

ДО
МИНИСТЕРСКИЯ
СЪВЕТ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

По обявена открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Извършване на одит по изпитване на дейностите и отчитане на разходите по проект "Усъвършенстване координация и системи за мониторинг при изпитване на задръжкенията, произтичащи от членството в Европейския съюз", реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз (ЕС) чрез Европейския социален фонд (ЕСФ), изпитаван от администрацията на Министерския съвет

От ЧАСТНИК: Грант Торнтон ООД ЕИК BG831716285

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпитване на обществената поръчка с горепосочения предмет, както следва:

1. Одитен план с времеви график за изпитване

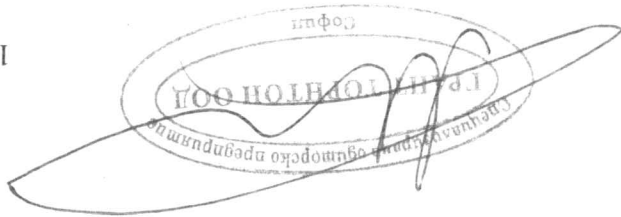
1.1. Срок за изпитване на поръчката

Началната дата на изпитване на дейностите по проект "Усъвършенстване координация и системи за мониторинг при изпитване на задръжкенията, произтичащи от членството в Европейския съюз" с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд е 23.08.2012 г., а крайната дата на изпитване е 23.10.2013 г.

Одигнат период включва времето от 23.08.2012 г. до 23.10.2013 г.

1.2. Времеви график за изпитване на Проекта

Приемаме да извършим одита в съответствие с приножени в документацията за участие план-график за изпитване на проект "Усъвършенстване координация и системи за мониторинг при изпитване на задръжкенията, произтичащи от членството в Европейския съюз".



144

2

С нашият план ние гарантираме, че споровете, които сме предвожвали за изпънение и приключване на цялостната одитна дейност са съобразени със срока за изпънение на отговорите на въпросите на Проекта. За постигане целта на ангажмента и в съответствие с изискванията на Възложителя, ние представяме да извършим две междинни проверки гарантиращи непрекъснат одиторски контрол на Проекта и ранно откриване и доклаждане на евентуални проблеми, голямина и окончателна проверка.

3

Hand

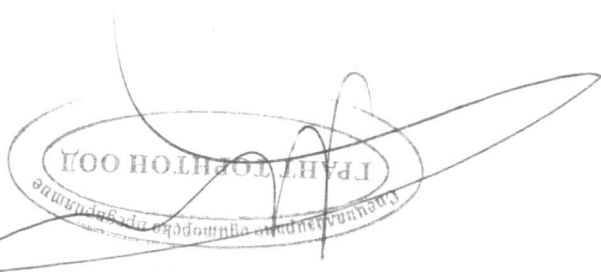
Авност						Авност 1 - Развитие на системата Бунд:		Авност 2 - Развитие на системата ИнфраСолв		Авност 3 - създаване на пролегури за информационна сигурност на системите		Авност 4 - Проверкване работни специ между представител на аминистративния на централно ниво, работещ по въпросите на ЕС (своишата), и представител на пещаставителя на ППРБЕС за подготовка на частте в засесанията на КОРЕПЕР I и КОРЕПЕР II;		Авност 5 - Разработване на актуализирана нормативна уредба и арути документи, които резвататите от преахованите авности по проекта.		Авност 6 - Проверкване на авности за информация и публичност.		Авност 7 - Проверкване на авнт на изтъваването на проекта.	
Месен 1																			
Месен 2																			
Месен 3																			
Месен 4																			
Месен 5																			
Месен 6																			
Месен 7																			
Месен 8																			
Месен 9																			
Месен 10																			
Месен 11																			
Месен 12																			
Месен 13																			
Месен 14																			
Месен 15																			
Месен 16																			
Месен 17																			
Месен 18																			
					2 триместречие					3 триместречие									

Ние представяме следното разпределение на времето за изпитване на антажиमेंта:

[Handwritten signature]

Период на изпитване	1 ден, непосредствено след сключване на договора	1 ден, в съответствие с временния график на възможителя	Възможителя
Дейност	Вътрешна среща с цел мобилизация на експертите 1. Запознаване с привожищата нормативна уредба, привожищото национално и европейско законодателство, привожищите права, процедури и политики. 2. Съгласуван график за изпитване на първоначалната проверка.	Външна среща Постигане на разбиране по същите въпроси: ✓ целите на настоящата обществена поръчка; ✓ опитът и внедряването на изпитвателна във връзка с извършването на дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка; ✓ идентифицираните основни рискове и донесения за уместното извършване на договора; ✓ донесеният/нотенциалните задачи, които може да се наложи да бъдат извършвани във връзка с договора; ✓ възможностите за оказване на съдействие от страна на възможителя във връзка с извършването на настоящата поръчка; ✓ необходимостта от осигуряване на донесения ресурси от страна на Възможителя и/или Изпълнителя; ✓ план графика за извършване на обща; ✓ други относими въпроси.	Преставяне и окончателно съгласуване на проект на временния график за изпитване на настоящата поръчка. Определение на основните фактори, влияещи върху рисковете при изпитване на
Преставяната на „Грант Топтон“ ООД	Опирски експерт за изпитване на антажиमेंта	Опирски експерт за изпитване на антажиमेंта	Ръководство и аутри сажките отговорни за изпитването на проекта
Преставяната на Бенефициента			
Етап от изпитване на антажиमेंта			Запознаване с изискванията на антажиमेंта и планиране

