КОНТРОЛЕН ЛИСТ

ЗА ПРОВЕРКА

на информацията по чл. 7г, ал. 2, т. 1 или 2 ЗЕУ

дата на утвърждаване на образеца: 21.07.2020 г.

При попълване на този контролен лист (КЛ) се спазват следните указания:

1. ЗА ПРОВЕРЯВАЩИТЕ ЕКСПЕРТИ ОТ ОТДЕЛ „БЮДЖЕТЕН И ПРОЕКТЕН КОНТРОЛ“ (БПК) НА ДИРЕКЦИЯ „БЮДЖЕТЕН КОНТРОЛ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ“ (БКИП):

При попълването на КЛ в част I – „Проверка по същество“, колона „Да/Не/Не е приложимо (НП)“ се попълва задължително:

* В случай, че отговорът на въпроса в колона „Въпрос“ показва УСТАНОВЕНО НЕСЪОТВЕТСТВИЕ, в колона „Коментар №“ се посочва поредния номер, под който е записан коментара от съответния експерт или началник отдел БПК в част II “Заключение“. В част II се посочват:

- Приложимата правна норма (съкратено винаги, когато е възможно) - цитира се конкретното нормативно изискване, спрямо което е установено несъответствието.

- Установените относими факти , които съставляват несъответствие – експертът ги излага пълно, кратко, точно и ясно, като взима предвид конкретните указания към съответния въпрос за проверка, в колона „Въпрос“.

* В случаите, когато експерт е маркирал „НП“ по дадена позиция, той задължително посочва в част II аргументация за това защо контролата не е приложима.

Подход при несъответствие:

В част II “Заключение“, експертът **задължително** попълва кратка, точна, ясна и еднозначна **информация с препратка** към съответните проверени документи, въз основа на които:

* е даден съответния отговор на въпроса за проверка (в колона „Да/ Не/ НП“)
* е базирано съответното заключение.

В случаите когато директорът на дирекцията връща за допълнителна проверка контролния лист, той задължително посочва като коментар мотиви за връщането.

II. Попълненият КЛ се представя на директора на дирекция БКИП, Главния секретар на ДАЕУ и Председателя на ДАЕУ за контрол и одобрение.

Част I – Проверка по същество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Въпрос** | **Да/ Не/ Не е приложимо** (НП) – изберете от падащото меню | | | **Коментар №** |
| **Проверка на тригодишните бюджетни прогнози или проектобюджета и актуализираните бюджетни прогнози** | | Експерт 1  отдел БПК | Експерт 2  отдел БПК | **Началник отдел БПК** |  |
| 1. | Попълнени ли са всички предвидени полета? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |
| 2. | Планираните разходи включени ли са в секция „Активи, които ще се обновят“, раздел „Годишен план“ в профила на съответния административен орган в Регистъра на информационните ресурси? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| 3. | Вписаните данни съответстват ли на въведените в меню „Годишен план“ в РИР. | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| 4. | Планираните разходи съобразени ли са с необходимостта за обновяване въз основа на информацията за наличните активи, вписана в РИР? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| 5. | Предоставена ли е информация за всеки второстепенен разпоредител с бюджет и от по-ниско ниво, ако има такива? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| 6. | Обобщената информация от ПРБ, съобразена ли е с нуждите на второстепенните разпоредители с бюджет и от по-ниско ниво, подадена от тях? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| 7. | Правилно ли е определен CPV кода на съответния разход? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| **8.** | Правилно ли е класифициран всеки разход по ЕБК? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| **9.** | Правилно са попълнени прозорците със съответната информация, свързана с обосновката на всеки конкретен разход? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| **10.** | Общият сбор на сумите на вписаните данни за съставните компоненти на съответния разход с техните единични стойности съвпада ли с въведената обща стойност на разхода? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| **11.** | Правилно ли посочен броя на единиците за всеки отделен разход? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| **12.** | Планирани ли са разходи за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги през следващите три години? | Choose an item. | Choose an item. | Choose an item. |  |
| 13. | Ако отговорът е „ДА“, вписана ли е правилно информацията относно разходите, свързани с разработване, внедряване или надграждане на информационни системи или електронни административни услуги? | **Choose an item.** | **Choose an item.** | **Choose an item.** |  |
| 14. | Представена ли е аргументация за необходимостта или липсата на разходи за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги? | **Choose an item.** | **Choose an item.** | **Choose an item.** |  |
| 15. | Предвидени ли са разходи за поддръжка (гаранционна и/или извънгаранционна) на наличните системи или регистри на АО? | **Choose an item.** | **Choose an item.** | **Choose an item.** |  |
| 16. | Ако отговорът е „ДА“, вписана ли е правилно информацията относно разходите за поддръжка на наличните системи или регистри на АО? | **Choose an item.** | **Choose an item.** | **Choose an item.** |  |
| 17. | В случай, че в прогнозния бюджет не са предвидени разходи за поддръжка на наличните системи или регистри, обоснована ли е липсата на такива (например, системите се поддържат от ДАЕУ в ДХЧО)? | **Choose an item.** | **Choose an item.** | **Choose an item.** |  |
| **Проверка на Приложение №2ж** | | | | | |
| 18. | Попълнени ли са всички предвидени полета? | **Choose an item.** | **Choose an item.** | **Choose an item.** |  |
| 19. | Вписаните суми за отчета за предходната година отговарят ли на предоставената информация с тримесечните отчети за касовото изпълнение и годишния отчет на АО, ако са предоставени до датата на подаване на приложението? | **Choose an item.** | **Choose an item.** | **Choose an item.** |  |
| **Част II - Заключение:** | | | | | |
| **Експерт 1 от отдел БПК, извършил проверката (име, длъжност,** **ПОДПИС):** | | | | | |
| **Коментар/-и:**  **1.**  **2.**  **Заключение на експерта от прегледа:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Експерт 2 от отдел БПК, извършил проверката (име, длъжност, ПОДПИС):** | | | | | |
| **Коментар/-и:**  **1.**  **2.**  **Заключение на експерта от прегледа:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Началник отдел БПК, извършил проверката (име, ПОДПИС):** | | | | | |
| Коментар/-и:  **1.**  **2.**  **Заключение от прегледа:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Директор на дирекция БКИП (име, ПОДПИС):** | | | | | |
| **Заключение:**  **- - Потвърждавам извършената проверка и предлагам приложението да бъде съгласувано по целесъобразност**  **- Потвърждавам извършената проверка и предлагам приложението да не бъде съгласувано по целесъобразност**  **- Потвърждавам извършената проверка и предлагам приложението да бъде върнато на административния орган за корекция**  **- Връщам на проверяващите експерти за допълнителна проверка** | | | | | |

|  |
| --- |
| **Главен секретар на ДАЕУ** |
| **Заключение:**  **- - потвърждавам извършената проверка (експертите от дирекцията са извършили необходимата проверка, съгласно указанията към контролния лист**  **- връщам за допълнителна проверка**  **Предлагам на Председателя на ДАЕУ да:**  Съгласува приложението по целесъобразност |
| Не съгласува приложението по целесъобразност  Върне приложението на административния орган за корекция |
| **В случай на одобрение на моето предложение за съгласуване на разходите като целесъобразни, моля да бъдат подписани приложените писмо и Приложение № 2ж на административния орган.**  **В случаите на несъгласуване на разходите или връщане за преработване, моля да бъде подписано приложеното писмо до административния орган.**  Име и фамилия: ……………………                                                                                             Подпис: |