по проекта.

Закон за счетоводството;
Закон за данък върху добавената стойност.

5. Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.

Чл. 72 (ж), чл. 125, т. 4 (г), чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

потвърдените разходи, финализира потвърждаващите процедури докато СПР достигне поне 85%. След това финализира потвърждаващите процедури и продължава с докладването независимо от вече установения общ процент на изключенията. Одиторът ще гарантира, че СПР за всеки тип, подтип и конкретен вид разход във финансовия отчет е поне 10%.

Одиторът ще потвърди, че приходите (в.ч., но не ограничаващи се с грантове и субсидии, получени от други донори, както и приходи, генерирани от бенефициента в контекста на дейността) са били правилно разпределени към предмета на дейността на ДБФП и правилно оповестени във финансовия отчет.

Одиторът проверява и формира констатация дали *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 (проверка за установяване на съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходооправдателните документи). Дали не са *дописвани, подправяни, подменяни*. Одиторът проверява дали включените в Искането за плащане разходи са регистрирани и отчетени в счетоводната система на бенефициента.

Проверка за осигуряване от страна на бенефициента на *ясна идентификация на разходооправдателните документи*, които се отчитат по проекта (всички разходооправдателни документи по договори с изпълнители следва да включват текст: „Разходът е по Проект BG05M2OP001-1.001-0004 “Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе)“, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР)“ или друг еквивалентен текст, указан в договора със съответния изпълнител.

Проверка дали *всички разходооправдателни документи по проекта са съставени самостоятелно* от останалите документи. Дали са *ясни, точни и съдържат всички реквизити*, съгласно българското законодателство.

Одиторът проверява дали бенефициентът разполага с необходимите системи и организация, за да поддържа *адекватна одитна пътека*, даваща 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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

6. 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.

Чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.; Закон за счетоводството.

извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документацията, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификацията; доклади от проведени одити и пр.), деловодната система и процедурите за контрол на документооборота както при бенефициента, така и при изпълнителите на дейностите по проекта.

Одиторът проверява и формира констатация дали: 1. бенефициентът е документирал надлежно изпълнението на дейностите по проекта и 2. документите са класирани, систематизирани и се съхраняват в съответствие с правилата на програмата. При изпълнението на междинни проверки по ангажимента за договорени процедури констатации се правят за дейностите и разходите, включени в съответното междинно искане за плащане, а при изпълнение на окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури се прави констатация на документирането на дейностите по проекта като цяло.

Проследяване на всяка от дейностите по проекта, за да се постигне увереност, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. Проверка на помещенията, в които се съхраняват документите, за да се постигне увереност, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп.

Проверка: дали всички документи се съхраняват заедно на определеното за това място, дали всеки класьор съдържа опис и етикет с наименованието и номера на ДПБФП, дали 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, дали за всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис, дали бенефициентът 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; срок за връщане на документа; дата на вземане/връщане на документа.

7. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенифициента, са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган.

Чл. 126 (а) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

Одиторът ще провери дали сумите в искането за средства отразяват коректно направените разходи към съответния период. Ще се провери дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец, ако не - дали съдържа като минимум необходимата съгласно формата информация

www.eufunds.bg



Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

(напр. номер, вид, период, име и номер на съответния проект, наименование на бенефициента, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и пр.), както и дали тази информация е достоверна. Допълнително одиторът ще се увери, че сумите по искане за средства са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и че съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгления са коректно направени. Одиторът извършва аритметична проверка за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане.

8. Счетоводни системи и осчетоводявания.

Чл. 72 (г), чл. 125, т. 4 (б), чл. 126 (г), (ж) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.; Указания на Дирекция „Национален Фонд“ № 4/10.03.2009 г. относно Организация на счетоводния процес в Управляващите органи/Междинните звена, управляващи средствата по Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и кореспондиращото национално съфинансиране; Закон за счетоводството.

Следва да се провери дали бенефициентът и изпълнителите на дейностите поддържат *отделна счетоводна система* за отчитане на дейностите по проекта или подходящо кодифициране на дейностите, в контекста на използваните от бенефициента и изпълнителите по проекта счетоводни системи.

Следва да бъде проверено дали бенефициентът осъществява *хронологично, двустранно и аналитично счетоводно вписване*, както и дали *всички трансакции*, свързани с проекта са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила.

Одиторът следва да се увери, че бенефициентът *води редовна и точна документация и счетоводна отчетност*, отразяваща изпълнението на проекта, използвайки счетоводна система в *компютризирана форма*, отговаряща на изискванията за сигурност и надеждност и *осигуряваща аналитичност на отчитането на ниво ДПБФП*.

Одиторът проверява дали счетоводната или друг тип отчетност по проекта *позволяват събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, верифициране на разходите, одит и оценка*.

9. Напредъкът по проекта (финансов и физически) - бенефициентът действително е извършвал пълна документална проверка на първо ниво - верификация на разходите от изпълнителите и проверки на място.

Чл. 125, т. 4 (а) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.;

Одиторът проверява и формира констатация по отношение на *системата за вътрешен контрол* при бенефициента. Проверка на съответствието между възприетата и утвърдена политика (счетоводна, финансова) спрямо извършваните операции. Проверява се *правилникът за документооборота и нивата на оторизация на длъжностните лица* (кои са оправомощените лица да приемат извършената работа от изпълнителите).

Одиторът трябва да постигне увереност, че *бенефициентът действително проследява напредъка на проекта*, включително съответствието между документите и

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
оперативния съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

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

**Последващ (ex-post) контрол за законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които са включени разходи в съответното искане за плащане.*

Закон за обществените поръчки; ППЗОП.

действителното изпълнение на дейностите. Извършва се проверка за наличие на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на възложителя (контролни листове и доклади от извършени проверки на място от възложителя на изпълнители). При нужда одиторът ще провери на място напредъка на дейностите и ще го сравни с отразеното от бенефициента при неговите проверки.

Одиторът проверява и формира констатация за наличие на съответствие при избора на бенефициента на изпълнителите на отделните дейности по проекта спрямо изискванията на приложимите нормативни актове в тази сфера (Закон за обществените поръчки и ППЗОП). Ако за възлагането на дейности на изпълнители не е приложим ЗОП, одиторът ще направи констатация дали начинът на възлагане е такъв, че да гарантира пазарна стойност на доставката/услугата/строителството.

Одиторът ще провери за съответствие относно законосъобразност на процедурите за възлагане и изпълнение на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях, ако има такива. Одиторът ще извърши оценка за съответствие относно законосъобразността, вземайки предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите, включени в одобрения проект, както и всички документи по ОП НОИР - 2014-2020, като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.

