

## ДОГОВОР

№ 80.09-303 от 15.12.2014

### ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ:

*"Извършване на одитна проверка на проект BG051PO001-4.304-0033  
"Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във  
Факултет по химия и фармация при СУ "Св. Климент Охридски", финансиран по  
Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"*

Днес, ..... 2014 г. между

наименование

СУ „Св. Климент Охридски“

седалище:

София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15

ЕИК

000 670 680

Ид № по ДДС

BG 000 670 680

представявано от:

проф. дин Иван Илчев – Ректор и

д-р Адриан Маринчев – главен счетоводител

от една страна, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и

наименование на дружеството

„Глобъл Одит Сървисез“ ООД

рег. с реш. от/на; по ф.дело №/г..

Решение от 2007 г. на Софийски градски съд, ф.д.  
№ 18077/2007

с адрес на управление:

гр. София, 1407, ул. „Златен рог“ № 12, ет.3

търговски адрес:

гр. София, 1407, ул. „Златен рог“ № 12, ет.3

телефон за контакт:

тел: 02/950 64 00, факс: 02/950 64 02

ЕИК, ид.№ по ДДС

175407623, BG175407623

банкова сметка IBAN

BG12CECB97901087572600

банков код, обслужваща банка

CECBVBSF

представявано от (имена)

Цветана Стоилова Василева - управител

от друга страна, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** при условията и по реда на чл. 14, ал. 4, т.2 от Закон за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с покана №72-00-1184/19.11.2014 г. и утвърден от Ректора протокол № 70-58-247 от 04.11.2014 г. на комисията, назначена със заповед № РД 19-670 от 20.11.2014 г., се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1)** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение *одитна проверка на проект BG051PO001-4.304-0033 "Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация при СУ "Св. Климент Охридски", финансиран по Оперативна*

*програма "Развитие на човешките ресурси" (обект на проверката, съгласно предвиденото в поканата, респ. в договора), наричани по-долу „Услуги“.*

(2) Услугите следва да бъдат осъществени в съответствие с техническите спецификации и офертата на Изпълнителя с вх. № 72-00-1199/27.11.2014 г., представляващи неразделна част от договора, и в срока, посочен в чл. 2.

(3) Мястото на изпълнение на договора е територията на град София.

(4) Предметът на договора трябва да бъде изпълнен в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400 - Ангажменти за Извършване на договорени процедури относно финансова информация.

## **II. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 2. (1)** Срокът за изпълнение на услугите по чл.1, ал.1 от настоящия договор е 7 (седем) календарни дни, в съответствие с поканата на възложителя и съгласно офертата на изпълнителя, съобразен с приключването на проекта, от чисто изпълнение с обусловен, а именно 31.12.2014 г.

(2) Срокът на договора започва да тече от датата на подписването му от двете страни.

## **III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 3. (1)** Цената за изпълнение на Услугите е в размер на 780 лв. (седемстотин и осемдесет) лева без ДДС (съгласно ценовата оферта на Изпълнителя, неразделна част към настоящия договор).

(2) Цената по договора включва всички разходи по изпълнението и не може да бъде променяна, освен в случаите изрично предвидени в ЗОП и свързаните с него нормативни актове.

(3) Възложителят се задължава да изплаща уговорената цена за изпълнение на договора по банков път след предаване от страна на Изпълнителя на доклада за фактически констатации от окончателната проверка, придружен с оригинална фактура за окончателно плащане и приемателно-предавателен протокол за извършената работа.

(4) Възложителят заплаща сумата по горната алинея в 30 (тридесет) дневен срок от представяне на съответните документи.

(5) Фактурите, издадени от Изпълнителя следва да съдържат номера и наименованието на проекта.

(6) Плащането на всички дължими суми по този договор ще се извършва по банковата сметка на Изпълнителя, посочена в преамбюла на договора.

(7) Формираното по реда на чл. 3. (1) възнаграждение се заплаща независимо от характера на констатациите, изразени в доклада за фактически констатации в резултат на извършените процедури по чл. 1., ал. 1.

## **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 4.** Възложителят има право:

1. да получи професионално и качествено изпълнение на услугата;

2. да получава информация за хода на изпълнението на договора, без това да създава съществени затруднения за навременното изпълнение на работата на Изпълнителя;

3. да осъществява контрол за съответствие изпълнението на договора с обема и предмета на настоящия договор, без с това да създава пречки на Изпълнителя да

изпълнява поетите задължения в съответствие с професионалните стандарти за независимост и непристрастност.

4. не осъществява контрол относно съдържанието на констатациите на одитора и неговата преценка относно ефекта от установените пропуски, отклонения и грешки.

**Чл. 5.** Възложителят се задължава:

1. да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя като осигури сътрудничество от страна на всички длъжностни лица за изпълнение на договора, които пряко да съдействат на членовете на екипа на Изпълнителя при тяхната работа;

2. да предоставя и/или осигури достъп на Изпълнителя до цялата информация, документи, справки и други данни, необходими за изпълнението на договора;

3. да осигури добросъвестното и своевременно изготвяне и представяне на Изпълнителя на необходимите писмени справки във връзка с проверката на проекта, подписани от упълномощени служители на Възложителя, както и да осигури изготвянето и на допълнителни справки, в определения от Изпълнителя срок;

4. да окомплектова и предоставя в подходящ вид и срок на Изпълнителя всякаква необходима документация и информация, включително и в писмен вид, с оглед изпълнението на ангажимента, предмет на настоящия договор;

5. да предостави на Изпълнителя възможност по своя преценка да извършва самостоятелни проверки за установяване верността на информацията;

6. при посещение от страна на екипа на Изпълнителя да осигури нормални условия за работа;

7. да заплати на Изпълнителя уговорената цена при условията и по реда, определени в този договор.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 6.** Изпълнителят има право:

1. да получи необходимото съдействие (под формата на контакт с представители и експерти на Възложителя, достъп и получаване на информация, документи, справки и други данни и т.н.) от Възложителя за изпълнението на договора;

2. да извършва необходимите по негова преценка тестови и други проверки, вкл. срещи с подходящи лица, удостоверяващи достоверността на информацията;

3. да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, определени в този договор;

4. да замени експерти по изпълнение на договора, включително ключови, с други отговарящи на поне минималните изисквания на възложителя съгласно документацията за избор на изпълнител на предмета на настоящия договор, със съгласието на Възложителя.

**Чл. 7.** Изпълнителят се задължава:

1. При изпълнение на услугата за извършване на „Окончателни одитни проверки“, да приложи минимум изпълнението на процедурите, описани в *таблица № 1, неразделна част от настоящия договор.*

2. Да изготви доклада от извършените одитни проверки в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400. В него следва да включи ясно описание на констатирания пропуски, без да дава одиторско мнение. Пропуските, установени от страна на одиторите, следва да бъдат представени в доклада по начин, който да позволи на УО, МЗ, СО, Одитния орган и др. контролни органи да идентифицират и оценят проблемите, в случай че такива са налице. Докладът, изготвен в резултат на „Окончателната одитна проверка“, да съдържа

минимум информацията, посочена в *Таблица 2, неразделна част от настоящия договор.*

**Чл. 8.** Изпълнителят се задължава да извърши услугата добросъвестно, професионално и в срок, в съответствие с действащото национално законодателство и изискванията на техническото задание към обществената поръчка.

**Чл. 9.** Изпълнителят се задължава да информира Възложителя за всички обстоятелства, възникнали преди или по време на изпълнение на договора, които биха могли да засегнат неговата независимост и обективност при изпълнение на услугата.

**Чл. 10.** В хода на изпълнение на услугата, Изпълнителят е длъжен незабавно да информира Възложителя за възникналите трудности и проблеми при изпълнението, както и за необходимите за преодоляването им мерки.

**Чл. 11.** Страните по настоящия договор се задължават да защитят по подходящ начин конфиденциалността и професионалната тайна на цялата информация и документите, до които имат достъп при изпълнение на Услугите по договора.

Възложителят няма право без предварителното съгласие на Изпълнителя да разкрива на трети лица, да публикува или по друг начин възпроизвежда изцяло или части от докладите, изготвени от последния, освен в случаите, в които това се изисква съгласно приложим закон или съгласно правилата, регулиращи *съответната оперативна програма.*

## **VI. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА**

**Чл. 12. (1)** Услугата по настоящия договор се предава с приемо-предавателен протокол. Работата се смята за приета след потвърждение от Възложителя, че ангажиментът е изпълнен при условията и в обема на техническото задание.

**(2)** Страните се съгласяват, че при извършване на услугата по настоящия договор и изготвяне на доклада за фактически констатации от окончателната проверка, Изпълнителят е съобразил и се е основавал единствено на документите, информацията и данните, надлежно и навременно предоставени от Възложителя до момента на издаване на съответните доклади.

