

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ ДО



ДИРЕКЦИЯ  
„НАЦИОНАЛЕН ФОНД“

ДНФ № 2 / 12.05.2010 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ  
РАБОТИ  
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ  
РАБОТИ  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ  
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ  
„НАЦИОНАЛНА СИГУРНОСТ“

КОПИЕ

СЪВЕТ ЗА КООРДИНАЦИЯ В  
БОРБАТА С ПРАВОНАРУШЕНИЯТА,  
ЗАСЯГАЩИ ФИНАНСОВИТЕ  
ИНТЕРЕСИ НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ  
ОБЩНОСТИ (АФКОС)

ДИРЕКЦИЯ „КООРДИНАЦИЯ НА  
БОРБАТА С ПРАВОНАРУШЕНИЯТА,  
ЗАСЯГАЩИ ФИНАНСОВИТЕ  
ИНТЕРЕСИ НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ  
ОБЩНОСТИ (АФКОС)“  
МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ  
РАБОТИ

**Относно: Условието и реда на управление на средствата от Европейския съюз по частта за Шенген от Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение**

На основание чл. 4 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и § 3 от Заключителните разпоредби на Постановление № 84 на Министерския съвет от 2007 г. за определяне на реда за управление и наблюдение на Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение, се дават следните задължителни указания:

#### **I. Структури и отговорности**

1. Дирекция „Национален фонд“ към Министерство на финансите е определена за Сертифициращ орган по частта за Шенген от Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение, наричан по-нататък „Инструмента Шенген“, по смисъла на § 1, т. 4 от Допълнителната разпоредба на Постановление № 84 на Министерския съвет от 2007 г.

2. Комитетът за управление, наблюдение и контрол на Инструмента Шенген (КУНК), определен за Управляващ орган, управлява помощта по Инструмента Шенген, разходвана в съответствие с Националната индикативна програма (НИП) за 2007-2009 г. и годишните индикативни програми (ГИП), на база на адекватни системи за ефективно,

ефикасно и законосъобразно изпълнение/управление, изградени в съответствие с приложимите национални и европейски актове и настоящите указания. Управляващият орган отговаря за успешното изпълнение на Инструмента Шенген и постигането на неговите цели.

3. Изпълнителната агенция (ИА) - дирекция „Централно звено за финансиране и договаряне” (ЦЗФД) към Министерство на финансите отговаря за доброто административно, финансово и техническо управление, наблюдение и контрол върху изпълнението на Инструмента Шенген, включително спазване на правилата за подготовка и провеждане на тържни процедури, сключване на договори, извършване на плащания и финансова отчетност в съответствие с действащото национално законодателство.

## **II. Разплащания**

4. Средствата от Европейския съюз по Инструмента Шенген постъпват по сметка на централния бюджет в Българска народна банка.

5. Тези средства се предоставят чрез банкови извънбюджетни сметки с титуляр Национален фонд.

6. Разплащания по Инструмента Шенген се извършват в лева и/или евро.

7. Националният фонд нарежда да се открие в обслужващата банка на името на Национален фонд – ЦЗФД извънбюджетна сметка (под-сметка) в лева и извънбюджетна сметка (под-сметка) в евро за обслужване на разплащанията по Инструмента Шенген.

8. Обслужването на под-сметките на ЦЗФД се извършва чрез прилагането на системата за двоен подпис, изискваща подпис на ръководителя на ИА и подпис на служител, на ръководна длъжност, отговорен за финансовата отчетност, който няма права и отговорности, свързани с въвеждането на счетоводна информация, или упълномощени заместници. Упълномощаването се извършва чрез заповед на министъра на финансите.

9. Изпълнителната агенция предоставя на дирекция „Национален фонд” информация за лицата, упълномощени да оперират с банковите сметки на ЦЗФД, не по-късно от 10 дни преди депозирането на първото Искане за средства. При промяна на лицата с право на подпис, ЦЗФД уведомява дирекция „Национален фонд” в срок до 5 дни от издаването на заповедта по т. 8.

10. Изпълнителната агенция представя Искане за средства на дирекция „Национален фонд” по стандартен формуляр, съгласно Приложение 1. Приложението включва таблица с актуализирана прогноза за извършване на плащания в лева и евро по заложените в Националната индикативна програма цели - по месеци до края на съответната година, и по тримесечия до края на изпълнението на Националната индикативна програма.

11. Искането за средства се представя от ИА до 10-то число на всеки месец. Искането се представя на хартиен носител, подписано и подпечатано от Ръководителя на Изпълнителната агенция или упълномощени от него лица.

12. Дирекция „Национален фонд” разглежда Искането за средства в рамките на 15 работни дни от датата на получаването му. В рамките на този срок, дирекция „Национален фонд” залага лимит/и в евро и/или лева по съответните под-сметки на ЦЗФД, в рамките на които могат да бъдат инициирани плащания.

13. Лимит/ите остават открити до тяхното пълно усвояване или до прекратяването им от страна на Национален фонд. Отпуснатите лимити се одобряват като увеличение на предходните такива и се закриват в края на съответната година.

14. Дирекция „Национален фонд” си запазва правото да извършва корекция на вече заложените лимити, като уведомява ИА относно причините за това.

15. След одобряване на Искането за средства, Национален фонд отправя искане до дирекция „Държавно съкровище” към Министерство на финансите за банков трансфер на средства в размер на одобрените в съответната валута лимити.

