

ОБРАЗЕЦ № 2

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от „Баланс – М” ЕООД

/наименование на участника/

представяван от Мариана Петрова Михайлова - управител

Адрес на управление: гр. София 1124, ул. "Хан Омуртаг" № 8

Адрес за кореспонденция: гр. София 1000, пл. Райко Даскалов №1, вх.Б, ет.2, ап.18,

тел: 02/ 987 55 33; 02/ 987 55 22; факс: 02/ 987 64 46; E-mail: mmihaylova@balance-m.bg

За избор на изпълнител за обществена поръчка с предмет: "Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обособената позиция.

1. Потвърждаваме, че ще изпълним необходимите дейности по изпълнение на поръчката, в съответствие с изискванията на Възложителя и техническото задание.

2. Допълнителна техническа информация:

2.1 Обосновка на участника – правилно разбиране на задачите

Д-р Мариана Михайлова, регистриран одитор, която участва в настоящата обществена поръчка чрез „Баланс – М” ЕООД, в качеството му на предприятие на регистрирания одитор, по смисъла на чл. 23, т.1 от Закона за независимия финансов одит (**Участник**) има опит в изпълнение на множество ангажименти финансирани от различни донори, в т.ч. Европейския съюз. Регистрираният одитор е член на Института на дипломираните експерт-счетоводители в България, който на свой ред е член на Международната федерация на счетоводителите (МФС).

Основавайки се на своя опит и на наложилите се добри практики Участникът кандидатства в настоящата обществена поръчка със следното разбиране за отговорностите както на **Община Габрово**, в качеството и на Бенефициент по Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"** в рамките на Договор за БФП №BG04-02-03-024-005/18.08.2015 г. (наричан по-долу

Проект "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)" се финансира по Договор №BG04-02-03-024-005 от 18.08.2015 г. по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по Финансов механизъм на европейското икономическо пространство 2009-2014

„Проект“), финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. (ФМ на ЕИП), така и на отговорностите на регистрирания одитор:

- **Участникът** ще извърши цялостна проверка на документацията и проверки на място, удостоверяващи изпълнението на дейностите и финансовата документация по Проекта на Община Габрово по Програма BG04 на ФМ на ЕИП 2009-2014 г., Компонент 1 „Мерки за енергийна ефективност“.
- **Участникът** е длъжен да представи на Община Габрово определения в договора окончателен доклад (окончателен одит) към окончателното искане за възстановяване на средства по Проекта, както и доклад за нередности при констатиране на нередности и неспазване на правилата за изразходване на средства по по Програма BG04.
- **Участникът** разбира и приема, че неговата основна задача е да осигури необходимата подкрепа на Община Габрово във връзка със сключения договор №BG04-02-03-024-005/18.08.2015 г. по Програма BG04, и по конкретно да предостави допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на разходите, ефективното и ефикасно изпълнение на дейностите по Проекта, спазването на специфичните нормативни изисквания на ЕС във връзка с изпълнението на Проекта.
- **Бенефициентът** приема, че възможностите на участникът да извърши изискваните от настоящия ангажимент процедури зависят от това **Бенефициентът** да предостави пълен и безпрепятствен достъп до персонала и до счетоводни отчети и други документи.

„**Регистриран одитор**“ е одиторът, който отговаря за изпълнението на одит на проекта, както е описано в техническата спецификация, съпътстваща процедурата за избор на одитор, както и за предоставянето на **Бенефициента** на предвидения окончателен одитен доклад. **Регистрираният одитор** е член на Института на дипломираните експерт-счетоводители в България, който на свой ред е член на Международната федерация на счетоводителите (МФС).

За целите на настоящото изложение с еднаква сила се използва **Регистриран одитор** и **Участник**.

2.1.1 Задачи пред одитния екип

Основавайки се на своя опит и на наложилите се добри практики **Участникът** кандидатства в настоящата обществена поръчка със следното разбиране на поставените главни и конкретни задачи:

Проект "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)" се финансира по Договор №BG04-02-03-024-005 от 18.08.2015 г. по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по Финансов механизъм на европейското икономическо пространство 2009-2014

Главни (основни) задачи

- Провеждане на **Одит на проекта** като непрекъснат процес, който да покрива целият жизнен цикъл на Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**, финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по ФМ на ЕИП 2009-2014 г.;
- Крайната цел, която трябва да се постигне чрез провеждането на одита като непрекъснат процес покриващ целият жизнен цикъл на Проекта е регистрираният одитор да бъде независим активен участник за упражняване на контрол върху коректното, законосъобразното, своевременното и качествено изпълнение на Проекта;
- Участвайки в настоящата публична покана **Регистрираният одитор** разбира и приема, че изпълнението на неговия ангажимент е свързан с изпълнение на одиторски процедури и излъчване на окончателен одитен доклад за реализацията на Проекта, така както ще бъде организирана неговата работа;
- Изпълнявайки поставените по-горе задачи, регистрирания одитор ще подпомогне **Бенефициента** да изпълни Проекта така, че да се допринесе максимална полза за цялата Общност.

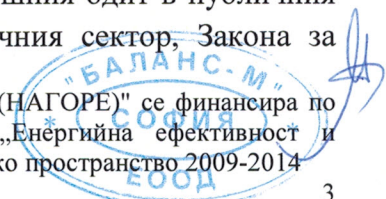
Конкретни задачи

Одитът има за цел да изрази независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на Проекта, като тази дейност ще се отчете с доклад за одит, приложен към окончателния финансов отчет на Проекта, изготвен в съответствие с международните одиторски стандарти и ще включва:

- Проследяване ефективното прилагане на законодателството при изпълнение и отчитане на проекта от страна на Община Габрово;
- Осигуряване на допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по Проекта;
- Обективна оценка на законосъобразността и целесъобразността на разходваните средства при изпълнение на дейностите по съответния проект, с оглед което **ще бъдат извършени следните проверки:**

1) Проверка дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;

Извършване на проверка дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закона за



независимия финансов одит и Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) No 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 година относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) No 1605/2002 на Съвета, Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, и по-конкретно дали средствата са изразходвани икономично, ефективно и ефикасно. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяването на Проекта навременно, в подходящи количества и качества и при най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнати резултати. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати. Съгласно § 1 от допълнителната разпоредба на Закона за сметната палата:

- *"ефективност"* е степента на постигане на целите на одитирания обект при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от неговата дейност. Проверката на ефективността на използване на ресурсите ще покаже дали изразходваните средства са довели до постигане целите на проекта, както са заложиени в апликационната му форма, одобрена от Програмния оператор. По същество тази проверка ще изследва дали всички разходи са били в съответствие с одобрения договор за безвъзмездна помощ, респективно бюджета към него, както и дали разходите са били насочени пряко към целта на проекта и постигане на конкретни резултати.
- *"ефикасност"* е постигането на максимални резултати от използваните ресурси при осъществяване на дейността на одитирания обект. Проверката за ефикасността на използваните ресурси ще покаже дали използваните ресурси ще доведат до качествени резултати и дали е в съответствие с изискванията на Договора за безвъзмездна помощ и договорите с изпълнителите.
- *"икономичност"* е придобиването с най-малки разходи на необходимите ресурси за осъществяване на дейността на одитирания обект при спазване на изискванията за качество на ресурсите. Проверката за икономичност ще покаже дали целите на проекта са постигнати със заложеното количество и качество на използваните ресурси, но при положение, че те са били получени на адекватни пазарни цени (най-добрата възможна цена).