Одиторът проверява и формира констатация по отношение на следните основни *рискови области*:

- неспазване на разпоредбите за публичност (вкл. законосъобразност на приложения ред за възлагане; публикуване на съответната информация за обществената поръчка в РОП, ОВ на ЕС; законосъобразност на срока за получаване на офертите; законосъобразност на промяна на обявлението/документацията за участие; изчерпателност на посочената в обявлението информация);
- незаконосъобразно разделяне на поръчките за строителство/услуги/доставки;
- дискриминационни технически спецификации;
- неправомерни и/или дискриминационни критерии за подбор и/или показатели за комплексна оценка, посочени в обявлението за поръчката, в документацията за участие, или в публичната покана;

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
и Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал.
3 от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg

20



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- оценяване на участниците при използване на незаконосъобразни критерии за подбор или показатели за оценка;
- изменение на критериите след отваряне на офертите, което води до незаконосъобразно допускане на участници в процедурата;
- изменение на критериите след отваряне на офертите, което води до незаконосъобразно отстраняване на участници в процедурата;
- включване на критерии за подбор като показатели за оценка, при критерий за оценка „икономически най-изгодна оферта“;
- методиката за оценка не дава точни и ясни указания за изчисляване на оценките по всеки показател;
- неточно прилагане на методиката за оценка;
- липса на прозрачност и/или на равно третиране по време на оценяването;
- изменение на оферта/заявление за участие по време на оценяването;
- неправомерно изменение на договор;
- други действия и/или бездействия на възложителя и назначената от него комисия, които представляват нарушения на националната и общностната нормативна уредба в областта на обществените поръчки.

11. Проверка на докладваните нередности.

Чл. 72 (з) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.; чл. 1, т. 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 2988/95 на Съвета; „Индикатори за нередности и измами“ - Технически указания за това какво не трябва да се допуска при изпълнение на проекти, финансирани от фондове и програми на Европейския съюз - Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“.

Одиторът трябва да постигне увереност, че ако по проекта са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответният план за действие във връзка с изграване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно.

Одиторът проверява (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.

12. Мерки за информация и публичност.

Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.; Регламент (ЕС) № 821/2014 г.; ДПБФП; Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 и неговите актуализации.

Одиторът трябва да постигне увереност, че са спазени изискванията за информация и публичност, и че всички мерки, предвидени в проекта са реално осъществени.

Проверка на място за осъществяване на всички мерки за информация и публичност, предвидени в проекта, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., Регламент (ЕС) № 821/2014 г. и Единния наръчник на

www.eufunds.bg



Чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
оперативния съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

13. Неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред.

Чл. 72 (з), чл. 126 (з) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.;

бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Проверка на *съдържанието*, че отразява извършваната операция и съответното съфинансиране.

Проверява се дали са изпълнени *общите изисквания за информация и публичност*, така както са разписани в ДПБФП. Извършва се проверка на *разходването на средствата* за информация и комуникация.

Одиторът проверява дали *неправомерно изплатените суми*, ако има такива, са възстановени по надлежния ред, дали са осчетоводени коректно и надлежно оповестени във финансовите отчети по проекта.

14. Проверка за двойно финансиране - бенефициентът не получава финансиране за същата операция от друга програма или схема (национална или Общностна), както и от друг програмен период.

Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

Одиторът ще провери дали всеки разходооправдателен документ, който се представя за възстановяване от ОП НОИР *не е бил вече възстановен* от друг източник (различен от бюджета на бенефициента, включително дарения) в рамките на последните 5 години. Фактът, че основанието за издаване на разходооправдателните документи е единствено проектът, финансиран от ОП НОИР, трябва да бъде проверен.

✓ КАЧЕСТВО И ПЪЛНОТА НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

➤ ОДИТОРСКИ ПОДХОД:

За постигане предмета на поръчката е необходимо да се използва *одитен подход*, който да дава възможно най-полезния одитен резултат по икономически най-целесъобразния начин, като за целта е възможно комбинирането на различни подходи. Одитът комбинира следните подходи, при които се подчертава един или друг аспект, в зависимост от конкретните характеристики на одита:

Подход	Фокус
Директно одитиране на изпълнението	Вложените средства, крайните продукти, резултатите и въздействията.
Одитиране на системите за контрол	Адекватността на политиките и процедурите, приложени от управителните органи с оглед на насърчаването, мониторинга и оценяването на изпълнението.

Одитът на изпълнението обикновено следва един от трите подхода при проверка на изпълнението на дейностите от одитирания обект. Може да се използва *резултатно ориентиран подход*, който оценява дали са постигнати предварително определените цели, както е планирано; *проблемно ориентиран подход*, който проверява и анализира причините за определен проблем(и) или *системно ориентиран подход*, който проверява правилното функциониране на управленските системи; или комбинация от трите подхода.

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg

22



Одитът на изпълнението може да приеме една от двете гледни точки за одита: „отгоре надолу”, която се фокусира върху изискванията, намеренията, целите и очакванията на законодателната власт, изпълнителната власт и/или регулаторните органи, или „отдолу нагоре”, която се фокусира върху ефекта от извършената дейност върху одитирания обект и обществото като цяло.¹ В първия случай, одитът на изпълнението не подлага под съмнение намеренията и решенията на законодателната власт, а проверява дали възможни недостатъци в законите и разпоредбите са повлияли върху изпълнението на тези намерения. В зависимост от мандата си, ВОИ могат да одитират предположенията, на които са базирани решенията за изпълнение на политиките и въздействието на тези решения. Одитът осигурява обективна оценка за информиране на законодателната власт относно въпросите как да се подобри постигането на целите на политиките и/или как по-ефикасно и ефективно да се постигнат целите.

Одитът на изпълнението цели основно проверка на **икономичността, ефикасността и ефективността** на одитирания обект при изпълнението на неговите функции и дейности, без да изключва проверка на съответствието на дейността на одитирания обект с установеното законодателство и нормативни разпоредби².

❖ Икономичност

Въпроси относно икономичността могат да се появят, когато при определен обект или дейност стойността на вложените средства може да бъде значително намалена за дадено ниво на крайни продукти или резултати. *Общите рискове в тази област включват:*

- разточителство на средства, т.е. използването на ресурси, които не са необходими за реализирането на желаните крайни продукти или резултати;
- надплащане, т.е. придобиване на ресурси, които се използват, но е можело да бъдат придобити на по-ниска цена и
- разходи за лукс, т.е. придобиване на ресурси с по-високо качество от необходимото за реализирането на желаните крайни продукти или резултати.

Следователно, **одитът на икономичността** има за цел да определи **дали за постигането на фиксираните цели са вложени най-подходящите и с най-ниска стойност средства**. Става въпрос например да се определи дали:

- одитираният обект е придобил на най-ниска стойност подходящите вид, качество и размер на ресурсите;
- одитираният обект управлява ресурсите по начин, с който минимализира цялостните разходи;
- планирането или прилагането по различен начин на интервенцията би имало за резултат по-ниски разходи.