16. Изпълнителната агенция носи отговорност за изплащане само на допустими разходи в съответствие с приложимото европейско и национално законодателство.

### **III. Сертификация**

17. Сертифицирането на разходите по Инструмента Шенген се извършва от Сертифициращия орган.

18. Етап от процеса на сертифициране е верифициране на разходите от Управляващия орган/ИА.

19. Верифицирането на разходите е цялостен процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физически напредък на дейностите за потвърждаване на допустимостта на разходите при изпълнение на сключените договори.

20. Верифицирането на разходите от Управляващия орган/ИА е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган.

21. Етап от процеса на верифициране на разходите от Управляващия орган/ИА е получаването на писмено потвърждение от съответния бенефициент за приемливостта на извършените дейности в съответствие с Националната индикативна програма, финансирани по Инструмента Шенген.

#### **A. Процес на верифициране на разходите от Управляващия орган/ИА**

22. Управляващият орган отговаря за процеса на верифициране на разходите по Инструмента Шенген.

23. Изпълнителната агенция изготвя на тримесечие Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи (Приложение 2), които се одобряват от Управляващия орган, и се представят на Сертифициращия орган до 45 календарни дни след края на тримесечието.

24. Управляващият орган/Изпълнителната агенция създава/т механизъм за проверка и потвърждаване на декларираните обстоятелства в Доклада по сертификация и Декларацията за допустимите разходи до Сертифициращия орган.

25. С Доклада по сертификация и Декларацията за допустимите разходи Управляващият орган/ИА декларира, че административното, техническото и финансовото изпълнение на целите по Инструмента Шенген е в съответствие с приложимото законодателство и правилата на програмата.

26. Докладът по сертификация и Декларацията за допустимите разходи се изготвят в евро.

27. Приложимият валутен курс EUR/BGN за целите по т. 26 е счетоводният обменен курс на Европейската комисия съгласно чл. 9 от Решение С (2007) 1417/04.04.2007, публикуван електронно в предпоследния ден на предходния месец на извършването на дадено плащане.

28. Докладът по сертификация и Декларация за допустимите разходи до Сертифициращия орган се представя на хартиен носител, подписан и подпечатан от Ръководителя на ИА и Председателя на Комитета за управление и наблюдение на Инструмента Шенген, определен за Управляващ орган по НИП. Докладът по сертификация и

Декларацията за допустимите разходи се представят и в електронен вид на електронен адрес: [natfund@minfin.bg](mailto:natfund@minfin.bg).

29. Управленските проверки за верифициране на разходите включват:

- 100% документална проверка на всички представени документи от изпълнителите по договори и съответните бенефициенти;

- задължителни проверки на място при бенефициентите и/или на мястото на изпълнение на договора.

30. Резултатите от извършените проверки по т. 34 се описват в Приложение 2-А към Доклада по сертификация и Декларацията за допустимите разходи до Сертифициращия орган.

31. За целите на верифициране на разходите, Управляващият орган/ИА осигуряват предоставянето на всички одитни доклади на Сертифициращия орган, извършени във връзка с Инструмента Шенген в срок до 5 работни дни след тяхното официално връчване.

32. Независимо от задължението по предходната точка, заедно с всеки Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи, Управляващият орган/ИА предоставя на Сертифициращия орган справка за одитните препоръки и степен на изпълнение (Приложение 2-Б).

33. При необходимост, след съгласуване със Сертифициращия орган и при спазване на условията в настоящите указания, Управляващият орган/ИА представя Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи извън посочените в т. 23 срокове.

## **Б. Проверки на място от ИА**

34. Изпълнителната агенция, съвместно със Секретариата на КУНК по смисъла на чл. 4, ал. 4 от Постановление № 84 на Министерския съвет от 2007 г., извършва проверки „на място” на извадков принцип на база на методология, основана на оценка на риска и/или представителна извадка.

35. В срок до 31 декември на текущата година, ИА изготвя Годишен план за проверки „на място”, който обхваща проверките, които ще се извършват през следващата година. Годишният план, както и неговите изменения, се съгласуват с Управляващия орган.

36. В срок до 15 януари всяка година, ИА представя Годишния план за проверки „на място” на Сертифициращия орган за информация.

37. В срок до 15 юли на текущата година, ИА представя актуализиран Годишен план за проверки „на място” на Сертифициращия орган.

38. Всички допълнения и изменения в Годишния план за проверки „на място”, извън тези по т. 37, се изпращат на Сертифициращия орган в 5 дневен срок от тяхното одобрение.

39. Годишният план за проверки „на място” следва да бъде съобразен с Годишните одитни планове на вътрешни и външни одитори, за които ИА е информирана.

40. При необходимост, органите по т. 34 извършват извънредни проверки „на място” при бенефициент и/или на мястото на изпълнение на договора, като резултатите от тези проверки се включват в Приложение 2-А към Доклада по сертификация и Декларация за допустимите разходи до Сертифициращия орган.

41. Изпълнителната агенция създава механизъм за проследяване изпълнението на препоръките, направени в резултат от проверките „на място”.

42. За осигуряване на наблюдение на изпълнението на Инструмента Шенген, органите по т. 34 извършват проверки след приключване на проектите, там където е приложимо. Проверките се извършват на извадков принцип на база на методология, основана на оценка на риска и/или представителна извадка.