**(3)** След приключването на договора Изпълнителят връща на Възложителя всички документи, получени от последния във връзка с изпълнението на услугата, като Изпълнителят има право да запази копия на документи като част от доказателствата в работните му книжа и досие, събрани при изпълнението на ангажимента.

## **VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 13. (1)** Гаранцията за изпълнение на настоящия договор е в размер на 3% от стойността му без ДДС – 23.40 лв. (двадесет и три лева и четиридесет стотинки).

**(2)** Представената гаранция за изпълнение на договора от Изпълнителя се освобождава от Възложителя в срок от 30 (тридесет) календарни дни след изпълнение на договора след писмено поискване от страна на изпълнителя.

**Чл. 14.** Възложителят освобождава гаранцията без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

## **VIII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ**

**Чл. 15. (1)** При забавено изпълнение на някое от договорените задължения Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % от уговореното в



договора възнаграждение, за всеки ден закъснение, но не повече от 10 % от общата цена на договора.

(2) При неизпълнение на някое от договорените задължения Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 10 % от общата стойност на договора.

(3) Възложителят има право да удържи начислените неустойки от дължимото плащане или от гаранцията за изпълнение на договора.

(4) В случаите, в които забавата или другата форма на неизпълнение се дължи на действия или бездействия, за които Възложителят отговаря, Изпълнителят не дължи неустойките по предходните алинеи и има право да получи Възнаграждение за извършената до момента на съответното неизпълнение работа.

(6) При забава на плащането Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0.5 % от уговореното в договора възнаграждение за всеки ден закъснение, но не повече от 10 % от общата цена на договора.

(7) Плащането на неустойките не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над уговорения размер на неустойката.

## IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 16. (1)** Страните по договора не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила, за която страната, възпрепятствана да изпълни своите задължения, е уведомила в разумен срок насрещната страна. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава или не е информирала другата страна за настъпване на обстоятелствата, представляващи непреодолима сила.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми незабавно другата страна при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Изпълнението на задълженията по договора се спира докато трае действието на непреодолимата сила, а срокът на договора се удължава съответно с времето, в което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

## X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 17. (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с окончателното му изпълнение;
2. по взаимно съгласие, изразено в писмен вид;
3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните с 10-дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната;
4. при констатирани нередности или конфликт на интереси с изпращане на едностранно писмено предизвестие.

(2) Ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването на договора, някоя от страните не е в състояние да изпълни своите задължения поради причини, за които страната не отговаря, всяка страна възстановява на другата направените до момента разходи.

## XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

**Чл. 18. (1)** Всички спорове, възникнали между страните при и по повод изпълнението на настоящия договор, ще се решават по пътя на преговори, а при липса на съгласие - от компетентния съд.

**(2)** За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 19. (1)** Всички съобщения или уведомления при изпълнение на този договор страните ще правят в писмен вид по пощата с обратна разписка или по факс, като за дата на получаването им се счита датата на завеждане в деловодството на страната или датата на получаването им по факс. Съобщения или уведомления получени след 17:00 часа или получени в неработен ден ще се считат за получени в следващия работен ден.

**(2)** Кореспонденцията, свързана с изпълнение на настоящия договор, следва да бъде в писмена форма и да бъде изпращана на адресите на страните, посочени в преамбюла на договора.

**(3)** Ежедневната кореспонденция по изпълнение на отделни задачи по договора може да се осъществява и по електронна поща.

**Приложения, неразделна част от договора:**

1. Ценовото предложение на Изпълнителя;
2. Техническото предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя;
3. Таблица № 1
4. Таблица № 2

Настоящият договор се изготви и подписа в четири еднообразни екземпляра - три за Възложителя и един за Изпълнителя.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**РЕКТОР:**

проф. д-н Иван Илчев

**УПРАВИТЕЛ:**

Цветана Стоилова Василева

**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:**

Адриан Маринчев

**ПОДПИС:**

и печат:



**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „д“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА“ от ЗОП с предмет: *"Извършване на одитна проверка на проект BG051PO001-4.304-0033 "Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация при СУ "Св. Климент Охридски", финансиран по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"*

**„ГЛОБЪЛ ОДИТ СЪРВИСЕЗ“ ООД**

/изписва се името на участника/

175407623

/номер по Търговския регистър/

175407623

/ЕИК/

гр. София- 1407, ул. Златен рог" 12, ет.3, офис 1

/адрес по регистрация/

С представянето на настоящата оферта заявяваме, че ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, ще я изпълним добросъвестно, професионално, качествено и в срок. Предлагаме нашето ценово предложение, както следва:

**Предлагана ОБЩА цена за изпълнение на поръчката**

780.00 (седемстотин и осемдесет) лева  
без ДДС

съответно:

936.00 (деветстотин тридесет и шест) лева с ДДС

1. Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията и изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата.
2. Предложените цени съответстват на предложението за изпълнение на обществената поръчка
3. Всички посочени единични цени са в лева и са без включен ДДС. При различие между единичните цени и калкулираната обща стойност, за валидни се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.
4. Общата цена включва всички необходими разходи за пълното изпълнение на обществената поръчка.
5. Предложените от нас цени няма да бъдат увеличавани за срока на договора;

6. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

7. **НАЧИНЪТ НА ЦЕНООБРАЗУВАНЕ НА ОБЩАТА ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА Е СЪГЛАСНО ОПИСАНИЕТО, НЕРАЗДЕЛНА ЧАСТ ОТ НАСТОЯЩОТО ПРИЛОЖЕНИЕ.**

За изпълнение на горе посочената поръчка, в пълно съответствие с Техническата спецификация на Възложителя, с включени всички разходи, свързани с качествено й изпълнение, предвиждаме да изразходваме:

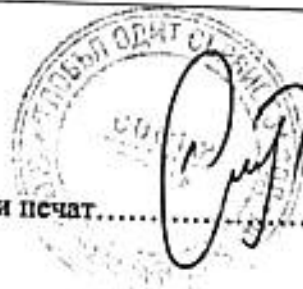
39 работни часа x 20 лв./час = 780.00 лв. общо за поръчката

Цената включва разходите за труд и всички административни, командировъчни, организационни и други присъщи за изпълнението на договора разходи.

*моля опишете подробно*

Дата 27.11.2014

Подпис и печат.....





**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4

за участие в ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „д“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА“ от ЗОП с предмет: **"Извършване на одитна проверка на проект BG051PO001-4.304-0033 "Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация при СУ "Св. Климент Охридски", финансиран по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"**

„Глобъл Одит Сървисез“ ООД

/изписва се името на участника/  
175407623

/номер по Търговския регистър/  
175407623

/ЕИК/

гр. София- 1407, ул. „Златен рог“ 12, етаж 3, офис 1

/адрес по регистрация/

С представянето на настоящата оферта заявяваме, че ако бъдем определени за изпълнители на обществената поръчка, ще я изпълним добросъвестно, професионално, качествено и в срок.

1. Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на обществената поръчка, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги присмаме.

2. При изпълнението на обществената поръчка *не предвиждаме / предвиждаме*-участие на подизпълнител/и, който/които ще изпълни/ят следните видове дейности

/изписват се/

/изписват се/

Делът на участие на подизпълнителя/и е .....% от обществената поръчка.

В съответствие с изискванията на чл. 56, ал. 2 от ЗОП представяме всички необходими документи за посочения/те подизпълнител/и.

3. Нашето конкретно предложение за изпълнение на поръчката е:

3.1. Срок за изпълнение (в календарни дни) - 7 (седем) календарни дни, в това число етапи на изпълнението (ако има такива):

Във връзка с изпълнение на обществена поръчка с предмет:  
**"Извършване на одитна проверка на проект, финансиран по Оперативна  
 програма "Развитие на човешките ресурси" за нуждите на проект  
 BG051PO001-4.304-0033 "Разработване и провеждане на електронни  
 форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация  
 при СУ "Св. Климент Охридски"**  
 предлагаме следния План за извършване на дейностите по одита

Период за осъществяване на одита: м. Декември 2014 г.