С оглед постигане на увереност, че операцията се изпълнява съгласно изискванията, одиторът ще провери и оцени системата за вътрешен контрол на Община Габрово в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

2) Проверка дали проектът е реализиран с необходимите ресурси.

Одиторът ще се увери, че при изпълнение на дейностите по проекта Бенефициентът е разполагал с административните, финансовите, техническите и физическите ресурси, необходими за изпълнението на проекта. В случай, че

Възложителят е избрал изпълнители за извършване на част и/или всички дейности от проекта, то одиторът ще провери дали изпълнителите са разполагали с ресурса да изпълнят поставените им задачи, като това изискване следва да е било зададено още на ниво предшестващо възлагането на дейности на съответните изпълнители;

3) Проверка на всички деклариран разходи дали са действително извършени/платени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС и националното законодателство и дали дейностите (строителство, доставки, услуги) са действително изпълнени;

Одиторът ще прецени доколко разходите по Проекта са допустими съгласно изискванията на регламентите на ЕС, Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) No 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012, Указания 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 на други актове, определящи допустимост на разходите. За допустимите разходи одиторът ще провери дали са действително извършени.

Неспазването на принципите за допустимост и реалност на извършените разходи води пряко до финансови корекции и непризнаване на разходи, които могат да бъдат наложени по инициатива както на Програмния оператор, така и от Одитния и Сертифициращия орган, както и органите на Европейската комисия. Последниците от такива мерки може да застрашат успешното завършване на проекта и усвояване на целеви средства от Европейския съюз, което от своя страна ще натовари бюджета на общината. Затова нашата навременна проверка ще покаже дали съществува риск някои от разходите по Проекта, подлежащи на одит, да не бъдат приети от някой от контролиращите органи. Проверката за допустимост е първата проверка, която ще се прилага за всеки от определените за тестване на разходи относно съответствието им с Регламентите на ЕС, националните правила за допустимост приложими за проекта, както и договора за безвъзмездна помощ и приложенията към него. Предвид факта, че едно от изискванията за допустимост е дейностите да бъдат действително извършени, както и предвид спецификата на проекта ние ще извършим и проверки на място заедно с техническо лице, притежаващо необходимата квалификация и опит.

4) Проверка дали първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и др.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни, т.е. не са дописвани, поправяни, подменяни;

Извършване на проверка, че първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични в оригинал и валидни. В тази връзка ние ще се уверим, че всички документи, на база на които са

извършени разходи са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават и не са дописвани, поправяни или подменяни и са в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Регламент №966/2012 г., Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“. Това е проверка, която ще бъде извършена за всеки от тестваните разходи заявени за финансиране от Бенефициента и включени в исканията за средства по Проекта. Тя ще покаже дали разхода е документално обоснован и може да премине на следващ етап на проверка - за реалност на разхода.

5) Проверка дали са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;

Извършване на проверка дали бенефициента разполага с необходимите системи и организация, за да поддържа адекватна одитна следа. За адекватна следа да 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 проведени одити и др.). Одиторът ще провери и адекватността на използваната деловодна система или на процедурите за контрол на документооборота, както при Община Габрово, така и при изпълнителите на дейностите по Проекта. Проверките ще се осъществяват в съответствие с изискванията на приложимата нормативна уредба с изискванията на Регламент №966/2012г., Система за управление и контрол (СУК) по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Закона за управление и контрол в публичния сектор, Закона за независимия финансов одит.

По същество тази проверка се осъществява непрекъснато по време на всеки етап от одитния ангажимент при възложителя, поради факта, че тогава ние можем да удостоверим наличието на изискуемите документи, колко бързо и ефективно могат да бъдат намерени те, както и какви справки може да се правят във връзка с изпълнението на проекта и др. Проверката ще обхване целия процес на възникване на разхода, неговото отчитане, заявяване от изпълнителя пред клиента, осчетоводяването му, проверка на място, документална проверка, проверка от контролни органи и резултати от тях и др. Като отделна дейност тук, ние ще обърнем внимание на адекватността на деловодната система използвана от Община Габрово, за да уверим, че същия има капацитет да управлява Проекта ефикасно;



6) Проверка дали всички дейности по Проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;

Проследяване на всяка от дейностите по проекта, за да се постигне увереност, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост ще проверим помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп. Проверките ще се осъществяват в съответствие с изискванията на приложимата нормативна уредба с изискванията на Регламент №966/2012г., Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Закона за управление и контрол в публичния сектор, Закона за независимия финансов одит. Такава проверка се извършва на всеки един етап от изпълнението на ангажимента. По същество едно от основните изисквания за допустимостта на разходите е всяка една дейност от Проекта и нейното изпълнение, включително и по отношение на изразходените средства да са надлежно документално обосновани и да са налични доказателства, че са реално изпълнени. Освен посочените изисквания бенефициента следва да съхраняват тази документация по Проекта в определени срокове. Ето защо ще бъдат извършвани и проверки за преценка относно това, дали бенефициента има достатъчно капацитет да съхранява в необходимия срок документацията по Проекта, както и дали са гарантирани определени адекватни нива на достъп до тази документация, както и методите и на съхранение и движение между отговорните лица по време на изпълнение на Проекта. Адекватното документирание на дейностите и разходите по Проекта, както и тяхното съхранение следва да осигури на бенефициента предоставянето на всякаква адекватна документация и информация в кратки срокове при евентуално поискване на такава от страна на контролни органи за Проекта;

7) Проверка на докладваните нередности;

Извършване на проверка с цел постигане на увереност, че в случай че при изпълнението на Проекта са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно и всички изисквания са спазени по отношение на: срок на докладване на всички необходими институции; изготвяне на план за избягване на нередности в бъдещото изпълнение на Проекта и неговото спазване. Ние ще проверим (без значение дали нередности са докладвани или не) дали има изградена система за осигуряване навременното откриване и докладване на нередности и която да позволява на Община Габрово да реагира на тях по подходящ начин. Проверките ще се осъществяват в съответствие с изискванията на приложимата нормативна уредба: Регламент

№966/2012г., Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Закона за управление и контрол в публичния сектор, Закона за независимия финансов одит. Ние ще проверим дали изградената система за регистриране и докладване на нередности при бенефициента е адекватна. По същество това ще покаже дали бенефициента е идентифицирал, регистрирал и докладвал на време откритите нередности по проекта до всички контролни органи, на които е задължен да докладва в срок. Дори по Проекта да не са били регистрирани нередности за докладване, при бенефициента трябва да е налична изградена система за идентифициране, регистриране и докладване на такива. В случай, че са установени нередности по Проекта ще бъдат извършени и прегледи, относно това, дали бенефициента е планирал адекватни мерки за корекции и предотвратяване в бъдеще на нередности от подобен характер, както и дали са приложени на практика корективните действия;

8) Проверка дали констатираните слабостите при извършени одитни проверки са адресирани и преодолені по подходящ начин;

Извършване на проверка с цел постигане на увереност, че ако по проекта са извършени одити, по които са установени слабости, тези слабости са включени в план за действие, който своевременно се изпълнява. Ако констатациите адресират конкретни изпълнители, то ние ще проверим дали са приети и дали се работи по отстраняване на констатираните слабости. Проверките ще се осъществяват при съблюдаване на изискванията на приложимата нормативна уредба, включително изискванията на Регламент №966/2012г., Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, Закона за независимия финансов одит;

9) Проверка дали исканията за средства, подадени от Община Габрово са точни, пълни и са във формат, изискван от Програмния оператор (ОП);

Извършване на проверка на исканията за средства по отношение на: коректното и точно отразяване на направените разходи към съответния период; достоверност на представяната информация; дали исканията за средства отговарят на актуалния към момента на подаването му шаблон и ако не – дали съдържа като минимум необходимата по шаблон информация (номер, вид, период, име и номер на проекта, наименованието на Община Габрово, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.), както и дали тази информация е достоверна.