## **V. Процес на сертифициране на разходите от Сертифициращия орган**

43. Сертифициращият орган отговаря за процеса на сертифициране пред Европейската комисия на разходите, верифицирани от Управляващия орган/ИА по Инструмента Шенген.

44. Процесът на сертифициране се основава на получените от ИА Доклади по сертификация и Декларации за допустимите разходи и друга информация, и включва:

44.1. 100 % документална проверка на всеки Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи и/или

44.2. Проверки „на място” в ИА и/или на мястото на изпълнение на договора, които се извършват на извадков принцип на база на методология, основана на оценка на риска и/или представителна извадка.

45. След извършването на дейностите по т. 44, Сертифициращият орган изготвя Сертификат и Декларация за разходите.

46. Сертифициращият орган изготвя Сертификат до Европейската комисия само за тези разходи, за които е получил достатъчна увереност, че са допустими съгласно изискванията за изпълнение на Инструмента Шенген.

47. Сертифициращият орган уведомява Управляващия орган и ИА за разходите, които са включени в Доклада по сертификация и Декларацията за допустимите разходи, но не са сертифицирани от Сертифициращия орган, както и причините за това.

48. Уведомлението по предходната точка се изпраща в рамките на 10 работни дни след изпращането на Сертификата и Декларацията за разходи от Сертифициращия орган до Европейската комисия.

49. След отстраняване на пропуските, ИА/УО може да включи несертифицираните от Сертифициращия орган разходи в Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи, който подава по реда на т. 23 или т. 33.

## **G. Проверки на място от Сертифициращия орган**

50. В срок до 31 март Сертифициращият орган изготвя Годишен план за проверки „на място”, обхващащ проверките, които ще се извършват за период от една година.

51. Годишният план за проверки „на място” се координира с ИА, след което се одобрява от ръководителя на Сертифициращия орган.

52. В допълнение на планираните в Годишния план проверки „на място”, Сертифициращият орган извършва извънредни проверки, при необходимост от такива.

53. За всяка проверка „на място”, Сертифициращият орган уведомява предварително ИА за целта, обхвата и срока на проверката.

## **D. Други**

54. Сертифициращият орган получава необходимото съдействие от ръководството и служителите на ИА/бенефициентите при извършване на проверка „на място”. Изпълнителната агенция/бенефициентите следва да осигурят свободен достъп до ръководството, целия персонал и всички активи на организацията, както и до цялата информация и всички документи, включително електронни, във връзка с осъществяването на проверката, включително и до мястото на изпълнение на договора.

55. Изпълнителната агенция следва да включи в договора с изпълнителя клаузи, гарантиращи изпълнението на задълженията, произтичащи за тях от настоящите указания.

56. Изпълнителната агенция предоставя на Сертифициращия орган процедурен наръчник и неговите изменения, във връзка с изпълнението на Инструмента Шенген, в срок до 5 работни дни след одобрението му/им от ръководителя на ИА.

57. За целите на сертификацията, Сертифициращият орган може да изисква допълнителна информация и документи, които се предоставят от Управляващия орган/ИА/бенефициентите в срок до 5 работни дни от поискването.

#### **IV. Отчетност**

58. Управляващият орган/ИА следва да организира събирането на данни и документирането на осъществените финансово управление, мониторинг, верифициране, одити и оценка на Инструмента Шенген.

59. Изпълнителната агенция поддържа надеждна финансово-отчетна система на оперативно ниво.

60. В случай че, ИА не представи Искане за средства, тя предоставя на Сертифициращия орган Финансов отчет за предходния месец не по-късно от 10-то число на месеца съгласно Приложение 3. Приложението включва таблица 3-А с актуализирана прогноза за плащанията в лева и евро по заложените в Националната индикативна програма цели - по месеци до края на съответната година, и по тримесечия до края на изпълнението на Националната индикативна програма.

61. Изпълнителната агенция следва да гарантира, че информацията от Искането за средства и Финансовия отчет съответства на информацията, въведена в счетоводната система.

62. Сертифициращият орган може да изисква допълнителна информация и документи, които се предоставят от ИА в срок до 5 работни дни от поискването.

63. Управляващият орган/ИА съхранява и предоставя по искане на Сертифициращия орган или други контролни органи всички съпътстващи документи, свързани с изпълнението на Инструмента Шенген за период от три години след неговото закриване. Този срок се прекъсва в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

64. Управляващият орган и ИА установяват процедури за гарантиране на адекватна одитна пътека, отнасяща се до изпълнението на Инструмента Шенген.

#### **V. Нередности и възстановяване на неправомерно изплатени суми**

65. Управляващият орган и Изпълнителната агенция отговорят за установяването, регистрирането, докладването и последващото проследяване на всички случаи на нередности по Инструмента Шенген.

66. За целите на регистрирането и докладването на случаите на нередности, ИА определя служител по нередностите и негов заместник, отговорни за Инструмента Шенген.

67. Управляващият орган и ИА осигуряват адекватно разбиране от всички участващи страни на дефиницията за нередност и подозрение за измама, както и за прилагане на подходяща система за установяване, регистриране, докладване и последващо проследяване на всички регистрирани случаи на нередности по Инструмента Шенген.