Дейност по проекта	Екип	Период
<b>ДЕЙНОСТ 1</b> Подготовка Обявяване на открит конкурс по ХВНОП за доставка на компютърни системи, хардуер и периферия.		12.03.2013 г. до 12.03.2015 г.
<b>ДЕЙНОСТ 1</b> Изпълнение Оборудване и модернизация на центъра за дистанционно обучение към ХФ		
<b>ДЕЙНОСТ 2</b> Изпълнение Обучение на академичен, технически и административен персонал за прилагане на електронни форми на дистанционно обучение		
<b>ДЕЙНОСТ 3</b> Подготовка Разработване на софтуер за виртуални лаборатории - стимулатори. Семинар		
<b>ДЕЙНОСТ 3</b> Изпълнение Изготвяне и провеждане на курсове за дистанционно обучение.		
<b>ДЕЙНОСТ 4</b> Подготовка		
<b>ДЕЙНОСТ 4</b> Изпълнение Разработване на магистърски програми за дистанционно обучение в ХФ		

<p><b>ДЕЙНОСТ 5*</b></p> <p><i>Подготовка Разменни визити с представители от европейски учебни центрове. Семинар.</i></p> <p><b>ДЕЙНОСТ 5</b></p> <p><i>Изпълнение Включване на ХФ в европейска мрежа за дистанционно и електронно обучение.</i></p> <p><b>ДЕЙНОСТ 6</b></p> <p><i>Изпълнение Конфигуриране и функциониране на виртуална библиотека със стандартизирани учебни компоненти</i></p> <p><b>ДЕЙНОСТ 7</b></p> <p><i>Подготовка Конференция</i></p> <p><b>ДЕЙНОСТ 7</b></p> <p><i>Изпълнение Управление и публичност на проекта</i></p>		
<p>1. Всички членове на нашия екип включително главните експерти и всички други членове на екипа се запознават предварително с ръководствата, прилагани при осъществяване на работата по проекта, както и с всички останали приложими документи и публикации.</p>	<p>Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа</p>	<p>след потвърждаване и сключване на договор</p>
<p>2. Провежда се първоначална среща / дискусия между членовете на екипа и при необходимост с представителите на организации, включени в проекта с цел осигуряване на по-добро разбиране на очакванията и на документите, както и за съгласуване на датите и обхвата на бъдещите срещи за проследяване на прогреса по дейностите. Уточняване на посещенията при Вас и включването им във времевия график за изпълнение.</p>	<p>Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа</p>	<p>след потвърждаване и сключване на договор</p>
<p><b>Извършения от нас одит ще включва следните конкретни дейности:</b></p>		
<p>Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по</p>	<p>Ръководител на екипа, членове на екипа</p>	<p>В съответствие с утвърдения план на среща с Възложителя</p>

<p>тях, залегнали в проектното предложение от страна на бенефициентите, както и на процедурите по избор на изпълнители.</p> <p>Фактически проверки на отчетените разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда, правилата за отчитане на съответните разходи и съответствието им с изискванията на управляващия орган, документирането им, нормативните изисквания за проекта, счетоводното законодателство.</p> <p>Ефективно прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на Бенефициента.</p> <p>Ефективно прилагане от страна на Бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управлението.</p> <p>Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо – оправдателните документи и съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове.</p> <p>Фактически проверки за проследяване на реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.</p> <p>Съответствие между декларираните, отчетени и документираните и одобрени разходи. Инвентаризация на извършените дейности.</p> <p>Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента.</p> <p>Преглед на документирането и архивирането на проектната документация и други съгътстващи дейности.</p> <p>Проверка за съответствието между декларираните в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения план.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p><b>3. „Окончателна одитна проверка”</b>- Фактически проверки на отчетените разходи и съответствието им с изискванията на управляващия орган, документирането им, нормативните изисквания за проекта, счетоводното законодателство. Ефективно прилагане на изискванията по проекта. Съответствие между декларирани, отчетени, документирани, одобрени и платени разходи. Инвентаризация на извършените дейности. Преглед на документирането и архивирането на информацията и др. съгътстващи дейности.</p> <p>Извършва се по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на окончателно искане за плащане, като одиторът извършва проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане.</p>	<p>Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа</p>	<p>През м. февруари-март 2015 г.,</p> <p>В съответствие с утвърдения план на среща с представителите на Софийския университет</p>
<p><b>4. Издаване на окончателен одиторски доклад- Доклад за фактически констатации, изготвен в резултат на "Окончателна одитна проверка ",</b> включващ ясно описание на констатираните пропуски, без да се дава одиторско мнение. Пропуските, установени от страна на одитора, следва да бъдат предствени в доклада по начин, който да позволи на УО, МЗ, СО, Одитния орган и др. контролни органи да идентифицират и оценят проблемите, в случай че такива са налице.</p>	<p>Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа</p>	<p>7 (седем) календарни дни след надлежното и навременно предоставяне от Възложителя на документите, информацията и данните след приключване изпълнението на всички дейности по проекта, преди подаването на окончателния доклад по проекта до УО на ОПРЧР. В съответствие с утвърдения план на среща с представителите на Софийския университет и след предоставяне на всички необходими документи,</p>



		но не по-късно от датата на приключване на проекта- <b>12.03.2015г.</b>
--	--	----------------------------------------------------------------------------

- *Сроковете за изпълнение на проверките и предаването на одиторския доклад ще бъдат съобразени с изискванията на Възложителя и залегналите в договора за безвъзмездна финансова помощ срокове и условия за докладване, план график за изпълнение на дейностите и плащанията по проекта.*
- *При необходимост графикът за изпълнение на одитния ангажимент ще бъде актуализиран с оглед спазването на сроковете за изпълнение по дейностите на проекта и съгласно изискванията на Възложителя и Управляващия орган.*
- *Всички членове на екипа се ангажират с проверката и са на разположение за текущо обсъждане на въпроси с оглед спазване и изпълнение на изискванията по договора.*

Комуникация с Възложителя – Софийски университет "Свети Климент Охридски:

На всеки етап ние ще комуникираме с представителите на възложителя и всички включени страни, и ще осигурим ефективно комуникационни канали между членовете на нашия екип и представителите на целевите институции.

Ние ще комуникираме с Вас, каква информация ще ни бъде необходима и в кой момент, което ще Ви позволи да планирате по съответен начин координирането си с нас.

Ние ще осъществяваме регулярни срещи / дискусии с Вас за определяне на напредъка, което ще позволи на двете страни да съгласуват формалните стъпки и тяхното очаквано времево изпълнение, както и да получим обратна връзка от Вас по отношение на постигнатия напредък.

*моля опишете подробно*

#### 4. Други условия за изпълнение на поръчката

##### ***Организация и методология за изпълнение на поръчката***

1. Качествено и добросъвестно изпълнение, в пълен обем на описаните дейности съгласно указания на Възложителя, както следва:

- проверка на извършените дейности и операции в съответствие с изискванията на ОПРЧР и поканата за набиране на проектни предложения, националното законодателство и правото на ЕС;

- проверка на отчитането на разходи, както и тяхната документалната обосновааност, законосъобразност, съвместимост и допустимост в съответствие с законодателството в областта на разходването и отчитането на средства по програмите и проектите на ЕС;
- извършване на документална проверка на всички разходи по проекта;
- проверка за наличието на всички изискуеми реквизити в разходо-оправдателните документи;
- изготвяне на Доклад за извършен одитен ангажимент по проекта;
- оказване на консултации и помощ при отчитане на средствата по проекта.

2. Предложената от нас оферта обхваща дейностите, които ще извършим в изпълнение на поръчката, и е описана, както следва:

#### Описание на одитния подход за изпълнение на поръчката

Във връзка с изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Извършване на одитна проверка на проект, финансиран по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" за нуждите на проект BG051PO001-4.304-0033 "Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация при СУ " Св. Климент Охридски", ние ще одитираме дейностите, извършвани през целия цикъл на проекта, при което ще издадем доклад от извършената одитна проверка. Докладът ще е изготвен съобразно изискванията на Възложителя- в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (MСССУ) 4400. В него следва да се включи ясно описание на констатираните пропуски, без да се дава одиторско мнение. Пропуските, установени от страна на одитора, следва да бъдат предствени в доклада по начин, който да позволи на УО, МЗ, СО, Одитния орган и др. контролни органи да идентифицират и оценят проблемите, в случай че такива са налице

Предметът на обществената поръчка ще бъде изпълнен в съответствие с действащото българско законодателство, 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), както и другите стандарти, посочени в Насоките за извършване на текущ одит на проекти, финансирани със средства по ОПРЧР, както и в съответствие с:

- 1) Закон за счетоводството;
- 2) Приложимите счетоводни стандарти;
- 3) Закон за обществените поръчки;
- 4) Закон за независимия финансов одит;
- 5) Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- 6) Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
- 7) ПМС № 62 от 2007 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за финансовата рамка 2007 - 2013 г.
- 8) ПМС № 69 от 11.03.2013 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на кандидати за безвъзмездна финансова помощ и бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма "Черноморски басейн 2007 - 2013 г.", Финансовия

механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм.

- 9) ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 180 на МС от 27.07.2007 г. За приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
- 10) Регламент (ЕС, Евратом) 966/2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002 на Съвета;
- 11) Регламент (ЕО) 1083/2006 за определяне на общи разпоредби на Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд;
- 12) Регламент (ЕО) 1828/2006 за изпълнение на Регламент (ЕО) 1083/2006 и Регламент (ЕО) 1080/2006;
- 13) Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС;
- 14) Други приложими национални и европейски нормативни документи- документи по ОП „РЧР“ 2007-2013 г.” като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.