Допълнително одиторът ще провери дали сумите по исканията за средства са в размер, допустим за авансово/междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в ДБФП, и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансиран от ФМ на ЕИП 2009-2014г., както и че съответните закръгления са коректно направени.

Част от проверката ще бъде и за спазването на формата на отчета с оглед на факта, че ако това не е така, ПО може да върне цялото искане за средства за преработване, което забавя процеса по възстановяване на средства на бенефициента. Освен това ние ще проверим дали размера на всяко от исканията за средства не противоречи на някой от лимитите за различни пера по Проекта, както и за лимитите на авансово и междинни плащания, определени в договора за безвъзмездна помощ.

10) Проверка дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред;

Извършване на проверка дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежния ред и дали осчетоводени коректно. Проверките ще се извършват при съблюдаване на изискванията на приложимата нормативна уредба, включително изискванията на Регламент №966/2012г., Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“. Проверката ще обхване разходите, които са били изплатени неправомерно в периода за докладване. Ако има такива, те следва да са били надлежно събрани, осчетоводени адекватно и отразени в искането за средства;

11) Проверка на счетоводни системи и осчетоводявания;

Извършване на проверка дали Община Габрово и изпълнителите на дейности поддържат отделна счетоводна система за отчитане дейностите по Проекта или подходящо кодифициране на дейностите по Проекта в контекста на използваните от общината и изпълнителите по Проекта счетоводни системи, както и дали са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност. Проверките ще се осъществяват при съблюдаване на изискванията на приложимата нормативна уредба, включително изискванията на Регламент №966/2012г., Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Закона за управление и контрол в публичния сектор, Закона за независимия финансов одит, Закона за счетоводството. Ние ще проверим дали поддържаната счетоводна система и осчетоводявания е адекватна. Това означава да проверим дали бенефициента води отделно счетоводство за Проекта. Целта на проверката е да удостовери, че транзакциите по Проекта са надлежно, правилно и навременно осчетоводени, както и че те се съхраняват в електронен вид. Одиторът ще провери, дали само оторизирани лица в общината имат право на достъп до счетоводните данни по проекта, както и да извършват съответните записи и корекции;

12) Проверка за двойно финансиране;

Извършване на проверка дали всеки разходо-оправдателен документ, който се представя за възстановяване не е бил вече възстановен, финансиран от друг източник, различен от бюджета на Възложителя, включително дарения в рамките на последните 5 години.

Проверките ще се осъществяват при съблюдаване на изискванията на приложимата нормативна уредба, включително изискванията на Регламент №966/2012г., Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, Закона за независимия финансов одит. Ние ще проверим дали при изпълнение на Проекта е спазен принципа за избягване на двойно финансиране. Това изискване е заложено в регламентите на ЕК и в националното законодателство. Проверката трябва да удостовери дали направените разходи по Проекта не са били вече финансирани по друга друга програма или схема (национална или Общностна), както и от друг програмен период. Одиторът ще провери дали всеки разходооправдателен документ, който се представя за възстановяване от ПО, не е бил вече възстановен от друг източник (различен от бюджета на Община Габрово, включително дарение) в рамките на последните 5 години. В случай на индикации за наличие на двойно финансиране ще се изискват допълнителни документи включително и техническа документация на база на което да се установи, че не е налично двойно финансиране. За установяване на евентуално покритие за прегледа на техническата документация ще се използва лице с технически познания, като част от екипа.

13) Проверка за спазване на законодателството в областта на държавните помощи

Одиторът ще провери дали с получаването на безвъзмездната финансова помощ Бенефициентът не нарушава разпоредбите на Закона за държавните помощи и Европейските Регламенти;

14) Проверка относно прилагане спазването на мерките за информация и публичност;

Извършване на проверка дали са изпълнени общите изисквания за информация и публичност съгласно поставените изисквания на Програма BG04 и съгласно договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Всяка програма има Комуникационен план или стратегия, според който всички финансирани проекти следва да спазват определени правила за осигуряване на публичност и видимост на финансираните разходи. Одиторът ще извърши проверка дали са поставени постоянни информационни табели и билбордове, и дали отговарят на поставените изисквания Програма BG04, както и че съдържанието им отразява извършваната операция и съответното съфинансиране. Одиторът ще провери дали са изпълнени общите изисквания за информация и публичност, така както са разписани в договора за БФП.

Бенефициентът е длъжен да изпълнява мерки за информация и публичност, с цел повишаване на прозрачността при изпълнението на Проекта, финансиран по ФМ на ЕИП 2009-2014 и повишаване на информираността на широката общественост и медиите. Предприетите мерки за информация и публичност трябва да са съобразени с Наръчника

за дизайн и комуникация и Анекс IV на Регламента по Програма BG04 на ЕИП 2009-2014. С цел да се подчертае ролята на ФМ на ЕИП 2009-2014 и да се гарантира, че използването на безвъзмездна финансова помощ е напълно прозрачно, всеки Бенефициент трябва да предоставя информация за Проекта на възможно най-широк кръг заинтересувани страни на регионално и местно ниво. Всяка информация (печатна, разпространявана в интернет или чрез аудио-визуални материали) предоставена от Бенефициента, трябва задължително да съдържа следното:

- логото на Програма BG04 и ФМ на ЕИП 2009-2014;
- логото на бенефициента;
- наименование на Проекта.

Екипа от експерти ще извърши проверка дали са спазени и следните изисквания:

- дали информацията постига целите и достига целевите групи, включително заинтересуваните страни на регионално и/или местно ниво;

- стратегия и мерки за информация и публичност, включително и дейности, комуникационни инструменти и времеви график на изпълнението им; най-малко три информационни дейности с информация за напредъка, резултатите и постиженията на Проекта, като семинари или конференции със заинтересуваните страни, пресконференция или събитие, включително за стартиране на нови дейности по Проекта или приключване на вече започнали;

- дали са предприети мерки за разпространяване на информация за Проекта и неговото финансиране в интернет или чрез разработване на интернет сайт, или чрез определена за целта интернет страница в съществуващ интернет сайт;

- дали Бенефициента редовно актуализира информацията в интернет на български и английски език;

- дали е разработена интернет страница (в случаите, когато това е задължително изискване), на която регулярно да качват информация за хода на Проекта, като: данни за проекта, неговия прогрес, постижения и резултати, сътрудничество с държавите-донори, снимки, информация за контакт и ясно заявяване на приноса на ФМ на ЕИП 2009-2014 г. и държавите-донори; информация за административните структури и лица, отговорни за прилагането на мерките за информация и публичност, включително лице за контакт и др.