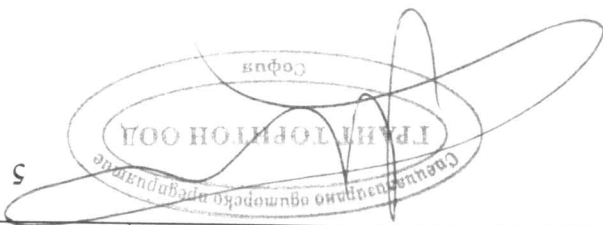
Запознаване с изискванията на антажиमेंта и планиране



[Handwritten signature]

Handwritten signature/initials.

5



Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И ТЪЗ, ПОСОЧЕНИ В СЧЕТОВОДНИТЕ ЗАПИСИ И РАЗХОД-ОПРАВЯТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ.

• проследяване ефективното приватизация на националното законодателство и правото на ЕС при изпитване на дейностите и отчитане на разходите по тях, заветна в проектното представяне от страна на бенефициента, както и на процесуалните за избор на изпитаните.

• проследяване ефективното приватизация на страна на бенефициента на правата, разписани от органите, отговорни за управление, набавяне и контрол на ОПАК.

• проверка за съответствие между аквизираните в разходо-оправятелните документи разходи и дейностите, заветна в одобрен проект.

• проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправятелните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и призовките позаконовни нормативни актове.

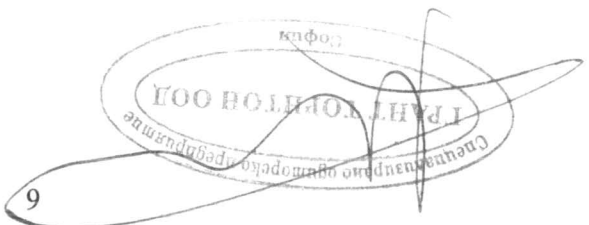
• проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.

• проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

2. Голяма проверка

Съдържа всички направени констатации по междинните доклади и предприетите действия по тях, както и съгласно изискванията на възложителя

24



<p>4 дни, Началната дата за започване на окончателната проверка ще бъде съобразена с необходимото време за одит и посочените от Възложителя срокове за доказване</p>	<p>До 5 дни след приключване на проверката</p>
<p>Окончателна проверка Извършване на окончателен одит Окончателния доклад ще съдържа всички направени констатации по междинните доклади и предприетите действия по тях. ✓ Събиране на информация: ✓ Обработка и анализ на събраните данни: ✓ Дейности: • проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на генерацията на разходи по дейности, заветнали в одобреното предложение и реал и правната за отчитане на съответните отчетени и описани от Управляващия орган. • проверка за съответствие между разходите, заявени от генерацията за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи. • проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпитване на</p>	<p>1. Проект на междинен одитен доклад към всяко искане за пазене; 2. Работна среща за обсъждане на резултатите от извършената проверка; 3. Окончателна версия на междинен доклад; 4. Голешен доклад съгласно изискванията на Възложителя.</p>
<p>Одиторски екип за изпитване на ангажмента</p>	
<p>Ръководство и други сажители отговорни за изпитването на проекта</p>	

24

24

До 5 дни след
прикажване
на проверката
в сроковете
определени от
Възложителя

Актностите и отчитане на
разходите по тях, заветнаи в
проектното предожение от
страна на бенефициента, както
и на процесуирите за избор на
изпълнители.

- проследяване ефективното
приване от страна на
бенефициента на правната,
разписани от опаните,
отворни за управление,
набаване и контрол на
ОПЛА.
- проверка за съответствие
между акварипаните в
разходо-отправателните
документи разходи и
актностите, заветнаи в
одобрен проект.
- проверка за наличието на
всички необходими реквизити
в разходо-отправателните
документи на бенефициента и
за съответствие с изискванията
на Закона за счетоводството и
приложимите подзаконовни
нормативни актове.
- проверки за проследяване
реалното извършване на
актностите и разходите от
страна на бенефициента.
- проверка за съхраняване
на проектната документация,
съгласно изискванията.

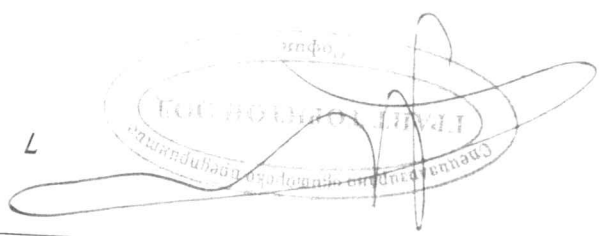
Доказване:

1. Проект на окончателен
авторски доклад към
окончателното искане за
средства - не по-късно от 10
работни дни преди 23.10.2013

2. Работна среда за обсъждане
на резултатите от извършената
проверка.

3. Окончателен авторски
доклад - не по-късно от 7
работни дни преди 23.10.2013

Г.