При осъществяването на независимия одит на проекта ние ще спазим нормите на Етичния кодекс на професионалните счетоводители, приет от Международната федерация на счетоводителите и стичните принципи, които ръководят професионалното поведение и отговорности на одиторите, а именно:

- **независимост** - необвързаност на регистрираните одитори, включително чрез своите съдружници и персонал, с проверяваното предприятие, неговите ръководители или свързани с тях лица в материален, личностен или друг аспект;
- **обективност, безпристрастност и недопускане на предубеждение, конфликт на интереси или друго влияние**, което да попречи на реалната преценка на одитора;
- **професионална компетентност** - притежаването на достатъчно необходими професионални познания в областта на действащото търговско, счетоводно и данъчно законодателство, Международните счетоводни стандарти и Международните одиторски стандарти;
- **конфиденциалност** - запазване в тайна на информацията за дейността на предприятието клиент, получена в резултат на извършения независим одит;
- **професионално поведение** - одиторът действа в своята професионална работа по начин, който е в съответствие с доброто име на одиторската професия и се въздържа от действия, които биха довели до уронване престижа на професията;
- **почтеност** - одиторът е честен, последователен и обективен при изпълнението на одита;
- **познаване и прилагане на професионалните стандарти** - одиторът извършва независим одит в съответствие с приетите професионални стандарти и националното законодателство;

- **отговорност** - регистрираният одитор е лично отговорен за описаните от него констатирани пропуски; специализираното одиторско предприятие носи отговорност за изразената от негово име преценка.

„Глобъл Одит Сървисез“ ООД като регистрирано специализирано одиторско предприятие спазва изискванията на Части А и Б от „Етичния кодекс на професионалните счетоводители“ на МФС. Кодексът предоставя Обща рамка от принципи, които членовете на скипи за ангажменти за изразяване на сигурност, фирми и фирми, които са част от вериги от фирми използват за установяване на заплахите към независимостта, оценяват съществеността на тези заплахи и ако заплахите са различни от очевидно незначителни, идентифицират и прилагат предпазни мерки за елиминирането на тези заплахи или свеждането им до приемливо ниво, така че независимостта на преценката и независимостта в поведението да не бъдат компрометирани.

## **I. Планиране на ангажмента**

Ние ще изпълним ангажмента при прилагане на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление на риска, контрол и управление.

### **Приемане на ангажмента**

Ние ще приемем ангажмента за изразяване на сигурност, защото предметът е отговорност на страна, различна от предвидените потребители и от самите нас. Потвърждението от Възложителя за присмане на ангажмента предоставя доказателства, че е налице подходящо взаимоотношение и създава основа за общо разбиране на отговорността на всяка от страните. Писменото потвърждение е най-подходящата форма на документизиране на разбирането на отговорното лице. Ние ще приемем ангажмента за изразяване на сигурност, въз основа на:

- Предварителната информираност относно обстоятелствата на ангажмента, и въз основа на това, че не ни е станало известно нищо, което да показва, че няма да бъдат удовлетворени изискванията на Кодекса или на МСАИС;
- Удовлетвореност, че лицата, членове на скипа, които ще изпълнят ангажмента, взети заедно, притежават необходимата професионална компетентност.

### **Договаряне на условията на ангажмента**

С цел избягване на недоразумения, договорените условия ще бъдат отразени, освен в Договора за извършване на одит, който е образец от документацията и в писмо за поемане на ангажмент.



## Планиране и изпълнение на ангажмента

Във връзка с извършване на одит по проект "Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация при СУ "Св. Климент Охридски", ние ще планираме ангажмента така, че той да бъде изпълнен ефективно. Планирането включва разработване на цялостна стратегия за обхвата, съществените аспекти, времето на провеждане и изпълнението на ангажмента, както и план на ангажмента, включващ подробен подход относно характера, времето на изпълнение и обхвата на процедурите за събиране на доказателства, които ще бъдат извършени и причините за техния избор. Адекватното планиране ще подпомогне отделянето на подходящо внимание на важните аспекти от ангажмента, своевременно идентифициране на потенциалните проблеми и надлежна организация и управление на ангажмента, за да бъде изпълнен по ефективен и сфикасен начин. Адекватното планиране също ще помогне надлежно да бъде възложена работата по ангажмента между членовете на екипа и улесняване на инструктирането им, надзора и прегледа на тяхната работа. В допълнение, то подпомага, където е приложимо, координирането на работата, извършвана от други практикуващи професионални счетоводители и експерти.

Примерите за основните въпроси, които ще бъдат разгледани, включват:

- условията на ангажмента;
- характеристиките на предмета и установените критерии;
- процеса на ангажмента и възможните източници на доказателства;
- разбирането на практикуващия професионален счетоводител за Възложителя и неговата среда, включително рисковете, че информацията по предмета може да съдържа съществени неточности, отклонения и несъответствия;
- идентифициране на предвидените потребители и техните нужди и вземане под внимание на съществеността и елементите на риска на ангажмента за изразяване на сигурност;
- персонала и изискванията за експертни познания, включително характера и степента на участие на експерти.

Планирането не представлява отделен етап, то е по-скоро непрекъснат и повтарящ се процес през целия ангажмент. Ние ще планираме и изпълним ангажмента с отношение на професионален скептицизъм, като отчитаме, че е възможно да съществуват обстоятелства, които са причина информацията по предмета да съдържа съществени неточности, отклонения и несъответствия. Отношение на професионален скептицизъм означава, че ние ще направим критична оценка, като на валидността на получените доказателства и ще бъдем с повишено внимание относно доказателства, които противоречат или поставят под въпрос надеждността на документите или изявленията на Възложителя.



По време на работата си по ангажимента е необходимо да придобием разбиране по предмета и другите обстоятелства, свързани с ангажимента, които са достатъчни за идентифициране и оценка на рисковите информацията по предмета да съдържа съществени неточности, отклонения и несъответствия, и достатъчни за разработване и изпълнение на допълнителни процедури за събиране на доказателства.

По време на работата си по ангажимента ще приложим професионална преценка, за да определим необходимата степен на разбиране на предмета и на другите обстоятелства, свързани с ангажимента.

### Ползване работата на експертите

Когато при събирането и оценката на доказателства се ползва работата на експерт, практикуващият професионален счетоводител и експертът, взети заедно, следва да притежават подходящи умения и познания по предмета и критериите, за да е в състояние практикуващият професионален счетоводител да определи, че са били получени достатъчни и уместни доказателства. Предвид предмета и спецификата на обществената поръчка и дейностите, свързани с изпълнението проект "Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация при СУ "Св. Климент Охридски" и аспектите, изискващи специализирани познания и умения при събирането и оценката на доказателствата, ние ще ползваме работата на лица от други професионални дисциплини, наричани експерти, които притежават необходимите познания и умения.

От практикуващия професионален счетоводител не се очаква да притежава същите специализирани познания и умения като експерта. Практикуващият професионален счетоводител, обаче, следва да притежава достатъчни умения и познания, с цел:

- (а) да дефинира целите на възложената работа и начина, по който тази работа е свързана с целта на ангажимента;
- (б) да прецени разумността на предположенията, методите и източниците на данни, използвани от експерта;
- (в) да прецени разумността на констатациите на експерта по отношение обстоятелствата, свързани с ангажимента и заключението на практикуващия професионален счетоводител.

### Събиране на доказателства

При извършване на одиторската проверка ние ще съберем достатъчни и уместни доказателства, върху които да се базира заключението. Достатъчността е мярка за количеството на доказателствата. Уместността е мярка за качеството на доказателствата; а именно- тяхната същественост и тяхната надеждност. Ние ще приложим професионална преценка и ще упражним професионален скептицизъм при оценката на количеството и качеството на доказателствата и по този начин на тяхната достатъчност и уместност, в подкрепа на одиторския доклад.

При събиране на доказателствата ние ще:

- проследим ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение и отчитане на Проекта от страна на Възложителя;
- проследим ефективното прилагане от страна на Възложителя на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на Оперативна програма развитие на човешките ресурси;
- проверим дали има осигурен допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по Проекта.

„Глобъл Одит Сървисиз“ ООД ще има задължението да извърши "Окончателна одитна проверка" по време на изпълнение на Проекта с цел неговото успешно реализиране.

Следвайки най-добрите практики в областта, УО на ОПРЧР изисква одитът да бъде непрекъснат процес, който да се изпълнява през цялото времетраене на Проекта.