- дали всички материали за информация и публичност, свързани с ФМ на ЕИП 2009-2014 на Бенефициента са в съответствие с изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация, в който са определени точните технически изисквания по отношение използването на логото на ФМ на ЕИП 2009-2014 г. на билбордове, плочи, плакати, публикации, интернет сайтове и аудио-визуални материали.

В резултат от всички извършените проверки одиторът ще изготви и предостави на Община Габрово окончателен одитен доклад.



2.2 Разбиране на приложимата нормативна рамка

При изпълнение на услугата за одит по Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**, Одиторът и неговия екип ще съблюдават спазването на изискванията на приложимата за този ангажимент нормативна рамка, която може да бъде структурирана в следните групи:

2.2.1 Приложими стандарти и законодателство

Процедурите и тестове, чрез които се ангажираме като екип от експерти, ще бъдат изпълнени в съответствие с приложимите стандарти и законодателство, синергията между които ще осигури качествено изпълнение на нашия ангажимент.

а) Приложими международно признатите одиторски стандарти и правила за етичност

При изпълнението на услугата, Одиторът и неговия екип от експерти ще изпълнят в съответствие с и при спазването на изискванията и на следните международно признатите одиторски стандарти и правила за етичност:

1) В съответствие с Международния стандарт за ангажименти за изразяване на сигурност, различни от одит и преглед на историческа финансова информация 3000 (МСАИС 3000), както е приет и издаден от Международната федерация на счетоводителите (МФС - IFAC).

Приложението на този стандарт дава възможност на одитора да изрази своята сигурност, че изпълнените дейности от Бенефициента, представените документи, отчетените разходи и др.п. съответстват на правилата за добро изпълнение, за недопускане на двойно финансиране, за икономичност, законосъобразност.

2). При спазване на Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от Международната федерация на счетоводителите (МФС - IFAC), като цяло и в частност за спазване на изискванията за независимост на одитора и неговия одитен екип.

Етичните стандарти задължават одитора и членовете на неговия екип да спазват изискванията за неутралност, независимост, коректно поведение и ангажимент към Бенефициента, както и веднага да го информират при нарушаване на гореизброените етични норми.

3). Стандартите издавани от Международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI) – голяма част от тези стандарти се припокриват с или



препращат към Международните одиторски стандарти, приети и издадени от Международната федерация на счетоводителите (МФС - IFAC).

Тази взаимна връзка и обусловеност гарантира професионализма на регистрирания одитор и неговия екип при изпълнение на ангажименти, които касаят използването на публични ресурси;

4). Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит издадени от Международния институт на вътрешните одитори (The IIA).

Приложението на тези стандарти от експерта одитор в публичния сектор осигурява връзката между дейността на външния одитор и вътрешния одитор, така както са възприети и от националното законодателство, гарантира изпълнението на ангажимента съгласно правилото на „четирите очи“ и предоставя на Бенефициента и на всички контролни органи сигурност за качествено, навременно и съобразено с изискванията на конкретната оперативна програма изпълнение на ангажимента.

б) Приложимо законодателство

При изпълнение на услугата за одит по Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**. Одиторът и неговия екип ще съблюдават спазването на изискванията и на свързаните с нея нормативни актове и документи на Българското законодателство и Законодателството на Европейския съюз. По-конкретно това са:

- Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Закона за независимия финансов одит;
- Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
- Закона за счетоводството;
- Закон за данък върху добавената стойност;
- Закон за Сметната палата;
- Меморандум за разбирателство относно изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. (ФМ на ЕИП) между Република България и Кралство Норвегия, подписан на 17.06.2011г.;
- Закон за ратифициране на Меморандума за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014 г. между Република България и Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия;
- Регламент за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. (Регламента), заедно с приложенията към него;

- Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) No 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 година относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;
- ПМС 118/2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена БФП от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, Норвежкия финансов механизъм, фонд „Убежище, миграция и интеграция“ и фонд „Вътрешна сигурност“;
- Насоки за определяне на финансови корекции върху разходи, финансирани от Общността на принципа на споделеното управление, за несъответствия с правилата за обществени поръчки, приети на ЕК от 19.12.2013 г.;
- Система за управление и контрол по програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ (СУК);
- Договора за безвъзмездна финансова помощ №BG04-02-03-024-005/18.08.2015 г. сключен между Министерството на енергетиката и Община Габрово;
- Други приложими закони и подзаконови нормативни актове, инструкции и указания на Министерство на финансите и др.;
- Други приложими за проверката нормативни актове и документи.

2.3 Описание на предлагания подход за изпълнение на услугата

Изпълнението на одита, включва три основни етапа:

Първи етап: Планиране и приемане на ангажимент за финансов одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**, финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по ФМ на ЕИП 2009-2014 г., от Община Габрово.

Втори етап: Извършване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**, финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по ФМ на ЕИП 2009-2014 г., от Община Габрово.

Трети етап: Приключване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит**

за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)”, финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по ФМ на ЕИП 2009-2014 г., от Община Габрово.

Групите одитни дейности предвидени във всеки един от етапите са както следва:

Първи етап: Планиране и приемане на ангажимент за финансов одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект от Община Габрово	
1.	Проучване на условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, предвидените дейности по Проекта, приложимите нормативни документи и други общи процедури свързани с дейностите по изпълнението на Проекта
2.	Проучващи запитвания към ръководителя на Проекта и други лица (Екип за управление на проекта), пряко заети с изпълнението му.
3.	Тестове на информационната система на Община Габрово, свързаните счетоводни регистри, поддържаща информация, процесът на финансово отчитане, в т.ч. счетоводните сметки използвани за отчитане на изпълнените дейности и съответствие на финансовата отчетност и резултатите от нея с условията на договора по Проекта и приложимата нормативна уредба.
Втори етап: Извършване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проекта от Община Габрово.	
4.	Проверка за законосъобразността на проведените обществените поръчки от Община Габрово за избор на изпълнители по договорите.
5.	Проверка на осчетоводяване на разходите по Проекта.
6.	Проверка дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление.
7.	Проверка дали Проектът се реализира с необходимите ресурси.
8.	Проверка дали изборът на изпълнител/и по договорите, чрез които се изпълнява Проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.
9.	Проверка дали всички деклариран разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС и националното законодателство.
10.	Проверка дали първичните счетоводни документи и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.
11.	Проверка дали напредъкът по Проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от Община Габрово, включително чрез проверка на реалното изпълнение на място на проекта (когато е необходимо).
12.	Проверка дали са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.

13.	Проверка дали всички дейности по Проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.
14.	Проверка на докладваните нередности и дали слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящ начин.
15.	Проверка дали исканията за средства подадени от Община Габрово са точни, пълни и са във формат, изискван от Програмния оператор (Министерство на енергетиката).
16.	Проверка дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред.
17.	Проверка на счетоводните системи и осчетоводяванията.
18.	Проверка за отсъствието на двойно финансиране.
19.	Проверка за спазване на мерките за информация и публичност.
Трети етап: Приключване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проекта от Община Габрово.	
20.	Преглед на работните документи, оценка на получените доказателства, изготвяне на писмо до ръководството на Община Габрово за изпълнението на цялостния ангажимент за одит.
21.	Анализ и преглед на окончателния финансов отчет за изпълнение на Проекта от Община Габрово.
22.	Излъчване на окончателен одитен доклад за изпълнение на Проекта (включващ основните заключения, направени в резултат на одита, както и препоръки за последващи коригиращи действия, при необходимост от такива)

Детайлирането на дейностите в посочените по-горе направления и обвързването им с отделните етапи на изпълнение на одитния ангажимент има за цел Регистрираният одитор да се увери, че са спазени, съответно не са спазени, изискванията на приложимото законодателство и изискванията на регламентите на ЕС и националното законодателство, както и на ДБФП. Конкретното получаване на сигурност ще обезпечава след изпълнението на изброените дейности.