68. Служителите в ИА, членовете на КУНК и отговорните служители на бенефициентите за изпълнението на проекти по Инструмента Шенген, подписват декларации, че са запознати с определението за нередност и подозрение за измама и с реда за докладване на нередности по Инструмента Шенген.

69. Изпълнителната агенция докладва случаите на регистрирани нередности по ред и начин, определени с Наредба за определяне на процедурите за администриране на нередности по фондове и програми, съфинансирани от Европейския съюз, приета с Постановление № 285 на Министерския съвет от 2009 г.

70. Изпълнителната агенция анализира всеки случай на нередност с цел гарантиране, че са предприети корективни действия за подобряване на контролната среда и избягване на аналогични случаи на нередности в бъдеще, когато става въпрос за повтарящи се нередности или за такива, предизвикани поради слабости в контролната среда.

71. Изпълнителната агенция отговаря за организиране на процеса по подаване на навременна информация за целите на счетоводното отразяване на случаите на нередност, които имат финансово изражение, при което:

- информацията, подавана от служителя по нередностите в ИА към счетоводството на ИА, следва да съответства на информацията от тримесечното уведомление за нередности и да съдържа минимум следната информация – договор, сума в лева или евро по източници на финансиране, дата на установяване на нередността;

- при закриване на случай на нередност служителят по нередностите в ИА уведомява своевременно счетоводството на ИА за датата на закриване на случая.

72. Изпълнителната агенция отговаря за организиране на процеса по подаване на навременна информация от страна на счетоводството на ИА към служителя по нередностите в ИА за възстановените суми по случаите на установени нередности с финансово изражение, като предоставя минимум следната информация: договор, възстановена сума в лева или евро, дата на банков документ.

73. Изпълнителната агенция осчетоводява в счетоводната система SAP всички установени нередности с финансово изражение и възстановени суми по тези нередности (главница и натрупана лихва) на ниво проект/договор.

74. Изпълнителната агенция информира Сертифициращия орган за осчетоводените нередности в срок до 5 работни дни от осчетоводяването им съгласно стандартен формат (Приложение 4).

75. Валутният курс EUR/BGN, използван за целите на докладване на нередности чрез тримесечни уведомления, е месечният счетоводен обменен курс на Европейската комисия за месеца, през който е осчетоводен дългът по нередността.

76. Изпълнителната агенция е длъжна да осигури възстановяването към бюджета на Европейската общност и националния бюджет на всички суми по регистрирани нередности по Инструмента Шенген и/или на всички неправомерно изплатени средства.

77. Изпълнителната агенция е отговорна за идентифициране на всички нови суми за възстановяване чрез прилагането на контролни процедури на всички етапи от изпълнение на Инструмента Шенген.

78. Изпълнителната агенция е длъжна да предприеме незабавни действия за събиране на недължимо платените и надплатените суми, неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, както и на глобите и другите парични санкции, предвидени в националното законодателство и правото на Европейския съюз.

79. Независимо от избрания подход за третиране на дължимите суми по нередности (т. 88) във връзка със сертификацията на разходите и отчитането им пред Сертифициращия орган, ИА е длъжна да предприеме незабавни действия за възстановяването от съответния изпълнител по договора на всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

80. Изпълнителната агенция, в 10 дневен срок от установяване на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоените средства, предприема действия по обезпечаване на задължението и изпраща покана до изпълнителя по договора да плати доброволно задължението си в двуседмичен срок от получаване на поканата.

81. В поканата за доброволно изпълнение до изпълнителя по договора ИА посочва размера на дължимите суми, срока за възстановяването им, данни за банковата сметка, по която да бъдат възстановени, както и реда, по който ИА да бъде уведомена от изпълнителя по договора за доброволно възстановените суми. В поканата се посочват и възможните санкции и процедури в случай, че искането за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания срок.

82. В случай, че изпълнителят по договора не възстанови дължимите суми в срока за доброволно изпълнение, ИА уведомява Националната агенция за приходите за необходимостта от предприемане на действия по принудителното им събиране съгласно реда, предвиден в българското законодателство.

83. Изпълнителната агенция осчетоводява всички дължими и възстановени суми, главница и натрупана лихва, на ниво проект/договор.

84. Във всички случаи, когато изпълнителят по договора или Националната агенция за приходите възстановят дължимите суми, ИА е задължена да предостави на Сертифициращия орган, в рамките на 5 работни дни след датата на възстановяване, писмена информация за възстановените суми съгласно стандартния формат в Приложение 5.

85. Изпълнителната агенция може да приспадне неправомерно изплатените суми, включително лихвата, от последващите средства, на които изпълнителят по договора има право.

86. В случаите, когато по сметките на Национален фонд постъпват средства, които не следва да се третират като неусвоен трансфер (активирани банкови гаранции, глоби, санкции и други), ИА задължително уведомява дирекция “Национален фонд” за вида на сумата в срок до 5 работни дни след датата на възстановяване с Уведомително писмо във формат на Приложение 5.