¹ МСВОИ 3000/1.8 стр. 20

² МСВОИ 4000-серия





❖ Ефикасност

Въпроси относно ефикасността се появяват, когато при даден обект или интервенция размерът/качеството на крайните продукти/резултати може да се увеличат, без да се повишава използването на ресурсите. *Общите рискове в тази област включват:*

- загуби т.е. използваните ресурси не водят до реализирането на желаните крайни продукти/резултати;
- съотношението между вложените средства и крайните продукти/резултати не е оптимално (например нисък коефициент на ефикасност на труда);
- бавно реализиране и
- неуспех при идентифицирането и контролирането на външните фактори, т.е. разходи, наложени на лица/обекти, които не попадат в предмета на действие на интервенцията или организацията.

Следователно *одитът на ефикасността* се състои в това да се *оцени дали е оптимално отношението между използваните ресурси и получените крайни продукти или резултати*. Ефикасността е тясно свързана с концепцията за „производителност“, като основният въпрос е дали спрямо наличните ресурси крайните продукти или резултати са били оптимизирани по отношение на количеството, качеството и спазването на графика. Този одит цели именно да установи дали:

- крайните продукти или резултати са били получени с ефективно разходване на средствата;
- съществуват възпиращи фактори или ненужно препокриване на дейности, които е можело да бъдат избегнати.

❖ Ефективност

Въпроси относно ефективността се появяват, когато даден обект или проект не реализират очакваните крайни продукти, резултати или въздействия. *Общите рискове в тази област включват:*

- погрешно изготвяне на политиката: например неадекватна оценка на потребностите, неясни или непоследователни цели, неподходящи средства за реализиране на проекта или невъзможност за прилагането им и
- слабости при управлението: например целите не са постигнати, ръководството не разглежда като приоритет реализирането на целите.

Следователно *одитът на ефективността* се състои в това да се *определи до каква степен са били постигнати различните видове цели:*

- *оперативни цели:* в рамките на одита се проверява до каква степен очакваните *крайни продукти* са били реализирани и обикновено включва проверката на вътрешни операции в организацията, отговарящи за осъществяването на проекта;
- *непосредствени цели:* в рамките на одита се проверява дали интервенцията е имала ясни и положителни резултати за преките адресати в края на участието им и обикновено включва анализ на предоставените от организацията изпълнителски данни във връзка с мониторинга, както и събиране на информация от преките адресати;





• *междинни или глобални цели:* проверката се простира извън границите на одитирания обект и има за цел да оцени въздействията на публичната интервенция. Това налага одитът да вземе предвид външните фактори и да предостави доказателства, че наблюдаваните въздействия действително са настъпили благодарение на съответната интервенция, а не са последица от тези фактори.

За постигане на поставените цели ОД „Актив“ ООД ще ползва следния инструментариум:

- *отпращане на проучващи запитвания, събиране на сведения и анализ;*
- *повторно изчисляване, сравнение и други технически проверки за вярност и точност;*
- *наблюдение;*
- *фактическа проверка (инспекция);*
- *проверка на регистри и документи;*
- *проверка на активи;*
- *получаване на потвърждения.*

В случай, че бъдем избрани за изпълнител заявяваме, че ще извършим одитна проверка на изпълнявания от Шуменски университет „Епископ К. Преславски“ проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТе) като при изпълнението на ангажимента одиторският екип ще извърши проверка на *разходите и свързаната с тях документация по проекта* по вид и обем, дефинирани от възложителя.

➤ ФАЗИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА АНГАЖИМЕНТА:

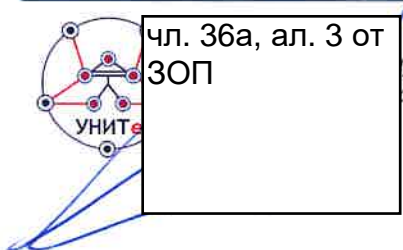
Изпълнението на предмета на поръчката ще се осъществи в следните *основни фази*, които са приложими за приемане на ангажимента, планиране и извършване на одита:

Фаза 1. Обхват, цели и задачи на ангажимента:

- Предварително проучване на бенефициента, общ размер на бюджета, цели и видове дейности по проекта, и т.н.*
- Предварително уточняване на целите и обхвата на ангажимента - запознаване с насоките за извършване на ангажимента за изразяване на сигурност по проекти, финансирани по оперативната програма и изискванията към нея.*
- Преценка и определяне на необходимите мероприятия за изпълнение на ангажимента.*
- Документиране.*

Фаза 2. Планиране на ангажимента:

- Проучване спецификата на проекта (цели, дейности, приложима нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила, издадени от УО, както и вътрешни правила за управление на проекта, издадени и въведени от бенефициента, бюджет*





и изменения в него) и спецификата на бенефициента (дейност, управление, организация, нормативна регламентация). Идентифициране на възможните рискове по проекта и изготвените отчети.

- Ф. Проучване на *вътрешно-контролната среда* на ниво общо за бенефициента и на ниво изпълнение на проекта, включително рискове на контрол, предмет на проекта и за измами.
- Г. Проучване на *същността и изпълнението на дейностите по проекта* и свързаните с тях контроли.
- Н. Проучване на *счетоводно-информационната система* общо на ниво бенефициент и на ниво изпълнение на проекта и свързаните с нея контроли.
- И. *Разработване на стратегия за изпълнение на ангажимента*, адекватна за покриване на видовете рискове по проекта и неговите отчети. Определяне на нива на същественост.
- Ж. *Разработване на програми с тестове*, адекватни на целите и условията на ангажимента - за всеки компонент за изразяване на сигурност по проекта.
- К. *Разработка на графика за реализация на ангажимента*.
- Л. *Разпределение на работата между членовете на екипа*, включително и на основание необходима специфична експертиза. Съгласуване на попълненото от бенефициента (възложителя) „*Работно задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“*“.

Фаза 3. Изпълнение на ангажимента - междинни проверки по ангажимента за договорени процедури:

- М. Изпълнение на *одиторски процедури* - потвърждение и уверение за трети лица на твърденията за вярност.
- Н. Провеждане на *детайлни тестове*, тестове на оперативна ефективност на контроли по проекта.
- О. Специфични области, налагащи *допълнителни процедури*, в т. ч.: съдебни процеси и искове, измами и т.н.
- Р. Събиране на достатъчни и уместни *доказателства*.
- Q. Обобщаване на резултатите от одиторските процедури за *избрания междинен период*.
- Р. Изготвяне на *междинен доклад за фактически констатации*.
- S. *Предаване на работата и отчитане на изпълнението* пред възложителя.

Фаза 4. Приключване на ангажимента - окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури:

- Т. Изпълнение на *одиторски процедури* - потвърждение и уверение за трети лица на твърденията за вярност.
- U. Оценка на *риска от измами*.





- V. Обобщаване на резултатите от одиторските процедури по ангажимента. Оценка на събраните доказателства.
- W. Разглеждане на последващи събития след датата на отчета по проекта.
- X. Преглед на обсъжданите проблеми и въпроси с ръководството на проекта.
- Y. Изготвяне на окончателен доклад за фактически констатации.
- Z. Предаване на работата, отчитане на изпълнението пред възложителя и разглеждане на постигнатите резултати.