На този етап ние ще извършим следните проверки за извършените разходи:

А/ Проверка за спазване на общите финансови правила и допустимост на извършените разходи по проекта:

- Разходите извършени ли са в съответствие със заложените в Договора дейности;
- Разходите изпълнявани ли са в рамките на договорения период;
- Разходите отчетени ли са в съответните разходно оправдателни документи;
- Изпълнението на договора съответства ли на Графика на договорните дейности;
- Има ли дейности, които не са извършени и/или са частично извършени и причините за това;
- Отчитане на финансовото изпълнение ще се извършва в задължителен формат, разработен от Договарящия орган.

Б/ Проверката за допустимост на разходите ще се осъществява чрез извършване на подробен анализ на всички разходи:

- Законосъобразни ли са извършените разходи;
- Разходите отнасят ли се за извършени дейности, определени и осъществени под отговорността на УО, съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма;
- Регламент (ЕС, Евратом) 966/2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002 на Съвета;

- Регламент (ЕО) 1083/2006 за определяне на общи разпоредби на Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд;
- Регламент (ЕО) 1828/2006 за изпълнение на Регламент (ЕО) 1083/2006 и Регламент (ЕО) 1080/2006;
- Извършените разходи отразени ли са в счетоводната и данъчната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партии и могат ли да бъдат проследявани въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- Изборът на изпълнител извършен ли е в съответствие с действащото национално законодателство, Закона за обществените поръчки и ПМС 55/2007 г.;

**В/ Проверка за допустимост на разходи по правилата на ОПРЧР:**

Проверката ще установи дали извършените разходи са допустими преки разходи по правилата на ОПРЧР. Допустими разходи са, както следва:

- Разходите за възнаграждения и разходите за осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя-за физическите лица, насти съобразно националното законодателство само и единствено за изпълнение на дейностите пряко свързани с проекта;
- Разходите за командировки /пътни, дневни и квартирни/, съгласно Наредбата за командировки в страната.;
- Разходи за външни услуги, които включват: разходи за наем,, разходи за осигуряване на публичност, разходи за конференции и семинари, разходи за разработване на тръжна документация, провеждане на процедури за избор на изпълнители, разходи за подготовка на формуляр за кандидатстване разходи за проучвания и изследвания, разходи за външни услуги, разходи за разработване на финансов анализ ;
- Проверка за доказване на изпълнените дейности и направените разходи по съответните бюджетни пера на проекта.

**- Документална проверка.**

Ще се извърши документална проверка за наличие на всички документи, доказващи действителното извършване на отделните дейности и съответните разходи и тяхното съответствие с изискванията на УО и националното законодателство, както следва:

**1. Проверка на документи, свързани със сформирането на екип:**

- Заповед за сформиране на екип по проекта;
- Граждански и/или трудов договор за всеки член на екипа, с посочени конкретни функции и период на изпълнение, съгласно предвиденото в проекта;

- Длъжностна характеристика / работно задание;
- Отчети да извършена работа / отработено време на експертите;
- Подписани протоколи за приемане на свършена работа/ констативни протоколи;
- Ведомост за заплати / Сметки за изплатени суми;
- Разходни касови ордери/платежни нареждания;
- Начислени и внесени осигурителни вноски и ДОД;
- Платежни документи;
- Банкови извлечения;
- Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки

**2. Проверка на документите доказващи дейността организация и управление на проекта:**

- Протоколи за проведени работни срещи на скипа на проекта, в които следва да фигурират имената, длъжностите и подписите на участниците /броя, вида и съдържанието на протоколите съобразно предвидените в проекта методи за вътрешно наблюдение и оценка на напредъка/;
- Подробен дневен ред на проведените срещи;
- Списъци на участниците, съдържащи трите имена, адрес, телефон за контакт и име на организацията или институцията, която представляват;
- Протоколи от срещите, подписани от участниците;
- Писма, кореспонденция между партньорски организации, институции, изпълнители;
- Цялата кореспонденция с ДО /УО /месечни справки, доклади, отчети, уведомителни писма, изменения, ако има такива и др./;
- Други документи, доказващи изпълнението на дейностите;
- Фактури;
- Платежни документи;
- Банкови извлечения;
- Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки;

**3. Проверка на документи доказващи извършени пътувания / командировки:**

- Заповеди за командировка с надлежно попълнени реквизити;
- Доклад за извършената работа от командированото лице;
- Заповед за използване на МПС за целите на проекта /ако е приложимо/. Копия на талона на МПС;

- Пътни листове;
- Разходи документи за гориво – фактури, описи, протоколи;
- Билети, абонаментни карти;
- Документи, удостоверяващи разходите за нощувка;
- Списъци, протоколи за осъществени пътувания по проекта, съставени по дни;
- Фактури;
- Платежни документи;
- Банкови извлечения;
- Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки;

**4. Проверка на документи доказващи извършени дейности за визуализация, публичност и информиране по проекта:**

- Документи от проведена тръжна процедура за избор на изпълнител;
- Договори с изпълнители;
- Публикации в пресата;
- Рекламни материали-брошури, дилпани, стикери, плакати, листовки;
- Снимков материал на рекламни табели и рекламни бордове;
- Електронен вариант на рекламни материали, излъчвания, аудио и видео записи/ако е приложимо/;
- Разпечатки от интернет страници и други електронни публикации;
- Други материали използвани в рамките на дейността;
- Фактури;
- Платежни документи;
- Банкови извлечения;
- Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки

**5. Проверка за документи доказващи извършена доставка на оборудване или строително-ремонтни работи:**

- Документи от проведена тръжна процедура за избор на изпълнител;
- Подписан договор;



- Документи за извършена доставка, включително приемо-предавателен протокол, подписан от Възложителя и Изпълнителя с описани модели и серийни номера на оборудването;
  - Сертификати за качество;
  - Снимков материал за оборудването/обзавеждането;
  - Протокол за потвърждаване наличието на закупено оборудване и съответствието му с предвиденото по проекта, както и маркирането му съгласно правилата за публичност и информиране за финансовата подкрепа на ЕС;
  - Документи доказващи изпълнението на строително-ремонтни работи /ако е приложимо за проекта/: Протоколи в съответствие с Наредба № 2 на МРРБ, в т.ч. документи за доказване на скрити строително-ремонтни работи, документи за присматане на обекта, становище от строителния надзор, месечен и финален отчет за приети и актувани строително-ремонтни работи;
  - Фактури;
  - Платежни документи;
  - Банкови извлечения;
  - Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки;
- 6. Проверка на документи, доказващи изготвяне на анализи, стратегии, информационни продукти и други:**
- Документи от проведена тръжна процедура за избор на изпълнител;
  - Договори с изпълнители;
  - Документи за възлагане на услугата – тръжна документация и/или договори с физически лица;
  - Автобиографии на експерти;
  - Копия от сертификати, дипломи на експерти;
  - Протоколи от срещи, заседания, работни групи по изпълнението;
  - Отчети за извършената работа от експертите;
  - Приемо-предавателни протоколи за предаване на изготвените материали;
  - Разпечатки от програми;
  - Документи, удостоверяващи прилагането на съответните разработки;
  - Сертификати, лицензи и др;
  - Фактури;

- Платежни документи;
- Банкови извлечения;
- Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки.

### **Организация и методология за изпълнение на поръчката**

При изпълнението на ангажимента ние като минимум ще изпълним процедурите, описани в Таблица 1 от документацията, а описани по-подробно, това са:

### **Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от Бенефициента във финансовия отчет**

#### **1.1.1 Съответствие на финансовия отчет с условията на договора за БФП**

- Проверка за проведения избор на изпълнител на дейността;
- 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 Договарящия орган;
- Проверка за съответствие между декларираните и отчетени разходи във финансовия отчет на Бенефициента и условията на договора за БФП;
- Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитането на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на бенефициентите;
- Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициентите на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОПРЧР;
- Проверка за съответствие между декларираните в разходо-оправдателните документи разходи и дейности, залегнали в одобрения проект.

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

##### **а. Приложени процедури**

- Синтетични и аналитични извлечения от счетоводната система, от които да е видно, че разходите по проекта са осчетоводени и е спазен редът и начинът за получаване и отчитане на такива средства съгласно Указанията на ДДС № 07/2008 г. на Министерство на финансите и Указания на УО на ОПРЧР относно счетоводната система на Бенефициента;
- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводство,

приложимите подзаконови нормативни актове и Указания на УО относно счетоводната система на Бенефициента;

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

- Проверка на платежни нареждания и пълни банкови извлечения удостоверяващи, че разходите са реално платени от Бенефициента.

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

**а. Приложени процедури**

- Проверка на извлечения от счетоводните регистри, отразяващи извършените разходи по проекта и съпоставката им с показателите на финансовия отчет на проекта.