87. За целите на сертификацията Изпълнителната агенция третира неправомерно изплатените и верифицирани от ИА/УО, и сертифицирани от СО към ЕК разходи, по следните два начина:

87.1. “Възстановяване” – ИА пристъпва към процедура за възстановяването на неправомерно извършения разход. В този случай ИА приспада размера на възстановените суми от първия следващ Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи към Сертифициращия орган след реалното им възстановяване;

87.2. “Отписване” – отписва неправомерно изплатените суми от верифицираните по Инструмента Шенген разходи, ако към момента на изготвяне на последния Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи към Сертифициращия орган, сумите не са възстановени, и ги приспада от него. Това става след предварително съгласуване със Сертифициращия орган. За да се възползва от възможността за отписване на неправомерно изплатени суми от разходите по Инструмента Шенген, ИА следва да възстанови отписаните суми на СО до 31.03.2011 г.

88. Ако Изпълнителната агенция прецени, че дадена сума не може да бъде възстановена или не се очаква да бъде възстановена, тя уведомява в специален доклад Сертифициращия орган за невъзстановимата сума и за фактите, имащи отношение към решението относно разпределянето на загубата.

89. В случаите, когато са налице възстановени суми за целите на изготвяне на таблици “Отписани и Възстановени суми от Декларациите за допустими разходи” и “Суми подлежащи за възстановяване” от Приложение 2 към настоящето указание, както и при докладването на нередности чрез тримесечни уведомления, Изпълнителната агенция използва месечния счетоводен обменен курс на Европейската комисия BGN/EUR за месеца, през който е осчетоводено възстановяването на дълга по нередността.

90. Изпълнителната агенция предоставя в изискуемите срокове допълнителна информация, касаеща случаите на нередности, при поискване от страна на Сертифициращия орган.



## **VI. Счетоводство**

### **A. Отговорности**

91. Национален фонд като извънбюджетна сметка към министъра на финансите осъществява финансово-счетоводната си дейност, като автономна отчетна единица в групата “Извънбюджетни сметки и фондове” и извършва консолидиране и равнение на счетоводната информация, предоставена от ИА.

92. Изпълнителната агенция следва да осигури, че счетоводната информация е:

92.1. вярно и точно отразена в счетоводната система;

92.2. въведена в пълнота и е в съответствие с финансовите параметри по Инструмента Шенген, при спазване на зададената аналитична структура.

93. Изпълнителната агенция следва да създаде необходимата организация на работа, така че до седмия работен ден на следващия месец счетоводната информацията за отчетния период да бъде въведена в счетоводната система.

94. Изпълнителната агенция следва да осигури въвеждането на счетоводната информация от служител, който по длъжностна характеристика има възложени функции по осчетоводяване (счетоводител).

95. Счетоводителят има прякото задължение да регистрира своевременно счетоводните операции в съответствие с приложимото законодателство/стандарти и настоящите указания.

96. Изпълнителната агенция следва да осигури независимост на функцията по осчетоводяване.

97. Изпълнителната агенция при необходимост може да поиска методическа помощ от дирекция “Национален фонд”.

### **B. Организация на счетоводството в ИА**

98. Изпълнителната агенция е отговорна за разработването на счетоводна политика в съответствие с националното законодателство, която да съдържа най-малко следните елементи:

98.1. Общи положения и принципи – съдържа информация за приложимата нормативна уредба и принципи на изготвяне на годишния счетоводен отчет;

98.2. Сравнителни данни и промяна в счетоводната политика - оповестява промени в счетоводната политика и описва наличие на рекласифицирани данни в перата по счетоводния баланс;

98.3. Валутни активи и пасиви - включва информация относно възприетия подход за оценка и счетоводно отчитане;

98.4. Принципи на осчетоводяване на нередности и възстановяването на дължимите суми по тях;

98.5. Принципи за начислени провизии и отписани лоши вземания.

99. Изпълнителната агенция следва да отрази специфичните особености в прилаганата от нея счетоводна политика, в съответствие с приложимото законодателство и правилата на Инструмента Шенген.

100. Изпълнителната агенция представя счетоводната политика на Сертифициращия орган за сведение и коментари преди нейното прилагане.

101. Изпълнителната агенция оценява вземанията и задълженията си по стойността на тяхното възникване.

102. Национален фонд разработва сметкоплан (Приложение б), приложим и за ИА.

103. В случай на необходимост от промени и допълнения в сметкоплана, ИА подава писмено искане до дирекция „Национален фонд“.

104. Изпълнителната агенция следва да осигури въвеждането на следната информация в счетоводната система:

104.1. Задължения от/към изпълнителите по договорите;

104.2. Верифицирани разходи;

104.3. Одобрени лимити;

104.4. Плащания към изпълнителите по договорите;

104.5. Възстановени суми от изпълнителите по договорите на ИА;

104.6. Надплащания, нередности, отписани лоши вземания.

105. Изпълнителната агенция следва да осигури:

105.1. Предоставянето на първичните документи и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност на съответния служител в ИА, отговорен за счетоводния процес;

105.2. Счетоводните записи следва да реферират към документи на хартиен носител, даващи основание за вземане на съответната операция;

105.3. На всеки документ, осчетоводен в счетоводната система, се поставя последователен идентификационен номер.

106. Изпълнителната агенция следва да осигури контиране в счетоводната система на всеки първичен документ, като записа следва да съдържа:

106.1. № на сметка, която се дебитираща, сума в BGN/EUR (вкл. на аналитично ниво, където е приложимо);

106.2. № на сметка, която се кредитира, сума в BGN/EUR (вкл. на аналитично ниво, където е приложимо).