➤ ПРЕДЛОЖЕНИ ОДИТОРСКИ ПРОЦЕДУРИ:

Основните въпроси, възникващи във връзка с постигането на поставените от възложителя изисквания и на целите на договора са свързани с точното и правилно дефиниране на обектите на одита, както и с избора на адекватните одиторски процедури, необходими за изразяване на разумна увереност за това, че информацията в отчетите е вярна и точна.

За постигане предмета на договора ОД „Актив“ ООД ще изпълни процедури и ще направи фактически констатации по следните ключови моменти:

- Съответствие на финансовия отчет по проекта с условията на ДБФП;
- Съответствие за воденето на счетоводната отчетност по проекта с условията на ДБФП;
- Съответствие на информацията от счетоводната система на бенефициента с показателите на финансовия отчет по проекта;
- Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед;
- Допустимост на преките разходи по проекта;
- Допустимост на непреките разходи по проекта;
- Допустимост на разходите за ДДС;
- Съответствие с правилата за възлагане на поръчки, съгласно ЗОП;
- Установени недостатъци, които имат пряко отражение върху верифицирането на разходите;
- Установени недостатъци, които при определени обстоятелства може да окажат влияние върху допустимостта на разходите, респ. размера на средства от СКФ, които следва да се възстановят от ЕК;
- Установени несъществени недостатъци с формален характер.

За потвърждаване допустимостта на разходите, при изпълнение на Фаза 3. „Изпълнение на ангажимента“ и Фаза 4. „Приключване на ангажимента“, одиторът ще приложи следните *детайлни процедури*:

1. Проверка за съответствие на дейностите по проекта с принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност, ефективност.
2. Постигане на достатъчно разбиране на дейността и условията на ДБФП.





18. Формиране на констатации и препоръки относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с международните одиторски стандарти.

19. Проверка на докладваните нередности.

20. Проверка за спазване на мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета.

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

22. Проверка дали неправомерно изплатените суми, ако има такива са възстановени по надлежния ред, дали са осчетоводени коректно и надлежно оповестени във финансовите отчети по проекта.

23. Проверка за двойно финансиране на същата операция от друга програма или схема (национална или Общностна), както и от друг програмен период.

24. Проследяване на изменения на нормативната база и указанията на УО на ОП НОИР, касаещи резултатите по изпълнението на поръчката.

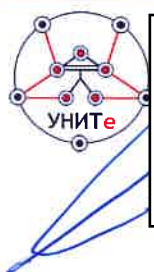
25. Ефективно сътрудничество и взаимодействие между възложителя и изпълнителя по договора.

➤ ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА:

Планирането на времето и съставянето на график за реализация на дейностите, свързани с ангажимента са извършени с помоща на метода „Критичен път“³. Чрез структурната разбивка на работата и резултатите, които се постигат, може да се определи последователността на дейностите от началото до края на проекта. Някои от тях могат да бъдат извършени едновременно, а други след като са приключили предшестващите. За постигане на предмета на поръчката и икономичното разходване на ресурсите, ОД „Актив“ ООД е заложило резерви, свързани с възможностите за едновременното изпълнение и съвместяване на дейности.

ФАЗИ И ДЕЙНОСТИ	ПРОЦЕДУРИ	ИЗИСКВАНЕ	ВРЕМЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ /КАЛЕНДАРНИ ДНИ/	ОБЩО ВРЕМЕ ЗА ДЕЙНОСТ
Фаза 1. Обхват, цели, задачи.	А,В,С,Д		2 дни	2 дни
Фаза 2. Планиране.	Е,Ф,Г,Н	Приключени	2 дни	4 дни
Фаза 2. Планиране.	І,Ј,К,Л	Е,Ф,Г,Н	2 дни	
Фаза 3. Текущ одит - междинни проверки по ангажимента за договорени процедури.	М,Н,О,Р	Приключени	25 дни	

³Harvard Business School Publishing Corporation, Управление на проекти /СРМ - Critikal Path Method/, изд. „Мениджър“, София, 2007 г.





Фаза 3. Текущ одит - изготвяне на междинен доклад за фактически констатации и предаване на работата.	Q,R,S	O,P	5 дни	30 дни
Фаза 4. Окончателен одит - окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури.	T,U	Приключени	25 дни	30 дни
Фаза 4. Окончателен одит - изготвяне на окончателен доклад за фактически констатации, разглеждане на постигнатите резултати, отчитане на ангажимента.	V,W,X,Y,Z	U	5 дни	

✓ **РЕСУРСИ И ЕКИП ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА:**

➤ **Планиране на ресурси:**

С оглед на планираните одиторски процедури за изпълнение предмета на поръчката, ОД „Актив“ ООД ще предостави следните ресурси:

А. Персонал - сформирани е екип, състоящ се от: *ръководител на екипа, ключов експерт: одитор в областта на одита, ключов експерт: юрист и ключов експерт: финансист.* Квалификацията и професионалният опит са съобразени с изискванията на възложителя, както и със стандартите на одиторското дружество за предоставяне на качествени одиторски услуги. За техническото обезпечаване на работата по изпълнение на ангажимента и за подпомагане на екипа ще бъде предоставен неключов и помощен персонал.

Б. Транспорт - за осигуряване мобилност на екипа от състава на автопарка на одиторското дружество ще бъде предоставен лек автомобил.

В. Обучение - в рамките на одиторското дружество се провеждат вътрешни семинари и обучения, които са с цел да обхващат законовите промени, влиянието им върху стопанските дейности, и възникващите казуси и въпроси при прилагането им. Подборът на темите е съобразен с конкретните потребности за квалификация на персонала и е насочен към приоритетните области на развитие на дружеството.

Г. Офис база и оборудване - за изпълнението на конкретната поръчка предвид географското разположение на одитираните обекти, членовете на екипа ще ползват базите и оборудването на офиси на ОД в гр. Шумен, гр. Варна и гр. София. Офисите на дружеството и





разположеното в тях оборудване са съобразени с най - високите технически, софтуерни и организационни стандарти и изисквания.

Д. Информация - материалната база и изградените информационна и комуникационна системи между отделните офиси на одиторското дружество предоставят възможност за бърз, сигурен и директен информационен обмен. Създадени са възможности за „споделяне на информация“ между членовете на екипи в реално време. Съгласно организационните стандарти на фирмата се осигурява отдалечен достъп до архивната и информационна бази с различни нива на оторизация и достъп.

Е. Допълнителни ресурси - одиторското дружество разполага с финансовия ресурс, за да обезпечи и покрие всички планирани разходи във връзка с изпълнението на конкретния ангажимент, в т. ч.: застраховка „професионална отговорност“ и непредвидени разходи.