Съгласно въведената Системата за контрол върху качеството и Правилата и процедурите за управление на човешките ресурси в "Баланс - М" ЕООД, извършената работа и създадената документация от всички членове на екипа по ангажимента подлежи на ежедневна проверка и контрол за качество на изпълнението. В допълнение преди издаване на всеки доклад или отчет се извършва цялостен преглед на извършените процедури и работни документи.

2.4 Анализ на системата за вътрешен контрол

Във връзка с изискванията на Международните одиторски стандарти ние ще извършим оценка на рисковете на контролната среда и тяхното отражението върху изготвяне на



финансовите отчети, както и процедурите на Бенефициента по повод на управлението на риска от съществени неточности, отклонения и несъответствия, независимо дали те се дължат на измама или на грешка.

При извършването на тези оценки на риска ние ще вземем под внимание системата за вътрешен контрол, свързана с изготвянето и достоверното представяне на финансовите отчети за изпълнението на Проекта от страна на Бенефициента по тях, изградените политики и процедури, нивата на одобрение и контрол, ефективността на съществуващите оперативни, мониторингови и фундаментални контролни механизми.

2.5 Анализ на информационната среда и информационните потоци

Като част от процедурите за оценка на вътрешния контрол, които планираме да извършим, ние ще направим преглед на информационна среда.

2.6 Текущ мониторинг

Целта на текущия мониторинг е да обхваща от една страна целия жизнен цикъл по изпълнението на Проекта и от друга страна целия период на одита, от първоначалната среща до издаване на окончателен одитен доклад. Планираните процедури, свързани с текущия мониторинг, включват своевременен преглед на необходима документация, актуализиране на информацията за процесите и дейностите по изпълнението на Проекта, в които има настъпили значителни промени, последваща оценка и задълбочаване на анализа във връзка с идентифицирани рискове по време на одитните проверки, както и осигуряване на непрекъсната комуникация с Финансова дирекция, Дирекция вътрешен одит, назначения екип за управление на Проекта и ръководството на Община Габрово по повод на работата ни и резултатите от проверки на конкретни дейности.

2.7. Докладване – оформяне на докладите

Отделните етапи на цялостния процес за изпълнение на нашия ангажимент и в съответствие с изискванията включени в Техническата спецификация към обществена поръчка с предмет: **“Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)”**, ще бъдат придружени с предварителен и фактически одитен доклад:

В резултат на окончателните проверки и изпълнените одиторски процедури ще бъде изготвено Писмо до ръководството на Община Габрово, което ще съдържа:

- Общият подход и обхват на одита;



- Основни въпроси свързани с избора на значими счетоводни политики или на промени в тях, които имат или биха могли да имат съществено отражение върху финансовия отчет за изпълнението на Проекта;
- Потенциалното отражение върху финансовия отчет на всякакви съществени рискове и експозиции;
- Основните констатации по отношение на вътрешния контрол;
- Сумите на одиторските корекции, включени в отчета и некоригираните неточности, отклонение и несъответствия;
- Основни констатации и препоръки.

Въз основа на констатациите, установени от извършената одиторска проверка и представените данни в Писмо до ръководството на Бенефициента ще бъде изготвен **Проект на окончателен одиторски доклад**, който ще бъде коментиран с Ръководителя на Проекта, а при необходимост и с представители на ръководството на Бенефициента.

След приемането от страна на Бенефициента на Проекта на окончателен одиторски доклад ще бъде излъчен **окончателен одиторски доклад** и финално писмо до ръководството.

2.8. Документи, които ще бъдат излъчвани

В процеса на изпълнение на ангажимента за извършване на одит на Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**, регистрираният одитор, в качеството си на ключов експерт, който ще завери финансовите отчети на Бенефициента за изпълнението на проекта, ще излъчи следните документи:

- а) **Паспорт на Проекта**;
- б) **Доклад за нередности** при всеки един случай на установяване на нередности и неспазване на правилатта за разходване на средства по Програма BG04 и ФМ на ЕИП;
- в) **Писмо до ръководството** за изпълнените дейности преди излъчването на окончателния одиторски доклад;
- г) **Окончателен одиторски доклад** – за цялостното изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**. Окончателният одиторски доклад по съдържание е съобразен с приложимите Международни одиторски стандарти и е изчерпателен за целия проверен период за Проекта. В него ще се представят всички изпълнени от Бенефициента дейности по Проекта. Форматът на окончателния одиторски доклад ще бъде изцяло съобразен и с приложимото законодателство. При необходимост съдържанието на окончателния одиторски доклад ще бъде допълвано с елементи,

съотносими към дейностите изпълнявани по Проекта като ще съдържа най-малко информацията изисквана в документацията по настоящата обществена поръчка.

Окончателния одиторски доклад ще съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и евентуално препоръки и ще се представи на Възложителя на български език в **2 (два) оригинални екземпляра на хартиен носител**, придружен с приемателно-предавателен протокол.

д) **Контролни листове** във връзка с окончателното искане за плащане на Бенефициента. Доклада, ще бъде придружен от копия на контролните листове, заверени от одитора „вярно с оригинала“ и отчет за отработеното време от посочените експерти на одитора на място в Община Габрово и при изпълнителите на дейностите по Проекта.

2.9. Система и принципи за създаването, представянето и съхранението на документацията

Съхранението на документите по изпълнението на Проекта на **Бенефициента**, в т.ч. на одиторската документация създавана от регистрирания одитор и неговия екип има за цел установяване на адекватна одитна пътека, съгласно изискванията на Регламент №966/2012 г. и Системи за управление и контрол за Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“. Всички документи във връзка с изпълнението на договора за одит задължително подлежат на съхранение от **Регистрирания одитор**.

• Предоставяне на документи на Бенефициента

Предаването на оригинали/копия от документите по договора за одит се извършва по начин, удостоверяващ приемането/предаването на документите - с приемо-предавателен протокол.

• Архив

Както изпълнителят на дейности бюджетирани за отделните дейности по Проекта, така и Бенефициента задължително поддържат собствен архив на документите, изброени по-долу. В случая изпълнителят е регистрираният одитор, който изпълнява ангажимент за одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**, финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по ФМ на ЕИП 2009-2014 г.

Документи, подлежащи на съхранение в архива на изпълнителите по отделните дейности, свързани с изпълнение на етапите по Проекта на Бенефициента:

- Офертата на Изпълнителя;



- Уведомителното писмо за резултата от обществената поръчка (за избора на изпълнителя на настоящия договор);
- Договорът с Възложителя, включително всички приложения към него;
- Документация, свързана с изпълнението на договора за обществена поръчка;
- Документи за извършване на плащания по договора (разходо-оправдателни документи, искания за средства, документи за учредени обезпечения);
- Тематични доклади съгласно техническите спецификации;
- Докладите за напредък по договора;
- Доклади от проверки на място;
- Кореспонденцията във връзка с договора;
- Документи във връзка с нередности;
- Други документи, свързани с изпълнението на договора.

Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или в заверено копие „Вярно с оригинала” от лице, което има право да извършва такава заверка.

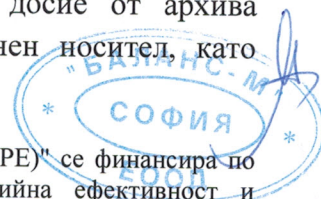
Документите в електронен формат задължително са придружени с електронен подпис.

Досие

Изпълнителят е длъжен да създаде и поддържа досие за договора, в което да бъдат обособени отделни раздели за различните видове документи. Досието съдържа всички документи от таблицата, с изключение на документите за нередности. За тях се създава и поддържа отделно досие с цялата документация за всяка установена нередност. До него ще има достъп само служителите по нередностите на институциите. Името на досието задължително съдържа името на договора, на проекта за безвъзмездна финансова помощ, както и неговия номер.

- ✓ Всеки документ, включен в досието се регистрира по реда на постъпване в архива, на хартиен и електронен носител, като задължително се посочва:
 - дата на постъпване в архива;
 - наименование на документа;
 - степен на поверителност (ниво на достъп) - ако е приложимо;
 - срок на съхранение на документа в съответствие с националното законодателство и законодателството на ЕС;
 - Раздела от досието, където се съхранява документа;
 - Удостоверяване на постъпването на документа в архива с подпис на отговорника за архива.
- ✓ За всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис.
- ✓ При предоставяне и връщане на документи от съответното досие от архива движението на всеки документ се описва на хартиен и електронен носител, като задължително се посочва:

Проект "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)" се финансира по Договор №BG04-02-03-024-005 от 18.08.2015 г. по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по Финансов механизъм на европейското икономическо пространство 2009-2014



- Раздела от досието, в което се съхранява документът;
- Служител, взел документа;
- Име на документа;
- Срок за връщане на документа в архива;
- Дата на вземане/връщане на документа в архива.

Отговорен служител за архива

Изпълнителят определя отговорен служител за архива и съответно негов заместник, които извършват регистрацията на постъпилите документи, организират съхранението на документите и предоставят документите при поискване. Документите се съхраняват текущо от този служител. Той отговаря за предаването на взетите документи в архива, след приключване на оперативната работа с тях. Той отговаря за целостта на архива, като следи за навременното връщане на взетите документи. Той задължително предоставя информация и осигурява достъп на одитиращи и контролни органи до архива, при извършването на проверки на място и одити. При прекратяване на трудовото си или служебно правоотношение служителът е задължен да предаде с протокол всички документи на прекия си ръководител или на определен от него служител.

• **Период на съхранение на документите**

Бенефициентът трябва да гарантира, че всички оригинални документи остават налични за проверка най-малко 5 години след приключването на Проекта или по-дълго, ако това се изисква допълнително в договора за БФП или по националното законодателство.

Изпълнителят също е длъжен да съхранява всички документи по договора. След изтичане на съответно указания срок за съхранение, документите се съхраняват в съответствие с вътрешните правила за документооборота на Изпълнителя.

• **Достъп до документите от архива на бенефициента**

Достъпът до архива на Изпълнителя е съгласно неговите вътрешни правила за документооборота. До архива следва задължително да се осигури достъп на упълномощени за това служители на възложителя, Програмния оператор (Министерство на енергетиката), Комитета на ФМ на ЕИП, НКЗ, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, одитиращите органи на страните – донори и други одитни и контролиращи органи, определени от Офиса на ФМ на ЕИК.

Одиторът също следва да получи пълен и безпрепятствен достъп до всички документи или информация, която счита за необходима, вкл. тази, която е създадена или съхранявана в електронен формат от Бенефициента по Проекта. По-специално, следва да бъде осигурен достъп на екипа от експерти до счетоводните сметки на Бенефициента и

документите относно разходите, финансирани по Програма BG04 по ФМ на ЕИП 2009-2014г.

2.10 Организация и мобилизация на използваните от участника ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на поръчката и съпътстващите дейности

2.10.1 Експерти съгласно изискванията на обществената поръчка, които Баланс – М ЕООД възнамерява да използва при изпълнението на ангажимента:

1) **Д-р Мариана Петрова Михайлова, Ръководител на одитния екип, магистър „Счетоводство“**, дипломиран експерт-счетоводител и регистриран одитор, Диплома №0203/1993 г. ИДЕС; сертифициран експерт по разкриване на измами (сертификат №11371/17.07.2014г.) - отговорна за своевременното и качествено изпълнение на цялостния ангажимент за одит по Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**; извършва цялостна координация на екипа от експерти; проверки на място по Проекта; комуникация и консултации; изготвяне и представяне на отчети за извършена работа и др.; докладва за нередности; заверява финансовия отчет по Проекта; излъчва окончателен одитен доклад.

2) **д-р Иво Николов Чехларов, Ключов експерт – одитор, магистър „Счетоводство“**, дипломиран експерт-счетоводител и регистриран одитор, АССА (Association of Chartered Certified Accountants) от 2006 г., Диплома №0677/2010 г. ИДЕС – отговорен за координацията между отделните членове на екипа; планиране на отделните одитни процедури; контролна проверка на отчетните документи по Проекта, попадащи в отчетния период на искането за плащане и попълване на съответните контролни листове; отговорен за проверката на съответствието между отчитането от страна на Бенефициента на разходите по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от ПО; коректността на счетоводното представяне, спазването на счетоводните принципи и организацията на счетоводната работа на Бенефициента, свързана с изпълнението на дейностите по проекта; докладва за нередности; подготвя и представя на доклади за изпълнение на поставените задачи.

3) **Владислав Руменов Михайлов, Ключов експерт – одитор, магистър „Счетоводство“**, дипломиран експерт – счетоводител, регистриран одитор, Диплома №0748/2012г. ИДЕС, сертифициран одитор в публичния сектор, сертификат № 02091/2014 г.; сертифициран експерт по разкриване на измами (сертификат от АПИИ) – отговорен за конкретно изпълнение на детайлни одиторски процедури свързани с

установяване на съответствието между декларираните в разходно-оправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект; проверка за наличие на система за своевременното разкриване и докладване на нередности; проверка за своевременното и съобразено с приложимото законодателство докладване на установените нередности и наличие на план за действие; проверка на включените в пакета отчетни документи по Проекта, попадащи в отчетния период на искането за плащане и попълване на съответните контролни листове, и др.

В случай на необходимост към екипа ще бъдат включени и одит асистенти за изпълнение на технически процедури свързани с ангажимента, с цел подпомагане на ключовите експерти.