107. Изпълнителната агенция следва да осигури минимум следните контролни документи, генерирани от счетоводния софтуер:

107.1 Журнал движение по сметка;

107.2 Оборотна ведомост;

107.3 Главна книга по сметки;

107.4 Финансови отчети.

108. Изпълнителната агенция организира отчетността си при спазване на указанията, дадени от министъра на финансите и задължителните счетоводни записвания съгласно Приложение 7 от настоящите указания.

109. Изпълнителната агенция следва да осигури като минимум следните счетоводни засичания и тяхното документирание:

109.1. Засичане на счетоводните сметки на ИА с банковите сметки;

109.2. Месечни засичания на остатъци по лимити по счетоводни сметки и банковата информацията;

109.3. Засичане на финансовите отчети със счетоводната информация;

109.4. Засичане между аналитични и синтетични сметки.

110. При извършване на сторно операции ИА следва да прилага корекционна процедура, при която да е видна същността на извършваната корекция и причините, които я налагат.

111. Изпълнителната агенция организира отчитането на нередностите при спазването на минимум следните аналитичности: индикативна програма, цел, договор, източник на финансиране.

112. На базата на счетоводната информация, ИА изготвя и представя на дирекция „Национален фонд“ за равнение и консолидиране отчети за касово изпълнение по Единната бюджетна класификация.

## **В. Отчетност**

113. Изпълнителната агенция изготвя месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение по Единната бюджетна класификация по функции и дейности при спазване на приложимите указания на министъра на финансите, и стандартните формати на Министерство на финансите.

114. Изпълнителната агенция представя на дирекция „Национален фонд“ отчетите по т. 113 на хартиен носител в срок до 5 работни дни след края на отчетния период за месечните отчети и до 7 работни дни след края на отчетния период за тримесечните отчети.

115. Отчетите по т. 113 следва да бъдат представяни от ИА и в електронен формат в срок до 3 работни дни след края на отчетния период на адрес [natfund@minfin.bg](mailto:natfund@minfin.bg), подписани с универсален електронен подпис по Закона за електронния документ и електронния подпис.

116. Изпълнителната агенция изготвя и представя на дирекция „Национален фонд“ оборотни ведомости и друга изисквана информация на начислена основа, във форма и съдържание, определени съобразно указанията на министъра на финансите и стандартните формати на Министерство на финансите.

117. Изпълнителната агенция представя на дирекция „Национален фонд“ оборотна ведомост, генерирана от счетоводната система SAP, за ежемесечно равнение на обороти и салда, до 10 работни дни след края на отчетния период.

118. Изпълнителната агенция уведомява дирекция „Национален фонд“ за резултата от месечното засичане на остатъци по лимити и за евентуални различия.

## **Г. Използване на SAP**

119. Изпълнителната агенция е длъжна да поддържа счетоводна система с необходимите аналитични нива, касаещи Инструмента Шенген. Счетоводната система следва да съдържа в пълнота всички операции, кодирани по индикативна програма, цел, договор, източник на финансиране.

120. Изпълнителната агенция използва компютърно базираната система SAP за целите на счетоводната информация на начислена основа със съответните аналитични нива.

121. В системата SAP, ИА осчетоводява стопанските операции по Инструмента Шенген, финансирани със средства от извънбюджетен фонд Национален фонд.

122. За нуждите на ефективно и ефикасно управление на предоставената безвъзмездна финансова помощ със средства от Инструмента Шенген в SAP се използват модулите финансово счетоводство, управление на бюджет, контролинг, управление на проекти, инвестиционен мениджмънт.

123. Достъпът до системата SAP на потребителите от ИА се осъществява чрез потребителско име и парола.

124. Системата дава възможност за различни нива на достъп, в зависимост от функциите, отговорностите и правомощията на потребителите, а също така осигурява и защита от достъп на неоторизирани потребители до финансовите данни и информация в системата.

125. Пълен достъп до системата се дефинира само на служителите по т. 94 от настоящето указание. Останалите служители, които са потребители на системата, се дефинират с права за четене.

126. Ограничено право на достъп до SAP могат да получат служители на вътрешни и външни контролни органи.

127. Ръководителят на ИА следва да изпрати писмено искане до дирекция „Национален фонд“, съгласно Приложение 8, за създаване, промяна и изтриване на потребителски профили в системата на служители от съответното ведомство.

128. В случай на искане за ограничено право на достъп в приложението по т. 127 се посочва и одитния ангажимент, както и срокът за достъп до системата. Изтриването на потребителски профил се осъществява непосредствено след изтичане на срока, посочен в искането.

129. При напускане или трайно отсъствие (болест, майчинство, дългосрочна командировка и др.) на служител, притежаващ потребителски профил за достъп до SAP, ръководителят на ИА, в срок до 5 работни дни след настъпване на обстоятелствата, изпраща писмено искане за изтриване на потребителски профил, съгласно приложението по т. 127.

130. Създаването, промяната и изтриването на потребители в системата, както и всички дейности, свързани с поддръжката на системата, са от компетенциите на Министерство на финансите и се осъществяват по реда на т. 127.

131. При необходимост от обучения на новопостъпили служители на ИА се подава писмено искане до дирекция „Информационни системи“ към Министерство на финансите, с копие до дирекция „Национален фонд“.