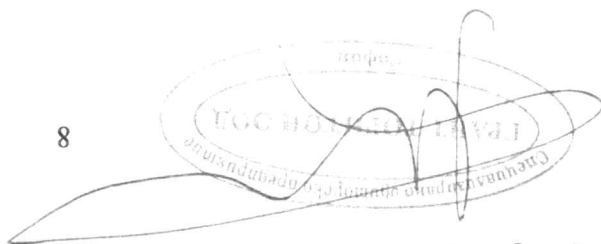
Handwritten signature

	Заключителна сума	Одиторски експерт за изпитване на ангажимента	Ръководство и аспекти на сажките отговорни за изпитването на проекта	Заключителна процедура
--	-------------------	---	--	------------------------

II. Описание на организацията и начина за изпитване на поръчката - ясно разбирание на целите на одита и оформянето на доклада

II.1. Нормативна рамка

1. Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999
2. Регламент (ЕО) № 1080/2006 г. на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за Регионално развитие
3. Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията относно реда и начина на изпитване на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за Регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие
4. Указание на Комисията относно Оценката на съответствието по чл. 71 от Регламент (ЕО) 1083/2006
5. Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета от 11 юни 2006 година за създаване на Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) 1164/94;
6. Регламент (ЕО) № 1725/2003 и Регламент (ЕО) № 1606/2002 на Европейския парламент и на Съвета от 19 юни 2002 г. за прилагането на Междинародни счетоводни стандарти
7. Закон за независимия финансов одит
8. Закон за счетоводството
9. Закон за обществените поръчки
10. Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки
11. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор
12. Закон за вътрешния одит в публичния сектор
13. Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г.
14. ПМС № 231 от 20.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.
15. ПМС № 134 от 5 юни 2010 г. за приемане на Методология за определяне на финансови корекции, които се прилагат спрямо разходите, свързани с изпитването на оперативните програми, съфинансирани от структурните инструменти на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за развитие;



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

16. РЕШЕНИЕ № 965 от 16.12.2005 г. за определяне на централното координационно звено, управляващите органи на оперативните програми и междинните звена за управление на средствата от Структурните фондове на Европейския съюз в Република България;

17. ПМС № 18 от 4.02.2003 г. за създаване на Съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности; 18. ПМС № 62 от 21.03.2007 г. за приемане на национални правна за допустимост на разходите по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове на Европейския съюз и Кохезионния фонд на Европейския съюз за финансовата рамка 2007 – 2013 г.;

19. ПМС № 119 на МС от 30.05.2008 г. за определяне на условия, реда и механизъм за прихващане на негарантирано платени и наплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства от страна на бюджетните и държавните предприятия, получавани от предприемаческите институти, фондовете на ЕС, както и такива, преследващи национално съфинансирани или авансово финансирани;

20. ПМС № 121 от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз; 21. ПМС № 965 от 16 декември 2005 година за определяне на Централното координационно звено, Управляващите органи на оперативните програми и междинните звена за управление на средствата от Структурните фондове на Европейския съюз в Република България;

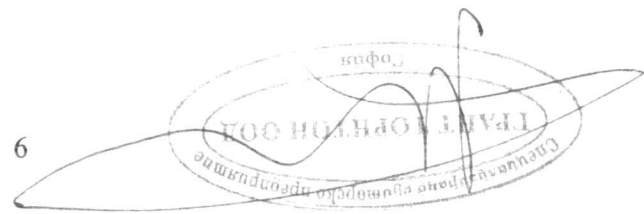
22. УКАЗАНИЕ на МФ относно третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнението на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и държи;

23. Държи.

II.2. Изпълнявани стандарти

В случаи, че бъдем избрани за изпълнение на настоящия антижизненост не ще извършим цялата си авторска работа в съответствие с Международните авторски стандарти (МС), издавани от Международната федерация на счетоводителите (www.ifac.org), издавани от Института на върхешните автори (www.theia.org), издавани от ИНТОСАИ (www.intosai.org) и Международен стандарт за антижизненост за издаване на сигурност, развлични от олит и прера на историческа финансово информация 3000 (МСАИС 3000), издаван от Международната федерация на счетоводителите (IFAC).

Нара с горепосочените стандарти не ще се съобразим с цялото приложимо законодателство (национално и европейско), основната част от което е изработено в прекопната точка на настоящия документ, както и с всички нормативни актове, правнически, наречени, повитки и пропеаури, указания и рамки, приложими към антижизнеността.



Бенефициент по проекта е администрацията на Министерския съвет. Съгласно Конституцията на Република България и Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз Министерският съвет ръководи и осъществява политиката на Република България.

Общата цел на проекта е подобряване на процеса на изпълнение на задълженията, произтичащи от членството в ЕС чрез усъвършенстване на комуникацията и координацията между столичната и Лосънжонската представителство на Република България към Европейския съюз (ПТБЕС), както и на системите за мониторинг и контрол.