2.10.2 Бюджетираните човечасове по групи одитни дейности, влизащи в конкретния етап на одиторската проверка и членовете на одитния екип за цялостно изпълнение на поръчката са както следва:

№	Вид дейност	Вид експерт	Име на експерта	Бюджетираните човечасове	
				Общо	в т.ч. за член на екипа
Първи етап: Планиране и приемане на ангажимент за финансов одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проект от Община Габрово					
– 16 човечасова, в т.ч:					
1.	Проучване на условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, предвидените дейности по Проекта, приложимите нормативни документи и други общи процедури свързани с дейностите по изпълнението на Проекта.	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	6	3
		Експерт - одитор	Иво Чехларов		
2.	Проучващи запитвания към ръководителя на Проекта и други лица (Екип за управление на проекта), пряко заети с изпълнението му.	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	2	2
3.	Тестове на информационната система на Община Габрово, свързаните счетоводни регистри, поддържаща информация, процесът на финансово отчитане, в т.ч. счетоводните сметки използвани за отчитане на изпълнените дейности и съответствие на финансовата отчетност и	Експерт - одитор	Иво Чехларов	8	4
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		



	резултатите от нея с условията на договора по Проекта и приложимата нормативна уредба.				
Втори етап: Извършване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проекта от Община Габрово.					
– 80 човекочаса, в т.ч:					
4.	Проверка за законосъобразността на проведените обществените поръчки от Община Габрово за избор на изпълнители по договорите.	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	8	4
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		4
5.	Проверка на осчетоводяване на разходите по Проекта.	Регистриран одитор	Иво Чехларов	8	4
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		4
6.	Проверка дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление.	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	4	2
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		2
7.	Проверка дали Проектът се реализира с необходимите ресурси.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	2	2
8.	Проверка дали изборът на изпълнител/и по договорите, чрез които се изпълнява Проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	4	2
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		2
9.	Проверка дали всички деклариран разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС и националното законодателство.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	8	8
10.	Проверка дали първичните счетоводни документи и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	8	4
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		4
11.	Проверка дали напредъкът по Проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от Община Габрово, включително чрез проверка на реалното изпълнение на	Експерт - одитор	Иво Чехларов	8	4
		Експерт -	Владислав		



	място на проекта (когато е необходимо).	одитор	Михайлов		4
12.	Проверка дали са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	6	3
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		3
13.	Проверка дали всички дейности по Проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	6	3
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		3
14.	Проверка на докладваните нередности и дали слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящ начин.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	4	2
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		2
15.	Проверка дали исканията за средства подадени от Община Габрово са точни, пълни и са във формат, изискван от Програмния оператор (Министерство на енергетиката).	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	6	3
		Експерт - одитор	Владислав Михайлов		3
16.	Проверка дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	2	2
17.	Проверка на счетоводните системи и осчетоводяванията.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	2	2
18.	Проверка за отсъствието на двойно финансиране.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	2	2
19.	Проверка за спазване на мерките за информация и публичност.	Експерт - одитор	Иво Чехларов	2	2
Трети етап: Приключване на одиторската проверка за изпълнението на дейностите и отчитане на разходите за изпълнението на Проекта от Община Габрово.					
– 16 човекочаса, в т.ч:					
20.	Преглед на работните документи, оценка на получените доказателства, изготвяне на писмо до ръководството на Община Габрово за изпълнението на цялостния ангажимент за одит.	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	4	2
		Експерт одитор	Иво Чехларов		2
21.	Анализ и преглед на окончателния финансов отчет за изпълнение на Проекта	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	4	4

	от Община Габрово.				
22.	Излъчване на окончателен одитен доклад за изпълнение на Проекта.	Ръководител на екипа	Мариана Михайлова	8	8
Всичко бюджетирани работни човекочасове				112	x
Всичко бюджетирани работни човекодни				14	x

Одиторът ще извършва два основни вида проверка на разходите след представянето на окончателен отчет по Проекта (съдържащ изчерпателна финансова и техническа информация, достатъчна за извършването на пълната административна проверка на всички документи), а именно:

- пълна проверка на всички документи, предоставени от Бенефициента, съставляващи отчета.

- проверка на място – пълен преглед на документи и проверки на реалното изпълнение на дейностите.

Всички проверки се документират в контролни листове. Проверката включва:

- проверка на проведените обществените поръчки;
- проверка на сключените договори и тяхното последващо изпълнение;
- проверка на фактическата и формална точност на исканията за плащане, представени от Бенефициента;
- потвърждение, че финансираните продукти и услуги са доставени и че разходите, декларирани от изпълнителите, са за работа, която наистина е извършена.

С оглед на това, ние сме направили конкретната организация и разпределение на работата между отделните експерти в екипа по отделните видове дейности.

2.11 Технологична последователност и срок на изпълнение

Нашият ангажимент за одит по Проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**, ще бъде изпълнен като непрекъснат процес за срока до приключването на Проекта и ще включва следните междинни и финални срещи, проверки и дейности:

2.11.1 Първоначална среща – до 2 (два) работни дни след сключването на договор за извършване на одит по Проекта. Първоначална среща между екипа на „Баланс – М“ ЕООД (Одитор) с представители на Община Габрово (Бенефициент) е с цел уточняване на основни въпроси във връзка с изпълнението на договора, съгласуване на естеството на процедурите, както и на сроковете за тяхното изпълнение. Срещата следва да се проведе непосредствено след подписване на договора, като нашето предложение е до 2 /два/ работни дни. На тази среща ще бъде организирано присъствието на ключовите експерти от екипа.

По време на първоначалната среща се предвижда:

- да бъдат представени членовете на екипа - ключовите експерти, които ще участват в ангажимента;
- свързване с основните лица за контакти от страна на Община Габрово, отговорни за управлението, изпълнението и отчитането на Проекта;
- необходима първоначална информация на екипа за сключения договор за безвъзмездна финансова помощ, сключените договори с изпълнители, очаквания график за изпълнение на дейностите по Проекта, както и друга специфична информация.

Целта на тази предварителна комуникация е да планираме какво точно ще подлежи на проверка и да се оптимизира времето за изпълнение на ангажимента за одит.

Също така първоначално разбиране за информацията, съдържаща се във вида на сключените договори, вида на проведените от обществени поръчки, същността и вида на разходите, въведените системи за финансово управление и контрол и др.

За придобиване на първоначалното разбиране за ангажимента, екипа от Ключови експерти има за цел да се запознае минимум със следното:

- Договора за безвъзмездна помощ и приложенията към него (график за изпълнение на дейностите, апликационна форма, бюджет, общи условия на договора, специфични условия на договора);
- Кореспонденция между ПО и Бенефициента за изменения и актуализация на бюджета по Проекта и други аспекти на договора;
- Анекси за изменения на договора за безвъзмездна финансова помощ (ако има такива);
- Авансови/Междинен/ни искания за средства и приложенията към тях (ако към момента има такива);
- Сключени договори с изпълнители в резултат на проведени обществени поръчки от страна на Бенефициента и информация за периода на провеждане на процедурите и вида им (ако към момента има такива);
- Вътрешни правила на за изпълнение и мониторинг на дейностите по отчитане на разходите;
- Заповеди за лица отговорни за управлението и изпълнението на Проекта по Програма BG04 (граждански договори/ и или трудови, заповеди за назначаване, длъжностни характеристики и др.);
- Документация от проведени обществени поръчки за строителство, строителен надзор и др.;



За потвърждаване на придобитото първоначално разбиране, **одиторът** може да прецени че е необходимо да проведе интервюта със служители на Бенефициента, отговорни за изпълнение и мониторинга на дейностите, верифициране и отчитане на разходите по Проекта. Първоначалната среща завършва с излъчване на Писмо до ръководството на Община Габрово.