Ж. Интелектуални ресурси - на база на дългогодишната практика на ОД „Актив“ ООД и на иновативния подход на управлението са разработени фирмени стандарти и системи по отношение качеството на услугите, използването и разходването на ресурсите, цените, обучението и мотивацията на персонала, а именно: *Стандарт „Актив“ за предоставяне на одиторски услуги*; *„Квалификационната матрица на „Актив““*; *„Часовникът за кадрово развитие на „Актив““*; *„Система за вътрешен контрол на качеството“*; *„Система за управление изпълнението на договора“*.

➤ **Организация:**

За постигане целите на поръчката за всеки един от членовете на екипа се определят специфични отговорности и отговорности по осигуряване на проекта.

Определяне на специфични експертни отговорности на екипа:

Ключов експерт - ръководител на екипа - ще изпълнява приоритетно следните видове дейности:

- Запознаване с обхвата, целите и задачите на ангажимента, в т. ч.: предварително проучване на бенефициента по проекта, общ размер на бюджета, цели и видове дейности по проекта и т.н.;
- Запознаване с насоките, нормативните документи и стандартите за извършване на ангажимента за изразяване на сигурност по проекти, финансирани по оперативната програма и изискванията към нея;
- Запознаване с проекта, с управлението на проекта и с планираните счетоводни и финансови практики;
- Преценка и определяне на необходимите мероприятия за изпълнение на ангажимента;
- Проучване спецификата на проекта и на бенефициента, и идентифициране на възможните рискове по проекта и изготвените отчети;
- Проучване на вътрешно - контролната среда на ниво общо за бенефициента и на ниво изпълнение на проекта, включително рискове на контрол, предмет на проекта и за измами;

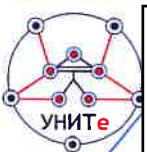




- Проучване на същността и изпълнението на дейностите по проекта, и свързаните с тях контроли;
- Проучване на счетоводно информационната система общо на ниво бенефициент и на ниво изпълнение на проекта, и свързаните с нея контроли;
- Разработване на стратегия за изпълнение на ангажимента, адекватна за покриване на видовете рискове по проекта и неговите отчети. Определяне на нива на същественост;
- Разработване и утвърждаване на програми с тестове, адекватни на целите и условията на ангажимента - за всеки компонент за изразяване на сигурност по проекта;
- Разработване на графика за реализация на ангажимента;
- Разпределение на работата между членовете на екипа, включително и на основание необходима специфична експертиза;
- Консултиране по счетоводни и финансови въпроси, свързани с изпълнението на проекта, вкл. кратки устни и/или писмени становища по възникнали казуси;
- Следене напредъка по проекта, в т.ч. финансов и физически, включително чрез проверка на реалното изпълнение на място;
- Изпълнение на одиторски процедури - потвърждение и уверение за трети лица на твърденията за вярност в областта на вътрешния контрол, контролни рамки, системи за управление и контрол в публичния сектор;
- Провеждане на детайлни тестове, тестове на оперативна ефективност на контроли по проекта;
- Събиране на достатъчни и уместни доказателства;
- Обобщаване на резултатите от одиторските процедури за избрания междинен период;
- Изготвяне на междинен доклад за фактически констатации;
- Предаване на работата и отчитане на изпълнението пред възложителя;
- Оценка на риска от измами;
- Обобщаване на резултатите от одиторските процедури по ангажимента. Оценка на събраните доказателства;
- Разглеждане на последващи събития след датата на отчета по проекта;
- Преглед на обсъжданите проблеми и въпроси с ръководството на проекта;
- Изготвяне на окончателен доклад за фактически констатации;
- Предаване на работата, отчитане на изпълнението пред възложителя и разглеждане на постигнатите резултати;
- Обсъждане на издадените доклади с органите на ОП НОИР или други държавни контролни органи и присъствие при провеждане на външни одити на проекта.

Ключов експерт - одитор в областта на одита - ще изпълнява приоритетно следните видове дейности:

- Запознаване с обхвата, целите и задачите на ангажимента, в т. ч.: предварително проучване на бенефициента, общ размер на бюджета, цели и видове дейности по проекта и т.н.;





- Запознаване с насоките, нормативните документи и стандартите за извършване на ангажимента за изразяване на сигурност по проекти, финансирани по оперативната програма и изискванията към нея;
- Запознаване с проекта, с управлението на проекта и с планираните счетоводни и финансови практики;
- Преценка и определяне на необходимите мероприятия за изпълнение на ангажимента;
- Проучване спецификата на проекта и на бенифициента, и идентифициране на възможните рискове по проекта и изготвените отчети;
- Проучване на вътрешно-контролната среда на ниво общо за бенефициента и на ниво изпълнение на проекта, включително рискове на контрол, предмет на проекта и за измами;
- Проучване на същността и изпълнението на дейностите по проекта, и свързаните с тях контроли;
- Проучване на счетоводно-информационната система общо на ниво бенефициент и на ниво изпълнение на проекта, и свързаните с нея контроли;
- Разработване на стратегия за изпълнение на ангажимента, адекватна за покриване на видовете рискове по проекта и неговите отчети. Определяне на нива на същественост;
- Разработване и утвърждаване на програми с тестове, адекватни на целите и условията на ангажимента - за всеки компонент за изразяване на сигурност по проекта;
- Разработване на графика за реализация на ангажимента;
- Разпределение на работата между членовете на екипа, включително и на основание необходима специфична експертиза;
- Консултиране по счетоводни и финансови въпроси, свързани с изпълнението на проекта, вкл. кратки устни и/или писмени становища по възникнали казуси;
- Следене напредъка по проекта, в т.ч. финансов и физически, включително чрез проверка на реалното изпълнение на място;
- Изпълнение на одиторски процедури - потвърждение и уверение за трети лица на твърденията за вярност в областта на вътрешния контрол, контролни рамки, системи за управление и контрол в публичния сектор;
- Провеждане на детайлни тестове, тестове на оперативна ефективност на контроли по проекта;
- Събиране на достатъчни и уместни доказателства;
- Обобщаване на резултатите от одиторските процедури за избрания междинен период;
- Изготвяне на междинен доклад за фактически констатации;
- Предаване на работата и отчитане на изпълнението пред възложителя;
- Оценка на риска от измами;
- Обобщаване на резултатите от одиторските процедури по ангажимента. Оценка на събраните доказателства;
- Разглеждане на последващи събития след датата на отчета по проекта;
- Преглед на обсъжданите проблеми и въпроси с ръководството на проекта;





- Изготвяне на окончателен доклад за фактически констатации;
- Предаване на работата, отчитане на изпълнението пред възложителя и разглеждане на постигнатите резултати;
- Обсъждане на издадените документи с органите на ОП НОИР или други държавни контролни органи и присъствие при провеждане на външни одити на проекта.