**1.2 Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед**

**а. Приложени процедури**

- Проверка за съответствие на извършените разходи с одобрените средства по бюджета на проекта и в съответствие с одобреното от Договарящия орган проектно предложение;

- Проверка за изпълнение на сключени договори с изпълнителите по отделните дейности на проекта, разходо-оправдателни документи към договорите и протоколи за предаване на извършените дейности;

- Проверка за съответствие на извършените разходи с условията на договора – цена и начин на плащане.

**Потвърждаване на разходите по проекта**

**1.3.1 Допустимост на преките разходи по Проекта**

**а. Приложени процедури**

- Проверка за допустимост на извършените разходи по проекта за периода

- Проверка за установяване на съответствие между отчетените преки разходи по дейността от страна на Бенефициента и залегналите в одобреното проектно предложение размер на преките разходи;

- Проверка на всички разходо-оправдателни документи придружаващи съответния разход – фактура, платежно нареждане, банкови извлечения, присмо-предавателни протоколи.

### 1.3.2 Допустимост на непреките разходи по проекта

#### а. Приложени процедури

- Проверка за допустимост на извършените непреки разходи по проекта за периода в съответствие с ПМС № 180 от 27.07. 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г“. за финансовата рамка 2007 - 2013 г.

### 1.3.3 Допустимост на разходите за ДДС

#### а. Приложени процедури

- Проверка за допустимост на извършените разходите за ДДС по проекта в съответствие с изискванията на Указания № 91-00-502/27.08.2007 г. относно третиране на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

- Проверка за съответствие с правилата за възлагане на поръчки, съгласно ЗОП ПМС55/12.03.2007 г.

- Проверка на проведените обществени поръчки за избор на изпълнител за дейностите по проекта. Преглед на съставените тръжни документи по обществените поръчки, заповеди, решения на възложителя, протоколи на комисии, оферти на участниците и др. документи свързани с проведените обществени поръчки от Софийски университет във връзка с реализирането на проекта.

**Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от Бенефициента. Преглед и анализ на системата за вътрешен контрол по проектните дейности.**

- Проверка за адекватността на одитната пътека и преглед на системата за вътрешен контрол при изпълнение дейностите по проекта като целта е да се установи, че Бенефициентът разполага с разработени процедури и практики, регламентирани документооборота, организацията и задълженията на служителите, които се прилагат при документирането, архивирането и съхраняването на информацията, свързана с изпълнението на проекта. Оценка дали е изградена е адекватна одитна пътека, която осигурява проследяване на процесите във връзка с реализацията на проекта и надеждно съхраняване на проектната документация.

### **Стратегии за изпълнение на поръчката**

По време на етапа на изпълнение ние ще използваме метода на ефективно управление на проекти, за да гарантираме, че всички аспекти на нашия ангажимент ще бъдат изпълнени съгласно очакванията.

**Проверката ще обхваща най-малко следните аспекти:**

- сумите, които бенефициентът е посочил за възстановяване в съответното искане за средства, отразяват коректно направените разходи към съответния период;
- искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец, както и дали представената информацията е достоверна;
- сумите по искането за средства са в размер, допустим за съответното плащане;
- сумите по искането за средства отговарят на условията по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ОПРЧР;
- съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгления са коректно направени.
- разходите са законосъобразни;
- разходите са допустими – средствата да са заложили в договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Договарящия орган и Софийски университет.
- разходите са извършени в парична форма;
- съответните разходооправдателни документи - фактури и/или други документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични;
- разходите са действително извършени и платени през периода за допустимост на
- разходите са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл. 27 и 28 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности;
- разходите са отразени в счетоводната и данъчната документация на бенефициента и могат да се проследят въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- разходите са базирани на единични цени, които не надвишават фиксираните в договора за обществена поръчка цени (ако е приложимо).

Проверката за законосъобразността на проведените обществени поръчки обхваща проверка относно това дали изборът на изпълнител по договорите (с изключение на процедурата за избор на одитор), чрез които се изпълнява проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство. Одиторът следва да се увери, че бенефициентът е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки.



При проверката за съответствие относно законосъобразността на проведените процедури одиторът задължително извършва проверка и формира констатации 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);
- ✦ прилагане на дискриминационни критерии за подбор и възлагане;
- ✦ неправомерно прилагане на критериите за подбор и отстраняване на участници, и нарушаване на принципа за равното им третиране;
- ✦ 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;
- ✦ неправомерно изменение на договор.

В периода на реализация на проекта, одиторът ще извършва текущи проверки, включващи най-малко проверки за:

#### Осъществяване на дейностите по проекта

Извършва се проверка дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление. В процеса на тази проверка се удостоверява дали средствата са изразходвани икономично, ефективно и сфикасно.

В резултат на проверките, одиторът трябва да постигне разумна увереност, че ресурсите, използвани за осъществяване на проекта, са в подходящото количество и качество и на най-добрата възможна цена, както и че съотношението между използваните ресурси и постигнатия резултат е възможно най-доброто и че поставените цели са постигнати.

С оглед постигане на увереност, че операциите са изпълнени съгласно изискванията на националното и европейското законодателство, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

#### Избор на изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява проектът

Одиторът следва да се увери, че изборът на изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство и бенефициентът е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки.

Всички деклариран разходи са действително извършени и допустими

Одиторът следва да се увери, че всички разходи са извършени в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейския социален фонд.

Наличност и валидност на първичните счетоводни документи

Одиторът следва да се увери, че първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични в оригинал и валидни, и съдържат всички необходими реквизити, и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават.

Одитна пътека

Одиторът следва да се увери, че са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека. За целта одиторът следва да направи проверка дали бенефициентът е разполагал с необходимите системи и организация за поддържане на адекватна одиторска следа.

За адекватна се счита одиторска следа, която дава 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 които са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документация, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификации; доклади от проведени одити и пр.).

Одиторът следва да провери и адекватността на използваната деловодна система, ако има такава или на процедурите за контрол на документооборота при бенефициента.

Документиране на дейностите

Одиторът следва да се увери, че всички дейности по съответния проект са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване. За целта одиторът следва да проследи всяка от дейностите по проекта, за да се увери, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания.

При необходимост, одиторът следва да провери помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно неправомерен достъп.

Проверка на докладваните нередности

Одиторът следва да се увери, 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 избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно.

Одиторът трябва да провери (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.

#### Констатирани слабости при извършени одити

Одиторът следва да се увери, че слабостите, констатирани при извършени одити, са адресирани по подходящ начин – слабостите са включени в план за действие, който своевременно е бил изпълняван.

#### Възстановяване на неправомерно изплатени суми

Одиторът следва да се увери, че неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно.

#### Счетоводни системи и осчетоводявания

Одиторът трябва да провери дали бенефициентът поддържа обособено счетоводство за отчитане на дейностите по проекта. Следва да бъде проверено дали всички трансакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи са в компютризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.

#### Информация и публичност

Одиторът следва да се увери, че са поставени постоянни информационни табели и билбордове, съгласно изискванията на чл. 8 от Регламент 1828/2006, както и че съдържанието им отразява извършваната операция и съответното съфинансиране.

При изпълнение на обществената поръчка, Изпълнителят трябва да предприеме всички необходими мерки, за да осигури публичност на финансирането от страна на Европейския Съюз. Тези мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламент на Комисията №1828/2006 и Приложение №1 към него.

Конкретният изпълнител е длъжен да прилага изискванията за публичност и визуализация. Одиторските доклади, както и цялата писмена кореспонденция, свързана с изпълнението на договора, трябва да съдържат логото на ЕС, номера и наименованието на проекта, и да посочва, че проектът е получил финансиране от Европейския социален фонд на Европейския съюз чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г“.

След проверка на финансовият отчет за дейността на Бенефициента по проекта, както и на необходимата придружаваща документация и счетоводни данни, одиторът ще потвърди, базирайки се на извършените одиторски процедури и 100% проверка на декларираните разходи, сумата на допустимите разходи, декларирана в окончателния финансов отчет за дейността по изпълнение на проект "Разработване и провеждане на електронни форми на дистанционно обучение във Факултет по химия и фармация при СУ " Св. Климент Охридски".

**Основните принципи, залегнали в одита, са професионална компетентност, етичност, обективност и конфиденциалност.**

Важен принцип, заложен в методологията ни за извършване на одита е отличната информираност. За качественото извършване на одита са необходими както обширни икономически и нормативни познания, така и отлично разбиране на дейността по конкретния проект, структурата на бюджета, изискванията към сформирания екип, организацията по обществени поръчки и всички специфични изисквания към бенефициента.

### **Обективност**

По време на всички наши ангажименти ние целим да действаме честно и да не позволяваме предубеждения или пристрастия, конфликт на интереси или влияние на други да доведе до пренебрегване на обективността.