II.3. Цели на проекта

- Усъвършенстване на системите за мониторинг и контрол за изпълнение на задълженията, произтичащи от членството в ЕС;
- Подобряване обмена на информация и съгласуване в рамките на координационния механизъм по въпросите на ЕС, БКЛ и чрез актуализация на законодателството и нормативните актове;
- Оптимизиране на междуведомствената координация между представителна администрацията на централно ниво, работеща по въпросите на ЕС (столичната), и представителна на ПТБЕС (Брюксел) за по-ефективно постигане на националните цели в процеса на разработване и вземане на решения в ЕС;
- Повишаване капиталитета на администрацията за подготовка и участие в заседанията на КОРЕПЕР I и КОРЕПЕР II.

II.4. Цели на ангажмента

Целта на ангажмента е да се предостави независимо авторско мнение за изпълнение на проект „Усъвършенстване координация и системи за мониторинг при изпълнение на задълженията, произтичащи от членството в Европейския съюз“, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Аминистративен капацитет“ в съответствие с призовките законови разпоредби, съгласно българската и европейската законова рамка за този тип ангажменти.

Ние ще постигнем целите на ангажмента чрез потвърждаване на:

- съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, заветни в одобрения проектно предвиждане и реда и правната за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.
- съответствие между разходите, заветни от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.
- ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, заветни в проектното предвиждане от страна на бенефициента, както и на процесуалните за избор на извършители.
- ефективното прилагане от страна на бенефициента на правната, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОПАК.
- съответствие между аквирираният в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, заветни в одобрения проект.

- на наличие на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконови нормативни актове.
- на реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.
- на съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

На основание проверката на финансовия/те отчет/и за дейността по проекта, както и на необходимата привръжваща документация и счетоводни данни, ние ще предоставим разумна увереност на бенефициента, че общите допустими разходи за дейността по изпитване на проекта е съвместима със следните условия:

1. Разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ;

2. Разходите са извършени в съответствие с европейското и националното законодателство, включително съобразно правната за избор на изпитвател съгласно Закона за обществените поръчки;

3. Всички деклариран разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС, ПМС № 62/2007 и ПМС № 231/2007 г.;

4. Първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и др.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни;
5. Декларациите за възстановяване на средства подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от съответния VO;

6. Разходите са извършени в съответствие със счетоводните принципи. Поддържа се отделно аналитично отчитане на разходите в счетоводната система;
7. Разходите са извършени през периода, упоменат във финансовия/те отчет/и, за дейността по изпитване на проекта;

8. Разходите са вписани в отчета на бенефициента (и в отчетите на партньорите в случай на финансов принос в по-голяма на бенефициента от страна на партньорите)
9. Проверка на приходи от дейността;

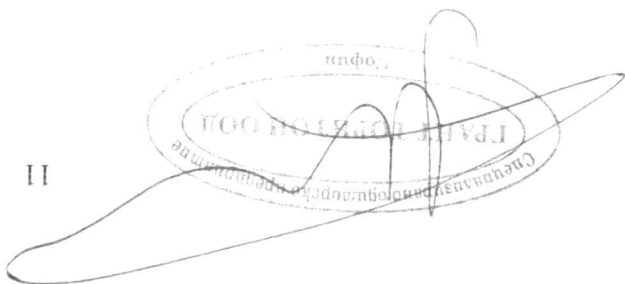
10. Разходите не включват недопустими разходи съгласно чл.10 от ПМС 231/20.09.2007 г.;
11. Спазени са мерките за информативност и публичност;

12. Спазени са изискванията съгласно ЗФУКИС по отношение на поддържането на адекватна оазитна пътека;
13. Всички дейности по съответния проект са напълно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.

II.4. Описание на организацията и начина за изпитване на поръчката

В настоящата глава е представена предвидената от нас методология на работа, развита на етапи. Конкретната провъжжителност на всеки от етапите зависи от сложността на проекта.

II.4.1. Запознаване с изискванията на ангажмента



11

При стартиране на ангажмента ние ще се запознаем с приложимата нормативна уредба, приложимото национално и европейско законодателство, приложимите правна, процедура и политики.

Ще бъдат проведени срещи с представител на Възложителя, както и с ръководството на вътрешния одит на Министърския съвет, на които ще бъдат уточнени конкретните изисквания по отношение на ангажмента.

На този етап от работата съвместно с Възложителя ще бъдат определени основните фактори, влияещи върху рисковете при изпълнение на ангажмента.

Ще бъдат идентифицирани евентуални нужди от допълнителна техническа експертиза или друг тип специфични познания с оглед своевременното привличане на съответните експерти.

V.2 Планиране на ангажмента

Съгласно приключването на представителното запознаване с изискванията на ангажмента ние ще извършим оценка на рисковете, идентифицирани в преходния етап.

Ще бъдат определени конкретни типове, продължителността и обхватът на одиторските процедури, които ще бъдат изпълнени. Те ще бъдат представително комуникирани и съгласувани с Възложителя.

На база избраните процедури ще бъдат разработени и съгласувани с Възложителя контролните листи, в които ще бъдат документиран одиторските процедури.

Планирането на ангажмента ще бъде извършено, ако бъдат избрани за изпълнение, непосредствено съгласно сключването на договора с активното участие на представител на Възложителя. Съгласно приключването на планирането, на Възложителя ще бъде представен вътрешен доклад, обобщаващ конкретните процедури и срокове, в които ще бъде изпълнен ангажментът.