Ключов експерт - юрист - ще изпълнява приоритетно следните видове дейности:

- Предварително запознаване с проекта, с управлението на проекта и с планираните дейности. Изразяване на становище относно правното основание на възприетите счетоводни и финансови практики, както и за юридическите последици от прилагането им. Изразяване на препоръки за подобряване на възприетите практики и включването им в процедура за одит;
- Изготвяне на становища относно законосъобразността на съответните обществени поръчки, проведени във връзка с изпълнението на проекта;
- Текущо правно консултиране по въпроси, свързани с изпълнението на одита на проекта, вкл. кратки устни и/или писмени становища по възникнали казуси;
- Специфични области, налагащи допълнителни процедури, в т. ч.: съдебни процеси и искове, измами и т.н.

Ключов експерт - финансист - ще изпълнява приоритетно следните видове дейности:

- Запознаване с обхвата, целите и задачите на ангажимента, в т. ч.: предварително проучване на бенефициента, общ размер на бюджета, цели и видове дейности по проекта и т.н.;
- Запознаване с насоките, нормативните документи и стандартите за извършване на ангажимента за изразяване на сигурност по проекти, финансирани по оперативната програма и изискванията към нея;
- Запознаване с проекта, с управлението на проекта и с планираните счетоводни и финансови практики;
- Консултиране по счетоводни и финансови въпроси, свързани с изпълнението на проекта, вкл. кратки устни и/или писмени становища по възникнали казуси;
- Консултиране на възложителя и изготвяне на документи по въпроси от финансов характер, възникнали във всеки един момент в хода на изпълнение на проекта и предлагане на решения по въпроси, свързани предимно с допустимостта на разходите, финансовата отчетност на проекта, изпълнението и спецификата на договорните условия, свързани с плащанията;
- Консултиране на възложителя при отношенията му с банкови институции;
- Съдействие и подпомагане процеса за извършване на мониторинг и проверки на място - следене напредъка по проекта, в т.ч. финансов и физически;
- Изготвяне на документи при проверки на място по време на изпълнението на проекта;





- Изготвяне на документи при съставянето на исканията за средства на ниво проект, докладите за напредъка и месечните справки, както и всякаква друга документация от финансова гледна точка;
- Изготвяне на документи при проверки от компетентните органи, свързани с изпълнението на проекта, подготвяне на становища, участие при необходимост в срещи с представители на регулаторните органи и/или други институции във връзка с финансовото управление на проекта;
- Разясняване на финансовите аспекти на проекта.

Неключови експерти - ще изпълняват приоритетно следните видове дейности:

- Запознаване с обхвата, целите и задачите на ангажимента, в т. ч.: предварително проучване на бенефициента, общ размер на бюджета, цели и видове дейности по проекта и т.н.;
- Запознаване с насоките, нормативните документи и стандартите за извършване на ангажимента за изразяване на сигурност по проекти, финансирани по оперативната програма и изискванията към нея;
- Запознаване с проекта, с управлението на проекта и с планираните счетоводни и финансови практики;
- Преценка и определяне на необходимите мероприятия за изпълнение на ангажимента;
- Проучване на спецификата на проекта и на бенефициента, и идентифициране на възможните рискове по проекта и изготвените отчети;
- Проучване на вътрешно-контролната среда на ниво общо за бенефициента и на ниво изпълнение на проекта, включително рискове на контрол, предмет на проекта и за измами;
- Проучване на същността и изпълнението на дейностите по проекта, и свързаните с тях контроли;
- Проучване на счетоводно-информационната система общо на ниво бенефициент и на ниво изпълнение на проекта, и свързаните с нея контроли;
- Разработване на стратегия за изпълнение на ангажимента, адекватна за покриване на видовете рискове по проекта и неговите отчети. Определяне на нива на същественост;
- Разработване на програми с тестове, адекватни на целите и условията на ангажимента - за всеки компонент за изразяване на сигурност по проекта;
- Разработване на графика за реализация на ангажимента;
- Следене напредъка по проекта, в т.ч. финансов и физически, включително чрез проверка на реалното изпълнение на място;
- Изпълнение на одиторски процедури - потвърждение и уверение за трети лица на твърденията за вярност;
- Провеждане на детайлни тестове, тестове на оперативна ефективност на контроли по проекта;
- Събиране на достатъчни и уместни доказателства;





- Обобщаване на резултатите от одиторските процедури за изборния междинен период;
- Оценка на риска от измами;
- Обобщаване на резултатите от одиторските процедури по ангажимента. Оценка на събраните доказателства.

Помощен персонал - ще изпълнява приоритетно следните видове дейности:

- Запознаване с обхвата, целите и задачите на ангажимента, в т. ч.: предварително проучване на бенефициента, общ размер на бюджета, цели и видове дейности по проекта и т.н.;
- Запознаване с насоките, нормативните документи и стандартите за извършване на ангажимента за изразяване на сигурност по проекти, финансирани по оперативната програма и изискванията към нея;
- Запознаване с проекта и с управлението на проекта;
- Запознаване с необходимите мероприятия за изпълнение на ангажимента и документиране;
- Проучване на същността и изпълнението на дейностите по проекта;
- Периодично обобщаване на информацията от проведените детайлни тестове, тестове на оперативна ефективност на контроли по проекта;
- Обобщаване и архивиране на събраните доказателства;
- Техническо обезпечаване на работата на екипа за изпълнение на поръчката.

Определяне на административни отговорности на екипа:

Ключов експерт - ръководител на екипа:

- Планиране на необходимостта от привличане на неключов и помощен персонал. Определяне на изискванията за квалификация и опит. Изготвяне на длъжностни характеристики и определяне на конкретните задачи на включения в екипа неключов и помощен персонал;
- Следене изпълнението и актуализиране на разработения график;
- Координиране на работата между членовете на екипа;
- Упражняване на контрол на качеството върху работата на членовете на екипа;
- Упражняване на контрол върху изпълнението на стратегията и конкретните мерки за преодоляване на рисковете;
- Докладване пред управителния орган на одиторското дружество за изпълнението на задачите и отклоненията от планираните;
- Съблюдаване за спазване на „Стандарта за качество“, разработен в рамките на одиторското дружество;
- Създаване на комуникационен канал между членовете на екипа (вътрешна поща, система за споделяне на файлове, архивиране и групиране на информацията според определените нива, създаване на контактни листи) и възложителя;





- Контролиране изпълнението на договора с възложителя, съгласно разработената в рамките на одиторското дружество „Система за управление изпълнението на договора“ (СУИД);
- Утвърждаване на правила за докладване на неизпълнението по договора на „по - високо управленско ниво“;
- Управление на споровете във връзка с изпълнението на договора при спазване принципите на „диалогичност“, „толерантност“ и „взаимни отстъпки“.