### **Независимост**

Като професионални одитори, ние ще предоставим нашето описание на констатираните пропуски без да сме засегнати от влияния, които компрометират професионалната оценка, позволяваща на индивида да действа с почтеност, да упражнява обективност и професионален скептицизъм. За всеки ангажимент нашият екип ще идентифицира, оцени и отстрани факторите, застрашаващи независимостта ни, ако има такива.

### **Осигуряване на качество на предлаганите услуги**

Ние ще предоставим професионални услуги със съответната грижа, компетентност и усърдие и с непрестанна отговорност ще поддържаме професионалните си познания и умения на нивото, необходимо за осигуряване на клиента предимството да получи компетентно професионално обслужване, базирано на актуалното развитие в практиката и законодателството.

### **Конфиденциалност**

Ще спазваме конфиденциалност за информацията, получена по време на изпълнението на професионалните ни ангажименти и няма да използваме или оповестяваме тази информация, без да получим надлежна и изрична оторизация, с изключение на случаите, когато е налице правно или професионално право или задължение за оповестяване.

### **Професионално поведение**

Като професионални одитори ние ще постъпваме в съответствие с добрата репутация на професията и ще се въздържаме от действия, които биха могли да злепоставят професията. Задължението за въздържане от действия, които биха могли да злепоставят професията, изисква организацията членки на ИДЕС при разработването на етични изисквания да вземат предвид задълженията на професионалния одитор по отношение на клиентите, трети лица, други членки на одиторската професия, персонала, работодателите и цялата общественост.



## **Технически стандарти**

Ще Ви предоставим професионални услуги в съответствие с приложимите технически и професионални стандарти. Прилаганата във всеки ангажимент одиторска програма е уникална и съобразена със спецификата на дейността, счетоводната система и предмета на одита, като избираме подходящите за конкретния ангажимент одиторски процедури за постигане на ефективност на работата и избягване излишни дейности, които биха оскъпили и удължили работата по одита. Не на последно място е контролът върху участниците в одита, чрез който се гарантира коректното изпълнение на процедурите по проверката, обективността и истинността на направените заключения.

## **III. Докладване по ангажимента**

В Резултат от изпълнението на обекта на услугата ще бъде изготвен **Доклад за фактически констатации**.

Същият ще е в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400. В него следва да се включи ясно описание на констатираните пропуски, без да се дава одиторско мнение. Пропуските, установени от страна на одитора, следва да бъдат предствени в доклада по начин, който да позволи на УО, МЗ, СО, Одитния орган и др. контролни органи да идентифицират и оценят проблемите, в случай че такива са налице.

Докладът, изготвен в резултат на "Окончателна одитна проверка", следва да съдържа минимум следната информация:

### ***A) Обща информация***

- 1.1. Дата на издаване на доклада.
- 1.2. Пореден номер на доклада.
- 1.3. Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинна проверка).
- 1.4. Оперативна програма, по която се финансира проекта.
- 1.5. Наименование на проверявания проект.
- 1.6. Източници и размер на финансиране на проекта.
- 1.7. Период, в който е извършена междинната/ окончателната проверка.
- 1.8. Одитор/ одиторски скип, извършил ангажимента.

### ***B) Кратко изложение***

Общо описание на:

- 2.1. Целите на ангажимента.
- 2.2. Обхват, цели и обекти на проверката.



2.3. Таблица с всички констатации и препоръки във връзка стях, групирани по същественост.

2.4. Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума.

***В) Основа за изпълнение***

3.1. Сключен договор за услуга № ....от.....г. след

проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет) или Годишен план на Звеното за вътрешен одит/Заповед за възлагане от ръководителя на организацията.

3.2. Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажиментът.

***Г) Обхват на проверката***

4.1. Подробно описание на изпълнените процедури.

4.2. Списък с основните прегледани документи.

4.3. Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малкото описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/недопустим).

4.4. Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка.

***Д) Установени пропуски, изводи и препоръки***

*(дават се описание на установения пропуск,*

*същественост, описание на риска, ако*

*пропусъкът не бъде коригиран и препоръка за*

*неговото отстраняване)*

5.1. Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респ. препоръки за отстраняване и подобрене).

5.2. Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени.

***Е) Друга релевантна информация (по преценка на одитора)***

Докладите за извършения одитен ангажимент следва да бъдат подписани от ръководителя на екипа по надлежния ред с полагането на подпис и печат, като същите се представят в оригинал при искане за плащане.

По време на етапа на извършване на одиторската проверка ние ще извършим задачите, както са определени в т.3., „СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА“ и са включени в Плана на нашия ангажимент. Екипа от специалисти, който „Глобъл Одит Сървисез“ ООД предлага, се състои от:

- Ръководител на екип и експерт в областта на процедури, свързани с нередности и измами, корупция и конфликт на интереси – Цветана Стоилова Василева;

- Членове на екипа:

- Ивайла Живкова Иванова- сертифициран вътрешен одитор в публичния сектор

- Паулина Кралева Иванова

От изключително значение е качеството на предоставяните услуги, сто зашто с изключителна грижа и внимание се отнасяме към определянето на експерти с необходимите умения, знания и опит, които ще участват при изпълнението на ангажимента. Всеки ангажимент подлежи на текущ преглед по отношение организацията и работата на членовете от екипа от определения отговорен експерт.

**Разпределението на задачите между експертите е както следва:**

Ръководител на екип – ще се изпълнява от регистриран одитор, д.е.с. Цветана Стоилова Василева

- Проверки за осчетоводяване на разходите

- Верификация на извършените разходи съгласно проектното предложение, сключения договор за безвъзмездна финансова помощ и приложимата нормативна уредба;

- Проверка за съответствие между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект;

- Проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента. Проверка на сключените договори по проекта, тяхното изпълнение, отчитането на разходите и извършването на плащанията. Проверка на счетоводните записи и разходи - оправдателни документи във връзка с изпълнените договори;

- Проверка дали напредъка по Проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверки на реалното изпълнение на място на проекта;

- Проверка дали всички дейности по проекта са надлежно документирани и всички документи за разходите по проекта се съхраняват и са на разположение на националните и контролни органи при поискване;

- Проверка за изпълнение на мерките по информация и публичност на проекта;
- Изготвяне на одиторско досие и работни документи във връзка с извършената проверка;
- Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката.

Г-жа Василева ще изпълнява и задачите на експерт в областта на процедури, свързани с нередности и измами, корупция и конфликт на интереси:

- Процедури свързани с нередности, измами, корупция и конфликт на интереси;
- Докладване на нередности;
- Проверка дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред;
- Проверка дали слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящия начин;
- Проверка за отсъствие на двойно финансиране;
- Проверка дали проекта се реализира с необходимите ресурси;
- Изготвяне на одиторско досие и работни документи във връзка с извършената проверка;
- Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката.

Допълнителните експерти ще осъществяват следните дейности при изпълнение на одиторския нагажмент:

- Процедури по отношение на проверката дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с Принципите за добро финансово управление
- 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 Управляващия орган;
- Проверка на исканията за плащане и/ или финансови отчети по проекта и приложените разходооправдателни документи. Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и посочените в счетоводните записи и разходооправдателни документи;

- Проверка за съответствие между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект;
- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове;
- Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента, както и съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията;
- Изготвяне на одиторско досие и работни документи във връзка с извършената проверка;
- Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката.

➤ Процедури по отношение на проверки за законосъобразност на проведените обществени поръчки ( с изключение на проверка за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по проекта и разходите за възнаграждение на одитора по сключения договор)

- Преглежда и анализира наличната информация за планираните и проведените обществени поръчки по проекта;
- Проверява дейностите по откриването, провеждането и приключването на процедурите за възлагане на обществени поръчки съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки;
- Проверява изготвените тръжни документации за възлагане на обществени поръчки по проекта и проверява тяхното съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки;
- Проверка на съответствието на подадените оферти от участниците в процедурите за избор на изпълнител с изискванията на тръжните документации;
- Проверка за съответствие на заложените в тръжните документации изисквания с протоколите на комисии за разглеждане, оценка и класиране на офертите;
- Изготвяне на одиторско досие и работни документи във връзка с проверените обществени поръчки;
- Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката на обществените поръчки

*моля опишете подробно*

5. Допълнителни предложения за подобряване качеството на поръчката (включително условията за това)

За качественото изпълнение на ангажимента ще бъдат приложени конкретни решения и процедури, които създават условия за качествено изпълнение на поръчката:

1. Г-жа Василева – Управител на „Глобъл Одит Сървисез“ ООД и ръководеният от нея екип притежават опит в предоставянето на одиторски услуги във връзка с проекти на Европейската комисия и ЕС, Световната банка, Оперативните програми на ЕС, одитирането на общински и други публични администрации в страната, изпълняващи проекти по Оперативните програми на ЕС. Сред тях са: Община Бургас, Община Велико Търново, Община Гурково, Община Казанлък, Община София, Община Балчик, Министерски съвет, Народното събрание, Софийски университет „Св. Климент Охридски“ и мн. др .