II.4.2. Извършване на одиторската проверка

Всички процедури, които ние представяме да извършим са съобразени с изискванията на Възложителя. Ние представяме извършване на две междинни одиторски проверки и една окончателна при окончателното искане за пазаране. Предвиждаме също изготвяне на един вътрешен доклад, съгласно приключването на фазата по планиране, два междинни и един окончателен одиторски доклад, както и годишен доклад.

Обхвата на междинните и окончателни одиторски проверки е съвместен:

✓ проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента за установяване на съответствие между разходите, заявени от бенефициента за описание от Управляващия орган.

✓ проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-отправателни документи.

✓ проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, заветнави в проектното предвиждане от страна на бенефициента, както и на процедурите за избор на изпълнители.

✓ проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правната, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОПАК.

✓ проверка за съответствие между декларациите в разходо-отправателните документи разходи и дейностите, заветнави в одобрения проект.

- ✓ проверка за наличието на всички необходими режими в разходо-отправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконови нормативни актове.
- ✓ проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.
- ✓ проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

В обхвата на годишната проверка ще бъдат включени резултатите и от междинните проверки и предприетите действия.

II.4.3. Докладване и заключителни процедури

- Разпоредбата на Изпълнителствата е, че този етап от изпълнението на проекта ще се реализира чрез следните стъпки:
- ✓ изготвяне на работен вариант на междинни и окончателен доклад от извършените одиторски проверки
 - ✓ представяне и одобрение на работния вариант междинни и окончателен доклад от Възложителя;
 - ✓ изготвяне и представяне за одобрение на Възложителя на междинни и окончателен доклад;
 - ✓ изготвяне на окончателни варианти на доклад и представяне на Възложителя.

В случай че Възложителят представя коментари, свързани с отразяване на корекции по работния вариант на докладите, същият ще бъде ревидиран от нас и внесен в посочения от Възложителя срок.

Както и през останалите етапи от реализиране на обещаната поръчка, така и в заключителната фаза от изключителна важност за получаване на качествени и практически приложим краен продукт е поддържането на постоянен контакт с Възложителя с оглед навременно получаване на обратна връзка.

Изпълнението на точен, обективен, пълен и добре структуриран одитен доклад ще даде възможност на Възложителя да вникне в изложената информация, ще намали вероятността от неправилно тълкуване на резултатите, ще улесни действията за извършване на дадените препоръки, както и за посрещане на бъдещите нужди.

По отношение на окончателното докладване се задължаваме да представим проект на окончателен доклад на Възложителя не по-късно от 10 работни дни преди 23.10.2013 г. и окончателен доклад не по-късно от 7 работни дни преди 23.10.2013 г. Окончателният доклад ще третира и всички направени констатации по междинните доклади и предприетите действия по тях.

Нашите одитни доклади (междинни и окончателен) ще бъдат изготвени по образци Приложение № 17 към документацията за участие.

Докладите ще бъдат представени на български език, на хартиен и на електронен носител (CD) и ще бъдат архивирани до Възложителя.

При изготвяне на одиторските доклади ще бъдат спазвани изискванията за извършване на мерките за информация и публичност по проекта.

III. Подробно описание на одитните дейности, поименно посочване на часовете на екипа и разпределението на отговорностите между тях, както и ангажираността в човекодни в периода на изпълнение

III.1. Описание на одитните дейности:

- проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, заветнави в одобреното проектно предложение и реал и правината за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.

- проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.

- проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при извършване на дейностите и отчитане на разходите по тях, заветнави в проектното предложение от страна на бенефициента, както и на предприетите за избор на извършители.

- проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правината, разписани от органите, отворни за управление, наблюдение и контрол на ОПЛК.

- проверка за съответствие между аквирпирните в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, заветнави в одобренния проект.

- проверка за наличие на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове.

- проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.

- проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

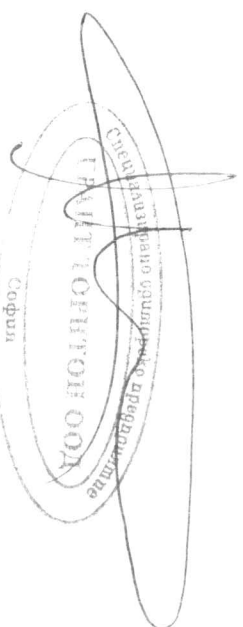
III.2. Описание на дейностите, които ще са отговорност/ принос на всеки експерт участващ в извършването на поръчката, както и ангажираността в човекови в периода на извършване

12/12

12/12

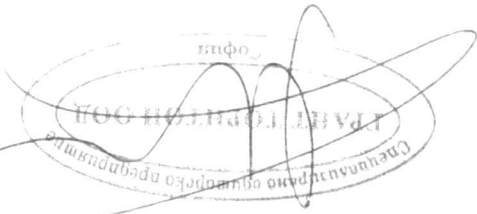
Нис планираме сменното Разпределение на времето (в човекодни) необходимо на всеки експерт за изпълнение на ангажмента:

Трите имена	Позиция на експерта в екипа	Вътрешна среща с неа мобилизации на експертите (човекодни)	Външната среща (човекодни)	Планиране на ангажмента (човекодни)	Първа междинна проверка (човекодни)	Втора междинна проверка (човекодни)	Окончателна проверка (човекодни)	Годишна проверка (човекодни и)	Докадване (външните н докладаване, междинно, окончателно годишно) (човекодни)
Марий Георгиев Апостоаов	Качов експерт - ръководителя на екипа	0,25	0,25	0,5	1	1	1	1	1
Антония Димитрова Царцараки	Допълнителен експерт - одитор в областта на одита в публичния сектор	0,25	0,25	0,5	1	1	1		1
Стефан Марков Даскалов	Допълнителен експерт - одитор в областта на информационните системи, одитор в областта на одита в публичния сектор	0,25			1	1	1		0,5
Николай Георгиев Дамянов	Допълнителен експерт - одитор в областта на одита в публичния сектор	0,25			1	1	1		0,5



Ние планираме съедното разпределение на отговорностите между експертите:

Трите имена, квалификация	Марий Георгиев Апостолев - висше икономическо образование, образователно-квалификационна степен - магистър, АЕС
Позиция на експерта в екипа	Ключов експерт - ръководителя на екипа
Работа на експерта по изпълнение на поръчката	<p>Разпределение на отговорностите:</p> <ul style="list-style-type: none"> • да осъществява обмена на информация между изпълнителя на настоящата обществена поръчка и възложителя; • да извършва управление и координиране на дейностите на екипа от експерти на изпълнителя; • да подготви междинните и окончателни одитни доклади до възложителя, във връзка с изпълнението на договора за настоящата обществена поръчка; • да съставя и одобрява работната документация на експертите; • да контролира съответствието на изпълнението на ангажмента с разпоредбите на правната за финансиране на проекти по ОПАК и нормативната уредба; • да изготви графика за провеждане на проверките и спешите и своевременно да уведомява заинтересованите страни; • да изплъзва и държи дейности, изрично неупоменати по-горе, но свързани се от договора за настоящата обществена поръчка; <p>Разпределение на конкретни дейности от обхвата на ангажмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, заветнави в одобреното проектно предложение и реал и правната за отчитане на съответните разходи, определени и описани от управляващия орган. • проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходо-оправдателни документи.



22.11

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

<p>Разпределение на процесури:</p> <ul style="list-style-type: none"> Разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ; Разходите са извършени в съответствие с европейското и националното законодателство, включително съобразно правната забор на извършителя съгласно Закона за обществените поръчки; Всички деклариран разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС, ЛМС № 62/2007 и ЛМС № 231/2007 г.; Разходите не включват неадоптирани разходи съгласно чл.10 от ЛМС 231/20.09.2007 г.; 	<p>Допълнителен експерт -</p> <p>Оантор в областта на оанита в публичния сектор</p>	<p>Антония Димитрова Царураки - висше икономическо образование, образователно квалификационна степен – магистър, СВОПС</p>
<p>Разпределение на конкретни дейности от обхвата на ангажмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при извършване на дейностите и отчитане на разходите по тях, заветна в проектното предложение от страна на бенефициента, както и на процесури за избор на извършители; <p>Разпределение на конкретни дейности от обхвата на ангажмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при извършване на дейностите и отчитане на разходите по тях, заветна в проектното предложение от страна на бенефициента, както и на процесури за избор на извършители; 		

17

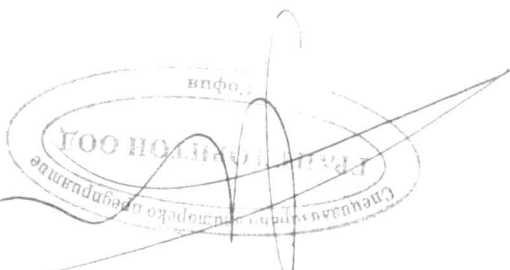
Съюз на европейските държави

Европейски парламент

София

17

<p>Стефан Марков Даскалов висше образование, инженер - бакалавър - компютърни системи и технологии, матрициска степен по счетоводство и контрол, Сертифициран одитор на информационни системи (CISA - Certified Information System Auditor), СВОПС</p>	
<p>Допълнителен експерт - одитор в областта на информационните системи, одитор в областта на омета в публичния сектор</p>	
<p>Разпределение на отговорностите:</p> <ul style="list-style-type: none"> • да осъществява обмен на информация с ръководителя на екипа и останалите участници в екипа; • да отговаря за извършването на работата, в съответствие с договора в областта на компетенциите и правомощията си; • да управлява и координира работата по договора в областта на компетенциите и правомощията си; • да изготвя доклади до ръководителя на екипа, по отношение на отчета от извършената работа; • Съгласи за законосъобразно извършване на дейностите по извършване на договора и за обработката, обобщаването, анализа и оценката на информацията; • да извършва и други дейности, възможни от Ръководителя на екипа; <p>Разпределение на конкретни дейности от обхвата на ангажмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка за съответствие между декларациите в разходо-отправителните документи разход и дейностите, заети в одобрения 	<p>• проследяване от страна на бенефициента на правната, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОПАК.</p> <p>Разпределение на процесури:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и др.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни; • Декларациите за възстановяване на средства подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от съответния ВО; • Разходите са извършени в съответствие със счетоводните принципи. Поддържа се открито и аналитично отчитане на разходите в счетоводната система;