Ключов експерт - одитор в областта на одита:

- Планиране на необходимостта от привличане на неключов и помощен персонал. Определяне на изискванията за квалификация и опит. Изготвяне на длъжностни характеристики и определяне на конкретните задачи на включения в екипа неключов и помощен персонал;
- Следене изпълнението и актуализиране на разработения график;
- Координиране на работата между членовете на екипа;
- Упражняване на контрол на качеството върху работата на членовете на екипа;
- Упражняване на контрол върху изпълнението на стратегията и конкретните мерки за преодоляване на рисковете;
- Докладване пред управителния орган на одиторското дружество за изпълнението на задачите и отклоненията от планираните;
- Съблюдаване за спазване на „Стандарта за качество“, разработен в рамките на одиторското дружество;
- Създаване на комуникационен канал между членовете на екипа (вътрешна поща, система за споделяне на файлове, архивиране и групиране на информацията според определените нива, създаване на контактни листи) и възложителя;
- Контролиране изпълнението на договора с възложителя, съгласно разработената в рамките на одиторското дружество „Система за управление изпълнението на договора“ (СУИД);
- Утвърждаване на правила за докладване на неизпълнението по договора на „по - високо управленско ниво“;
- Управление на споровете във връзка с изпълнението на договора при спазване на принципите на „диалогичност“, „толерантност“ и „взаимни отстъпки“.

Ключови експерти, неключови експерти:

- Създаване, съгласуване и утвърждаване на правила за докладване на напредъка по изпълнение на одиторските дейности на ниво процедура, тест;
- Проследяване и докладване на възникналите промени в графика за изпълнение на одиторските дейности;
- Внасяне на предложения за обсъждане между членовете на екипа и ръководството;
- Докладване към ръководител на проекта по въпроси на одита;





- Разработване и съгласуване на индивидуални форми/бланки на документи във връзка с изпълнението и отчитането на напредъка и извършената работа по договора, в т. ч.: работни/отчетни карти; приемо-предавателни протоколи; тестови листи/въпросници; образци на одитни доклади;
- Създаване нива на оторизация на вътрешните за одитора документи, както и за съгласуваните между страните образци и форми;
- Докладване за възникнали спорове към ръководител на проекта.

Помощен персонал:

- Поддържане на архивната система;
- Наблюдение на измененията на договора и регистрация на анексите;
- Планиране издаването на фактури и следене падежите за плащане;
- Поддържане на комуникационен канал между членовете на екипа (вътрешна поща, система за споделяне на файлове, архивиране и групиране на информацията според определените нива, създаване на контактни листи) и възложителя;
- Поддръжка и актуализация на контактните листи;
- Докладване за възникнали спорове към ръководител на проекта.

✓ **ВРЪЗКА МЕЖДУ ОТДЕЛНИТЕ ЕКСПЕРТИ И ИЗВЪРШВАНИТЕ ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ, ЧАСТ ОТ ОДИТНИЯ АНГАЖИМЕНТ:**

ФАЗИ И ДЕЙНОСТИ	ПРОЦЕДУРИ	ИЗИСКВАНЕ	УЧАСТНИЦИ ВЪВ ФАЗАТА
Фаза 1. Обхват, цели, задачи.	A,B,C,D		ръководител на екипа; ключов експерт - одитор в областта на одита; ключов експерт - юрист; ключов експерт - финансист; неключов персонал; помощен персонал.
Фаза 2. Планиране.	E,F,G,H	Приключени	ръководител на екипа; ключов експерт - одитор в областта на одита; ключов експерт - юрист; ключов експерт - финансист; неключов персонал; помощен персонал.
Фаза 2. Планиране.	I,J,K,L	E,F,G,H	ръководител на екипа; ключов експерт - одитор в областта на одита; ключов експерт - юрист; ключов експерт - финансист; неключов персонал;





			помощен персонал.
Фаза 3. Текущ одит - междинни проверки по ангажимента за договорени процедури.	M,N,O,P	Приключени	ръководител на екипа; ключов експерт - одитор в областта на одита; ключов експерт - юрист; ключов експерт - финансист; неключов персонал; помощен персонал.
Фаза 3. Текущ одит - изготвяне на междинен доклад за фактически констатации и предаване на работата.	Q,R,S	O,P	ръководител на екипа; ключов експерт - одитор в областта на одита.
Фаза 4. Окончателен одит - окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури.	T,U	Приключени	ръководител на екипа; ключов експерт - одитор в областта на одита; ключов експерт - юрист; ключов експерт - финансист; неключов персонал; помощен персонал.
Фаза 4. Окончателен одит - изготвяне на окончателен доклад за фактически констатации, разглеждане на постигнатите резултати, отчитане на ангажимента.	V,W,X,Y,Z	U	ръководител на екипа; ключов експерт - одитор в областта на одита.

✓ **ВХОДНИ И ИЗХОДНИ РЕСУРСИ НА ОТДЕЛНИТЕ ФАЗИ И ДЕЙНОСТИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТА:**

ВХОДНИ РЕСУРСИ	ФАЗИ И ДЕЙНОСТИ	ПРОЦЕДУРИ	ИЗИСКВАНЕ	ИЗХОДНИ РЕСУРСИ
✓ човешки; ✓ материални - транспорт, офис база и оборудване; ✓ информационни; ✓ интелектуални.	Фаза 1. Обхват, цели, задачи.	A,B,C,D		✓ разработка на детайлни процедури за одит.
	Фаза 2. Планиране.	E,F,G,H	Приключени	✓ разработване на стратегия за изпълнение на ангажимента;
	Фаза 2. Планиране.	I,J,K,L	E,F,G,H	

www.eufunds.bg



чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТе,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
финансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП

coeinict@fmi.uni-sofia.bg



<ul style="list-style-type: none"> ✓ човешки; ✓ материални транспорт, офис база и оборудване; ✓ информационни; ✓ интелектуални. 				<ul style="list-style-type: none"> ✓ разработване на програми с тестове; ✓ разработване на индивидуални форми/бланки на документи във връзка с изпълнение на ангажимента; ✓ разработка на график за реализация на ангажимента; ✓ разпределение на работата между членовете на екипа; ✓ съгласуване на попълненото от възложителя „Работно задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж““.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ човешки; ✓ материални транспорт, офис база и оборудване; ✓ информационни; ✓ интелектуални. 	<p>Фаза 3. Текущ одит - междинни проверки по ангажимента за договорени процедури.</p> <p>Фаза 3. Текущ одит - изготвяне на междинен доклад за фактически констатации и предаване на работата.</p>	M,N,O,P	Приключени	<ul style="list-style-type: none"> ✓ изготвяне на междинен доклад за фактически констатации; ✓ изготвяне на ППП.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ човешки; 	<p>Фаза 4. Окончателен одит - окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури.</p>	T,U	Приключени	





<p>✓ материални транспорт, офис база и оборудване; ✓ информационни; ✓ интелектуални.</p>	<p>Фаза 4. Окончателен одит - изготвяне на окончателен доклад за фактически констатации, разглеждане на постигнатите резултати, отчитане на ангажимента.</p>	<p>V,W,X,Y,Z</p>	<p>U</p>	<p>✓ изготвяне на окончателен доклад за фактически констатации; ✓ изготвяне на ППП.</p>
--	--	------------------	----------	---

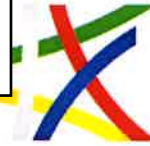
✓ РЕЗУЛТАТИ:

Бенефициентът (възложителят) попълва и съгласува с одитора „Работно задание за проверка на разходите по договора за безвъзмездна финансова помощ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж““ на база, на което той се ангажира да извърши проверка на разходите и да изготви доклад във връзка с ДБФП по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.