132. Счетоводните периоди в SAP се затварят на 7-ия работен ден на съответния месец за предходния отчетен период. Това се изпълнява автоматично от екипа по поддръжка на SAP от Министерство на финансите.

132.1. Отваряне на вече приключени счетоводни периоди се извършва на базата на писмено уведомление от ръководителя на ИА до дирекция „Информационни системи“ към Министерство на финансите, с копие до дирекция „Национален фонд“;

132.2. При постъпило искане от ИА за отваряне на вече приключени счетоводни периоди по реда на т. 132.1 екипът по поддръжка на SAP извършва необходимите действия до края на работния ден, следващ деня на постъпване на искането;

132.3. Отворен по искане на ИА счетоводен период ще бъде отново заключен от екипа по поддръжка на SAP на 7-ия работен ден на месеца или на последния работен ден на месеца, през който е постъпило искането за отваряне на периода – който е по-ранният срок;

132.4. При необходимост от удължаване на периода за затваряне след 7-ия работен ден на месеца, ИА подава изрично писмено искане, което трябва да бъде получено най-късно един ден преди 7-ия работен ден на месеца. Удължаването важи за 7 работни дни, т.е. удълженият счетоводен период следва да бъде автоматично затворен от екипа по поддръжка на SAP на 14-ия работен ден от месеца, за предходния месец.

133. След като транзакцията/операцията е записана, системата не позволява бъдещо физическо изтриване на данни. Промени могат да бъдат извършвани само в текстовите полета.

#### **Д. Други**

134. При необходимост от въвеждане на счетоводни записи за осчетоводяване на специфични дейности и операции, различни от посочените в Приложение 7 от настоящето указание, ИА следва да уведоми предварително дирекция „Национален фонд“.

135. Дирекция „Национален фонд“ може да изиска и допълнителна счетоводна информация, като същата се предоставя от ИА в срок до 5 работни дни от поискването.

**VII. Други**

136. Настоящите указания отменят ДНФ № 06/06.07.2009 г. относно условията и реда за управление на средствата от Европейския съюз по Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение.

**Настоящите указания следва да бъдат отразени в утвърдените писмени правила на Управляващия орган и ИА.**

*З* МИНИСТЪР: *В. Грозал*



За министър:	<i>С. Димитров</i>
Заместник-министър:	<i>В. Грозал</i>
Заповед за заместване №	<i>ЗДМФ-507/05.05.10</i>

**Национална индикативна програма:**

**Изпълнителна агенция:**

**ИСКАНЕ ЗА СРЕДСТВА № .....**

Сумата на настоящето Искане за средства възлиза на:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ лева по под-сметка XXXX и

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ евро по под-сметка XXXX

Аз, долуподписаният <посочете име и длъжност>, Ръководител на Изпълнителната агенция по Инструмента Шенген, определен с <посочете акт за определяне>, с настоящето декларирам, че:

- Предоставените данни са точни и са получени като резултат от счетоводната система, базирани на придружаващи документи, които могат да бъдат проверени;
- Изпълнителната агенция е извършила всички необходими проверки, за да осигури нужната гаранция, че операциите са допустими и са извършени в съответствие с приложимите правила и процедури.

Дата:

Име с главни букви, печат и подпис на  
Ръководителя на Изпълнителната агенция

**Трансфер на средства към .... <дата>\***

(ЛЕВА)

Под-сметка	СУМА	ДАТА
<b>Получени средства от Изпълнителната агенция</b>	-	-
1 одобрен лимит		
2 одобрен лимит		
<b>прекратяване на лимит</b> – минусова сума и към коя дата		
.....		
<b>A: Общо получени средства от Изпълнителната агенция</b>		
<b>B: Общо изплатени средства от Изпълнителната агенция (реално изплатени):</b>		
<b>C: Възстановени суми:</b>		
<b>БАЛАНС НА ЛИМИТА ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА АГЕНЦИЯ = A-B</b>		

Наименование на целта по НИП	Искана сума
<b>Прогноза за плащанията за месеца:</b>	
<b>Баланс на лимита:</b>	
<b>Искана сума:</b>	

\* Посочете последния ден на предходния месец.









# ДОКЛАД ПО СЕРТИФИКАЦИЯ И ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ДОПУСТИМИТЕ РАЗХОДИ

№ <посочете пореден номер> от дата <посочете последния ден на изтеклото тримесечие>

## ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ

Наименование на Национална  
индикативна програма:

Национална индикативна програма 2007-2009

Решение на Комисията  
от:

Референтен № на Комисията:

Чл. 32 от Акта относно условията за присъединяване на Република България и Румъния към ЕС и промените в Учредителните договори

№ на национален акт (ако има  
такъв)

Постановление № 84 на Министерския съвет от 17.04.2007 г.

## Декларация

Долуподписаният, <посочете име и длъжност>, Председател на Комитета за управление и наблюдение на Инструмента Шенген, определен за Управляващ орган по Националната индикативна програма (НИП) за 2007-2009 г., съгласно Постановление № 84 на МС от 17.04.2007 г. за определяне на реда за управление и наблюдение на Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение, с настоящето декларирам, че всички разходи, включени в приложената Декларация за допустимите разходи, съответстват на критериите за допустимост на разходите, посочени в чл. 2 на Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г., и на разпоредбите на националното законодателство. Разходите са извършени от Изпълнителната агенция (ИА) - дирекция „Централно звено за финансиране и договаряне“ към Министерство на финансите, в изпълнение на одобрени проекти по Инструмента Шенген в съответствие с условията на Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г. (относно управлението и контрола на частта, отнасяща се до достиженията на правото от Шенген, от инструмента за улесняване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение за периода 2007 – 2009 г.):

след

01.01.2007 г.