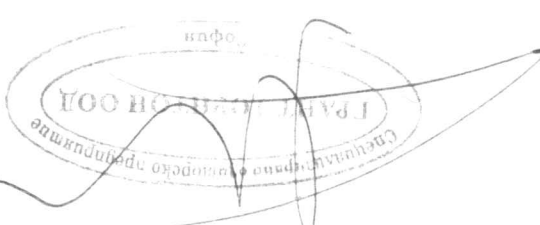


Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

<p>проект.</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка за наличие на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите позаконовни нормативни актове. <p>Разпределение на процесури:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разходите са извършени през периода, упоменат във финансовия/те отчет/и, за дейността по изпълнение на проекта; • Разходите са вписани в отчета на бенефициента (и в отчетите на партньорите в случай на финансов пренос в полза на бенефициента от страна на партньорите) • Проверка на приходите от дейността; <p>Разпределение на отговорностите:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да осъществява обмен на информация с ръководителя на екипа и останалите участници в екипа: • Да отговаря за извършването на работата, в съответствие с договора в областта на компетенциите и областта на правомощията си; • Да упражнява и координира работата по договора в областта на компетенциите и правомощията си: • Да изготвя доклади до ръководителя на екипа, по отношение на отчета от извършената работа: • Да съгласи за законосъобразно извършване на работата по договора; да изпълнява и други дейности, възложени от Ръководителя на екипа; <p>Разпределение на конкретни дейности от обхвата на ангажмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверки за проследяване на резултатите от дейностите и разходите от страна на бенефициента. • проверка за съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията. <p>Разпределение на процесури:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Слагане на мерките за информация и публичност; 	<p>Допълнителен експерт -</p> <p>Оантор в областта на оанита в публичния сектор</p>	<p>Николай Георгиев Дамянов - висше образование, Бакалавър по "Международни отношения", СВОПС</p>
---	--	---



[Handwritten signature]

<p>• Спазени са изискванията съгласно ЗФКПС по отношение на поддържането на адекватна аудитна практика;</p> <p>• Всички дейности по съответния проект са напълно документирани като всички документи за разходи се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.</p>		
---	--	--

IV. Описание на необходимите ресурси, които ще се използват

Сва дейтавно запознаване с изискванията на Възможната на настоящата обществена поръчка не сме формулирали съвместни критерии за определяне на екип от експерти за извършване на ангажимента:

- ✓ Общ и специфичен професионален опит;
- ✓ Отлично познаване на привождното за настоящата обществена поръчка европейско и национално законодателство;
- ✓ Участие в реализирани проекти за анализ, проучване, изследване, оценка и/или мониторинг на стратегически документи за финансова подкрепа от Общността и/или оперативни програми и/или предприсъединителни програми, финансирани от ЕС;
- ✓ Умение за работа в екип;
- ✓ Комуникационни умения;
- ✓ Опит в изготвяне на работни документи за набиране на информация;
- ✓ Аналитични умения;
- ✓ Умение за изготвяне на доклади и отчети.

Въз основа на посочените по-горе критерии не сме избрали и предлагаме екип от експерти с изключително богат опит и отлична квалификация по въпросите, свързани с преамета на поръчката. Експертите притежават необходимата квалификация за качествено извършване на ангажимента. Всеки от тях е свъзжител на Грант Тортон ООД Проверката на доклади, контрола на качеството и цялостната координация на дейността е отговорност на Ръководител на проекта.

Всеки от експертите е обезпечен с необходимата техника за качествено извършване на задаванията си – личен преносим компютър, печатни устройства, мобилен достъп до интернет, телефон, факс, електронна поща, канцеларски материали и пр.

„Грант Тортон“ ООД притежава необходимите капацитет и оборудване за извършване на обявената от Вас поръчка. Офисът на „Грант Тортон“ ООД с площ от 1 200 кв. м. се намира в гр. София, бул. „Черни връх“ № 26.

V. Азута важна за извършването на информация, по преценка на участника

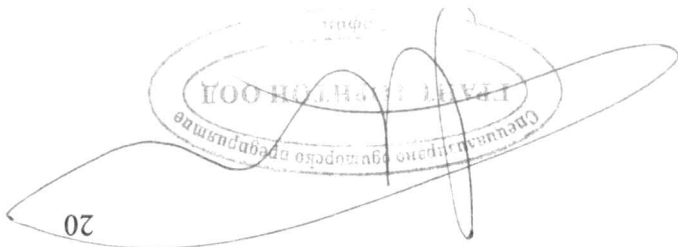
V.1. Общи положения при извършване на ангажимента

Обективност

По време на всички наши ангажименти не действаме честно и не позволяваме преувеличавания или пристрастия, конфликт на интереси или влияние на други да доведат до пренебрегване на обективността.