След изпълнение на необходимите одиторски дейности за проверка и потвърждение на разходите, изпълнителят на одитния ангажимент следва да издаде **одитен доклад, изготвен на база на предварително съгласувани процедури в работното задание за проверка на разходите по ДБФП, съгласно Приложение № 25 - „Доклад за фактическите констатации и работно задание за проверка на разходите по договор за безвъзмездна финансова помощ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“**. Докладът ще съдържа цялата подробна и необходима информация, изискуема от страна на УО. Ще включва основните заключения, направени в резултат на одита, както и препоръки за последващи, коригиращи действия, при необходимост от такива. При нужда към доклада могат да бъдат допълвани компоненти, които биха дали допълнителна информация или биха изяснили изложената такава.

Одитният доклад ще бъде извършен на следните етапи:

- извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 28.02.2018 г. до 31.12.2019 г., на база приключила счетоводна година;
- извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г., на база приключила счетоводна година;
- извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г., на база приключила счетоводна година;
- извършване на междинен финансов одит, който обхваща периода от 01.01.2022 г. до 31.12.2022 г., на база приключила счетоводна година;
- извършване на междинен финансов одит за 2023 г. и окончателен финансов одит, който обхваща периода от 28.02.2018 г. до 31.12.2023 г., базиран на резултатите от извършените междинни одити.



Предаването и приемането на изпълнението на услугата е въз основа на *междинен/окончателен доклад и приемо-предавателен протокол*, подписани от упълномощените представители на страните, в два оригинални екземпляра - по един за всяка страна.

Изпълнителят следва да съставя и да предоставя на възложителя следните документи:

- *Междинен/и доклад/и за фактически констатации (представя/т се на Фаза 3 – „Междинни проверки по ангажимента за договорени процедури“);*
- *Окончателен доклад за фактически констатации (представя се на Фаза 4 – „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“);*
- *Приемо – предавателни протоколи (съставят се на Фаза 3 – т.С, „Предаване на работата“);*
- *Фактура за дължимото плащане (след приемане на извършената работа);*
- *Разяснения и/или Становища по констатации и казуси;*
- *Приемо – Предавателен протокол за окончателното изпълнение и предаване на предмета на поръчката (съставя се на Фаза 4 – т.З, „Предаване на работата“).*

б. Заявяваме, че ще изпълним качествено и в срок поръчката, в пълно съответствие с гореописаното предложение, техническата спецификация и с проекта на договор.

Чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Дата: 18.07.2019 г.

Подпис и печат: ..

Име и фамилия: Симеон Симов
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Приложение № 6

ДО
ШУ „Епископ Константин Преславски“
гр. Шумен, ул. „Университетска“ № 115

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Одит за нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТЕ)““

от Одиторско дружество „Актив“ ООД, ЕИК/БУЛСТАТ: 813194075, представлявано от Симеон Димитров Симов в качеството на управител, адрес: гр. Варна, ул. „Дунав“ № 5, телефон: 052/ 66 07 00, факс: 052/ 66 07 30, електронна поща: activ@activ.bg,

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Одит за нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 „Университети за Наука, Информатика и Технологии в е-обществото (УНИТЕ)““

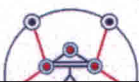
Общата предлагана от нас цена за изпълнение на поръчката възлиза на:

27 600.00 /словом: двадесет и седем хиляди и шестстотин/ лева без ДДС и 33 120.00 /словом: тридесет и три хиляди сто и двадесет/ лева с включен ДДС.

Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на услугата, предмет на обществената поръчка, включително командировки, възнаграждения за експертите, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

До подготвянето на договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

www.eufunds.bg



финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

inict@fmi.uni-sofia.bg

Симов – управител

чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора в размер на 2 % от приетата договорна стойност без ДДС.

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

Дата 18/07/2019 г.
Име и фамилия Симеон Симеонов
Подпис

Наименование на участника и печат Одиторско дружество „Актив“ ООД
(в случай, че е приложим)

Всяка страница от ценовото предложение и приложенията към него трябва да е подписана и подпечатана от участника, като се посочи име и фамилия на лицето поставило подписа

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

www.eufunds.bg



Проект BG05M2OP001-1.001-0004 УНИТЕ,
финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП
eoinict@fmi.uni-sofia.bg
и Симов – управител

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП



чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП

До Алианц Банк България АД
Клон Варна
Адрес гр.Варна

13.12.2019г.
подпис на наредителя

Платете на - име на получателя

Шуменски университет "Епископ Константин Преславски"

IBAN на получателя **B G 5 7 | R Z B B | 9 1 5 5 | 3 1 2 0 | 0 5 0 5 | 0 9** BIC на банката на получателя **R Z B B B G S F**

При банка - име на банката на получателя **Райфайзен Банк АД** Вид плащане ***

ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА
за плащане от/към бюджета Вид валута **B G N** Сума **x x x x x x x 5 5 2 0 0**

Сума с думи **п е т с т о т и н | п е т д е с е т | и | д в а | л е в а | 0 0 | с т**

Основание за плащане **Гаранция за изпълнение на договор за обществена поръчка с предмет "Одит за**

Още пояснения **нуждите на проект №BG05M2OP001-1.001-0004 "Университети за Наука, Информатика и**

Още пояснения **Технологии в е-обществото (УНИТе)", под номер 00251-20019-0004 в Регистъра на**

Още пояснения **обществените поръчки на АОП**

Вид док* **9** Номер на документа, по който се плаща Дата (ддммгггг) на документа

Период, за който се плаща От дата (ддммгггг) До дата (ддммгггг)

Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице **Актив ООД**

БУЛСТАТ на задълженото лице **8 1 3 1 9 4 0 7 5** ЕГН на задълженото лице ЛНЧ на задълженото лице

Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице **Актив ООД**

IBAN на наредителя **B G 3 3 | B U I N | 7 0 0 6 | 1 0 2 5 | 7 6 4 1 | 1 6** BIC на банката на наредителя **B U I N B G S F**

Платежна система **Бисера** Такси** **002** Дата на изпълнение Вид плащане ***

Счетоводител Касиер

*Вид документ:
1 - декларация
2 - ревизионен акт
3 - наказ постановление
4 - авансова вноска
5 - парт номер на имот
6 - постановление за принуд събиране
9 - други
**Такси:
1 - за сметка на наредителя
2 - споделени (стандарт за местни превози)
3 - за сметка на получателя
***Вид плащане - ползва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет

чл. 36а,
ал. 3 от
ЗОП

**ПОДПИСИТЕ
ПРОВЕРЕНИ**
13-12-2019
СКО №300

чл. 36а, ал. 3 от
ЗОП