2.11.2 Междинни срещи и проверки

Целта на тези срещи е координиране, запознаване с документацията по Проекта и свързаните с неговото изпълнение счетоводни политики и процедури. На тези междинни срещи ще се обсъждат и евентуалните затруднения, установените пропуски/несъответствия и възможностите за отстраняването им.

В случай на необходимост срещи ще се осъществяват и във връзка с отчитане на извършената дейност от страна на Одиторът с цел установените от проверките затруднения и евентуални несъответствия, във връзка с изпълнение на нашите препоръки и отстраняване на установените слабости.

2.11.3 Финална среща и проверка

Финалната проверка ще включва следните дейности:

- Анализ и обсъждане на установените от предходните проверки затруднения и евентуални несъответствия, във връзка с изпълнение на нашите препоръки и отстраняване на установените слабости;
- Проверка и анализ на окончателния вариант на финансовия и техническия отчет за изпълнението на Проекта;
- Процедури за потвърждение на крайните суми изплатени по отделните дейности, бюджетирани за изпълнение на Проекта, тестове на счетоводни записи, проверка за осчетоводяване на транзакциите в правилния период и други произтичащи от прилагането на Международните одиторски стандарти.

Окончателната среща завършва с излъчването на Писмо до ръководството и с Проект на окончателен одиторски доклад. След приемането от страна на **Бенефициента** на Проекта на окончателен одиторски доклад ще бъде излъчен **Окончателен одиторски доклад за изпълнение на Проекта** в срок до **1 (един) месец** преди изтичането на срока за изпълнението на проект **BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)"**. В случай, че Програмният оператор изиска разяснения, поправки или допълнителна информация от Бенефициента, то одиторът се задължава да окаже **пълно съдействие** във връзка с такова искане.



При изпълнението на задълженията си Одиторът се задължава да:

- предоставя услугата през целия период на изпълнение на Проекта до неговото окончателно изпълнение;
- извърши одита качествено, добросъвестно и безпристрастно, в рамките на срока на изпълнение на Проекта;
- следи за недопускане на конфликт на интереси при изпълнението на договора;
- съгласува действията си със Община Габрово и ще бъде на нейно разположение през целия период на договора, като при необходимост и по изискване на общината участва в работни срещи;
- спазва стриктно всички приложими актове и указания на органите, които отговарят за изпълнението на Програма BG04 и Финансовия механизъм на ЕИП 2009 – 2014г.
- предава докладите по изпълнението в сградата на Община Габрово.
- изготви и предостави на Община Габрово окончателен одитен доклад в определения срок.

2.12 Система за управление на качеството и контрол на качеството

Кандидатствайки в обявената от Община Габрово обществена поръчка с предмет **“Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)”**, финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по ФМ на ЕИП 2009-2014 г., изхождаме от факта, че в дружеството, чрез което кандидатстваме, а именно „Баланс – М“ ЕООД е внедрена **Системата за управление на качеството ISO 9001:2000** от юли 2006 г. с тригодишна валидност на сертификата. За 2007 г. и 2008 г. са извършени два междинни сертификационни одита. През 2009 г. беше извършен ре-сертификационен одит от **MOODY INTERNATIONAL** за съответствие с последните изменения по стандарта ISO, а именно **ISO 9001:2008**. През м. октомври 2010 г. беше проведен контролен одит от сертифициращата институция, съгласно който се потвърждава спазването на изискванията на **ISO 9001:2008**. Контролният одит от сертифициращата институция проведен през м. ноември 2011 г. През месец ноември 2012 г., месец октомври 2013г. и месец октомври 2014 г. беше извършен ре-сертификационен одит от **INTERTEK VA** (предишно наименование **MOODY INTERNATIONAL**) за съответствие със **стандарта ISO, а именно ISO 9001:2008**. През месец октомври 2015 г. отново беше извършен ре-сертификационен одит. Обхвата на сертификата е **«Независим финансов одит, включително одит на проекти, финансиране напълно или частично със средства от Европейски фондове. Финансово-счетоводни услуги. Изработване и изготвяне на проекти, политики, планове, стратегии, методологии, правила и анализи за**

управление на дружества, организации и/или администрации». Валидността на сертификата е до 28.Ноември.2018 г.

През периода октомври.2010 г. – януари.2011 г. на основание чл. 14, ал. 3, т. 13 от Правилника за дейността на Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори и във връзка с изпълнение на Годишната програма за контрол на качеството на КПНРО, беше извършена проверка на индивидуалната практика на д-р Мариана Михайлова, която приключи със следното заключение: **„За проверявания период регистрираният одитор е бил в съответствие с всички съществени аспекти на изискванията за качеството на извършваните одиторски услуги при прилагане на процедурите, определени в професионалните одиторски стандарти”**.

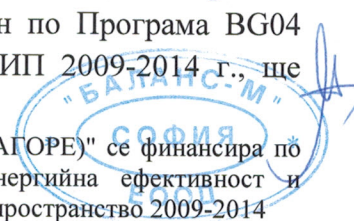
През м. януари. 2014 г. на основание чл. 14, ал. 3, т. 13 от Правилника за дейността на КПНРО и във връзка с изпълнение на Годишната програма за контрол на качеството на КПНРО, беше извършена поредната проверка на одиторската практика на д-р Мариана Михайлова, която отново потвърди професионалната и качествена работа на одитора и отново приключи със следното заключение: **„На основание чл. 47, ал. 1 от Правилника и процедурите за контрол на качеството на дейността на регистрираните одитори, уведомяваме Ви, че докладът за резултатите от извършената проверка за контрол на качеството на одиторските услуги на регистриран одитор Мариана Петрова Михайлова – ДЕС № 0203 по списъка на ИДЕС, е приет от КПНРО с Решение № 35/11.03.2014 г. и е потвърдена дадената оценка „А“**”.

Съгласно Системата за контрол върху качеството и Правилата и процедурите за управелние на човешките ресурси в „Баланс - М” ЕООД, извършената работа и създадената одиторска документация от всички членове на екипа по ангажимента подлежи на ежедневна проверка и контрол за качество на изпълнението. Непрекъснато се следи дали изпълнението на ангажимента е в съответствие с предварително установения график и се взимат адекватни мерки за осигуряване на успешното изпълнение и приключваен на анагажемиента. В допълнение преди издаване на окончателен одиторски доклад се извършва цялостен преглед на извършените процедури и работни документи.

Целият екип на дружеството е запознат с политиката за качеството в нашата работа и я прилага с дълбока увереност и последователност.

Изпълнявайки ангажимента за **“Извършване на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по проект BG04-02-03-024-005 "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)”**, финансиран по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по ФМ на ЕИП 2009-2014 г., ще

Проект "Норвежки опит за Габрово в сферата на енергийната ефективност (НАГОРЕ)" се финансира по Договор №BG04-02-03-024-005 от 18.08.2015 г. по Програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“ по Финансов механизъм на европейското икономическо пространство 2009-2014



приложим цялото си знание и умения в професионален план и спазвайки цитираните вече политики и системи за качество.

Срокът на валидност на офертата е 90 (деветдесет) календарни дни считано от крайния срок за получаване на офертите.

3. При така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

4. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено и в срок поръчката в пълно съответствие с гореописаното предложение.

Дата 15 / 03 / 2016 г.

Име и фамилия д-р Мариана Михайлова

Подпис на упълномощеното лице