Професионална компетентност

Като професионални автори не притежаваме достатъчно необходими професионални познания в областта на действащото търговско, счетоводно и данъчно



[Handwritten signature]

Осигуряване на качество на преподавателите участи

Като професионални автори ние ще представим професионални участници със съответната грижа, компетентност и усърдие и с неперестанна отговорност да поддържаме професионалните си познания и умения на ниво, необходимо за осигуряване на предимството да получаваме компетентно професионално обсъждане, базирано на актуалното развитие в практиката, законодателството и технологиите.

Конфиденциалност

Като професионални автори ние спазваме конфиденциалността на информацията, получена по време на изпитването на професионалните ни ангажменти и няма да използваме или оповестяваме тази информация, без да получим наредба и изрична оторизация, с изключение на случаите, когато е налице правно или професионално право или задължение за оповестяване.

Професионално поведение

Като професионални автори ние извършваме нашата професионална работа по начин, който е в съответствие с добротата име на авторската професия и се въздържа от действия, които биха довели до уронване на престижа на професията.

Почтеност

Като професионални автори ние сме честни, посветователни и обективни при изпитването на нашите ангажменти.

Познаване и прилагане на професионалните стандарти

Като професионални автори ние извършваме нашите авторски ангажменти в съответствие с приетите професионални стандарти и приложимото национално и европейско законодателство.

Отговорност

Грант Торнтон ООД, в качеството си на регистрирано авторско предприятие и регистриран автор носят отговорност за изразеното авторско мнение.

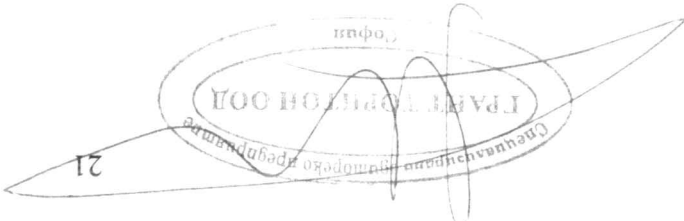
V.2. Допускания и рискове

V.2.1. Допускания

Допусканията, които сме направили при изпитването на ангажмента са, както следва:

- ✓ Осигурен навременен достъп на Изпълнителна до документация и информация, включително и до мониторингови данни с достатъчно добро качество, необходими за осъществяване на проекта;
- ✓ Много добро сътрудничество през цялата продължителност на договора между Изпълнителна и Възложителя;
- ✓ Навременно стартиране на дейностите за извършване на очита, което ще позволи осъществяване на предвидените дейности в пълен им обхват и с необходимото качество.

Съобразявайки се с напрежения допускания ние ще изпитам ангажмента, в случай че бъдем посочени за Изпълнител, по начин, който да бъде зависим в минимална степен от тях с оглед осигуряване на независимост на резултатите от ангажмента с



21

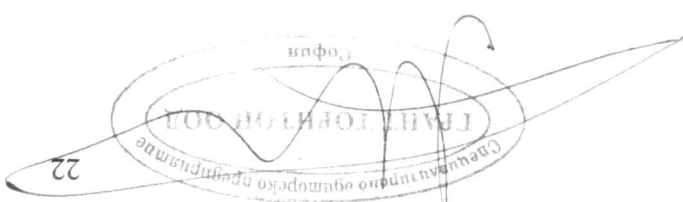
21

въпросните допускания, по този начин гарантирайки безприечно изпитване на готовора, дори и така направените допускания да не бъдат потвърдени на практика.

V.2.2. Рискове

В настоящата част от техническото предложение са разглеждани рисковете, идентифицирани от нас. За всеки от рисковете са предложени мерки за готовата минимизация.

Риск	Важност и евентуални последици	Предложени мерки за намаляване на риска
Значителна готовност на съжителите, което може да повлияе на възможността им за активно участие и сътрудничество с изпитвател.	Невъзможност за навременно коопериране и комуникиране с изпитвател, което може да доведе до забавяне изпитването на проекта.	Предвиждане на допълнително време в плана за изпитване на антижикмента, което да компенсира евентуални забавяния.
Част от необходимата информация не е налична или не е в необходимия за анализирания формат.	Апсата на необходимата информация или на формата на необходимия формат може да доведе до забавяне изпитването на проекта и допускане на погрешни резултати, в случай че предоставените данни не са коректни.	Предвиждане на допълнително време в плана за изпитване на антижикмента, което да компенсира евентуални забавяния и да доведе до възможност за допълнителна проверка на данните, в случай че те не са налични (общо или в търсения формат).
Възможността, което може да повлияе на възможността им за активно участие и сътрудничество с изпитвател.	Невъзможност за навременно коопериране и комуникиране с изпитвател, което може да доведе до забавяне изпитването на проекта.	Предвиждане на допълнително време в плана за изпитване на антижикмента, което да компенсира евентуални забавяния.
Неавремено предоставяне на необходимата информация.	Забавяне изпитването на антижикмента.	Предвиждане на допълнително време в плана за изпитване на антижикмента, което да компенсира евентуални забавяния.
Преставяне на некоректна информация	Висока	Възможност за даване на некоректно мнение.
Преставяне на некоректна информация	Висока	Възможност за даване на некоректно мнение.



Handwritten signature

Марий Алпостов (име и фамилия)
София

Служба безопасности
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
СОБЕЗПЕЧЕНИЯ
ОБЩЕСТВЕННОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

[Handwritten signature]