2. В екипа за изпълнение на одиторската услуга са включени експерти с опит при изпълнение на различни одитни ангажименти по проекти, които притежават необходимите компетенции, опит и квалификация за изпълнение на ангажимента. Ключовите експерти, вътрешни одитори, работят в областта на одита в публичния сектор, извършват проверки за съответствие с принципите за добро финансово управление с екипа на „Глобъл Одит Сървисез“ ООД по всички ангажименти в областта на одита на проекти, съфинансирани със средства на ЕС или други донорски програми, изпълнявани от „Глобъл Одит Сървисез“ ООД като страна по договор с бенефициенти от публичния сектор – общини, предприятия, опериращи в различни сектори и организации с разнообразни организационни структури.

3. Ключовите експерти, правоспособни юристи извършват проверки за законосъобразност на проведените обществени поръчки по всички ангажименти в областта на одита на проекти, съфинансирани със средства на ЕС или други донорски програми, изпълнявани от „Глобъл Одит Сървисез“ ООД като страна по договор с бенефициенти от публичния сектор – общини, предприятия, опериращи в различни сектори и организации с разнообразни организационни структури.

4. Дружеството разполага с асоциирани правна кантора, счетоводна къща и високо квалифицирани специалисти в областта на бизнес оценяването и консултирането, които подпомагат изпълнението на ангажиментите, поети от нас при необходимост от специфични знания и умения.

5. Използва се международен опит на организацията ни в различни сектори на дейност и комуникиране на разнообразни практики, които допринасят за по-доброто, по-ефективно и по-ефикасно изпълнение на ангажимента и решаването на специфични казуси.

6. За изпълнението на обществената поръчка Дружеството използва собствени съвременни, софтуерни продукти, технологии и методологии, разработени и безвъзмездно предоставени за ползване при извършване на одиторски услуги от международната ни организация.

7. Балансирана система за заплащане на персонала, съобразена с новите икономически условия.

*моля опишете подробно*

6. Присмаме срокът на валидност на офертата да бъде 90 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.



7. В случай че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, се задължаваме при подписването на договора да представим всички необходими документи и декларации, предвидени в чл. 101е, ал. 2 от ЗОП.

Дата 27.11.2014

Подпис и печат.....



Таблица 1

Цел на процедурата	Основание	Описание на процедурата
а) Изборът на изпълнител по договорите, чрез които проектът се изпълнява, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство*	Чл. 60 (а) от Регламент 1083/2006.	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 (Закона за обществените поръчки и други приложими актове). Ако за възлагането на дейности на изпълнители не е приложим ЗОП, одиторът трябва да направи констатация дали начинът на възлагане е такъв, че да гарантира пазарна стойност на доставката/услугата/строителството.
б) 1. Всички деклариран разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС, ПМС № 62/2007 и детайлните правила за допустимост на разходите по съответната Оперативна програма.  2. Бенефициентът е извършвал пълна проверка на документите, представени от изпълнители по договори в рамките на проекта, както и проверка на мястото на проекта за извършване на текущ контрол и удостоверяване на реалното извършване на заявените за плащане дейности, в съответствие с техническото задание и/или тръжното досие на проекта и/или други свързани документи.	Чл. 60 (а), (б) чл. 61 (б) (ii), чл. 62 (г) (ii) от Регламент 1083/2006; чл. 13 от Регламент 1828/2006; ПМС № 62/2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за финансовата рамка 2007 - 2013 г.; ПМС за определяне на детайлни правила за допустимост на разходите по съответната оперативна програма.	Одиторът проверява и формира констатация за наличие на съответствие доколко разходите по проекта са допустими съгласно изискванията на приложимите регламенти на ЕС, ПМС № 62/2007, детайлните правила за допустимост на разходите по съответната Оперативна програма, както и съгласно други актове, определящи допустимостта 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.

в) Първичните счетоводни и други съпътстващи релевантни документи (фактури, приемопредавателни протоколи, договори и др.) с еквивалентна доказателствена стойност са налични, логически обвързани и подкрепящи отчетените като допустими разходи по проекта.

Чл. 60 (е), чл. 61 (б) (i) от Регламент 1083/2006; Закон за счетоводството.

г) Бенефициентът поддържа адекватна одитна следа и всички дейности по съответния проект са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.

Чл. 58 (в), (ж), чл. 60(е) и чл. 90 от Регламент 1083/2006. Чл. 15 от Регламент 1828/2006

д) Исканията за плащане, подадени от бенефициентите, са точни, пълни и са във формат, изискван от съответния УО/Междинно звено (МЗ).

Чл. 61 (б) (i) от Регламент 1083/2006; Чл. 13 от Регламент 1828/2006.

Одиторът проверява и формира констатация дали всички документи, на база на които е отчетен съответният разход, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за този разход. Одиторът проверява дали включените в Искането за плащане разходи са регистрирани и отчетени в счетоводната система на бенефициента.

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.

Одиторът проверява и формира констатация дали:

- в проверяваното искане за плащане са включени разходи, които са относими към отчетния период на ИП, както и са допустими за включване в него в случаите, когато такива разходи са извършени извън този период;
- искането за плащане отговаря на актуалния към момента на подаването му формат и ако не – дали съдържа като минимум необходимата съгласно формата информация (напр. номер, вид, период, наименование и номер на съответния проект, наименование на бенефициента, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.), както и дали тази информация е

коректна;

- сумите по исканията за плащане са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и дали съотношението между националното и европейското съфинансиране е спазено и съответните закръгления са коректно направени.

Одиторът извършва аритметична проверка (преизчисление) за съответствие и равенство на разходите, включени в искането за плащане.

е) Счетоводни системи и осчетоводявания. Чл. 58 (г), чл. 60 (в) и (г), чл. 61 (б) (i) и (д) от Регламент 1083/2006; Чл. 16 (б) от Регламент 1828/2006.

Одиторът проверява и формира констатация дали бенефициентът поддържа специално обособена аналитичност в счетоводната си система за изпълнявания проект.

**\* Забележка към т. а) от Таблица 1:**

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

В обхвата на проверката одиторът задължително извършва проверка за съответствие относно законосъобразност на процедурите за възлагане на обществени поръчки, подписаните договори и анексите към тях, ако има такива. Този последващ контрол се осъществява за спазването на приложимите нормативни актове по отношение на всички процедури, свързани с възлагането на всички видове дейности по проекта. Като минимум одиторът е задължен да извърши оценка за съответствие относно законосъобразността, вземайки предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите, включени в одобрения проект, както и всички документи по съответната ОП, като указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.

В обхвата на проверката по ангажимента за договорени процедури не следва да бъдат включвани проверката за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по проекта и разходите за възнаграждение на одитора по сключения договор.

При проверката за съответствие относно законосъобразността на проведените процедури одиторът задължително извършва проверка и формира констатации по отношение на следните основни рискови области:

## **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);
- прилагане на дискриминационни критерии за подбор и възлагане;
- неправомерно прилагане на критериите за подбор и отстраняване на участници, и нарушаване на принципа за равното им третиране;
- 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;
- неправомерно изменение на договор.



## СЪДЪРЖАНИЕ

## А) Обща информация

- 1.1. Дата на издаване на доклада.
- 1.2. Пореден номер на доклада.
- 1.3. Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинна проверка).
- 1.4. Оперативна програма, по която се финансира проекта.
- 1.5. Наименование на проверявания проект.
- 1.6. Източници и размер на финансиране на проекта.
- 1.7. Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка.
- 1.8. Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента.

## Б) Кратко изложение

Общо описание на:

- 2.1. Целите на ангажимента.
- 2.2. Обхват, цели и обекти на проверката.
- 2.3. Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост.
- 2.4. Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума.

## В) Основа за изпълнение

- 3.1. Сключен договор за услуга № ....от.....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет) или Годишен план на Звеното за вътрешен одит/Заповед за възлагане от ръководителя на организацията.
- 3.2. Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажиментът.

## Г) Обхват на проверката

- 4.1. Подробно описание на изпълнените процедури.
- 4.2. Списък с основните прегледани документи.
- 4.3. Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малкото описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/недопустим).
- 4.4. Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка.

Д) Установени пропуски, изводи и препоръки (дават се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване)

5.1. Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респ. препоръки за отстраняване и подобрене).

5.2. Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени.

Е) Друга релевантна информация (по преценка на одитора)