и възлизат на:

<посочете  
точно число до  
два десетични  
знака>

евро

по

Националната  
индикативна  
програма  
2007-2009

Приложената Декларация за допустимите разходи обхваща извършени разходи в периода:

до

		2 0
--	--	-----

&lt;посочете последния ден на изтеклото тримесечие&gt;

и представлява неразделна част от настоящия Доклад по сертификация.

Декларирам, че:

I. Управляващият орган, определен съгласно § 1, т. 2 от Допълнителната разпоредба на Постановление № 84 на Министерския съвет от 2007 г., осигурява ефективното, ефикасното и законосъобразното изпълнение на НИП, и функциите на Изпълнителната агенция, определена съгласно § 1, т. 3 от Допълнителната разпоредба на Постановление № 84 на Министерския съвет от 2007 г., се изпълняват спазвайки принципите за добро финансово управление.

II. Проектите, включени в този Доклад, се изпълняват в съответствие със заложените в Инструмента Шенген цели и приоритети, определени в Националната индикативна програма за 2007-2009 г., одобрена от Министерския съвет и по-специално:

- (1) съществува ясно определяне и разпределение на функциите за гарантиране разделението на задачите, свързани с управлението, разплащанията и контрола, с цел осигуряване на ефективно финансово управление (чл. 12/1 (а-е) от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г.);
- (2) декларираните за възстановяване разходи включват само действително извършени допустими разходи в съответствие с Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г. и Постановление № 84 на Министерския съвет от 2007 г.;
- (3) установени са процедури за верифициране достоверността на декларираните разходи и изпълнението на дейностите, както и допустимостта на разходите, финансирани от Инструмента Шенген (чл. 12/5 от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г.);
- (4) декларираните за възстановяване разходи са извършени за изпълнение на проекти, одобрени за финансиране съгласно критериите, приложими за Инструмента Шенген, както и на приложимите европейски и национални правила;
- (5) декларираните за възстановяване разходи са направени през периода на допустимост, съгласно чл. 3 от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г.;
- (6) извършените разходи са законосъобразни и съответстват на правилата за изпълнение на Инструмента Шенген;
- (7) установени са процедури за верифициране в съответствие с критериите, заложените в чл. 17/2 от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г.;
- (8) проверките се извършват съгласно изискванията на чл. 18 от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г.;
- (9) Декларацията за допустимите разходи е точна, резултат е от надеждни счетоводни системи и е изготвена на базата на разходни документи, които могат да бъдат проверени;

- (10) Декларацията за допустимите разходи отразява, където е приложимо, всички възстановени суми, натрупаните приходи по проектите, финансирани от Инструмента Шенген и всички получени лихви;
- (11) детайлна информация по изпълняваните проекти от Инструмента Шенген е налична за проверка и при поискване е на разположение на компетентните национални и европейски органи;
- (12) въз основа на фактури и други документи с равностойна доказателствена стойност е извършена 100 % проверка за допустимост на всички деклариран разходи;
- (13) изискването за извършване на управленски проверки, включително проверки на място, е изпълнено (вж. Приложение – Списък на проверките на място);
- (14) прилагат се постоянни контролни процедури за установяване на съответствието с националното и европейско законодателство в областта на обществените поръчки;
- (15) прилагат се постоянни контролни процедури за установяване на съответствието с националното и европейско законодателство по отношение на принципите за равнопоставеност (където е приложимо);
- (16) прилагат се постоянни контролни процедури за установяване на съответствието с националното и европейско законодателство по отношение на опазването на околната среда (където е приложимо);
- (17) осъществените мерки за информираност и публичност са в съответствие с националното и европейско законодателство в областта;
- (18) декларираните за възстановяване разходи се базират на потвърждение от страна на бенефициентите относно постигнатото изпълнение по проектите;
- (19) декларираните за възстановяване разходи не съдържат суми, които попадат в категорията нередности;
- (20) спазени са процедурите за установяване, регистриране и последващо проследяване на нередности. Изпълнителната агенция поддържа счетоводна информация по отношение на дължимите и възстановени суми във връзка с установени нередности (чл. 16 от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007г.);
- (21) взети са надлежно под внимание констатациите и са предприети подходящи мерки за изпълнение на препоръките от всички проверки и одити, извършени от лицата и институциите, посочени в чл. 12/4 от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г. относно изпълнението на Инструмента Шенген (вж. Приложение – Справка за одитни препоръки и статус на изпълнение);
- (22) поддържа се адекватна одитна пътека по отношение на системите за управление и контрол (чл. 12/2 от Решение на ЕК № С (2007)1417 от 04.04.2007 г.);
- (23) няма случаи на двойно финансиране на проектите от различни източници на финансиране;
- (24) съпътстващите документи са и ще бъдат на разположение в продължение на поне три години след закриването на Инструмента Шенген;

- (25) общата сума с натрупване на декларираните разходи, включваща и разходите от настоящия Доклад по сертификация, не превишава бюджетните линии на финансовата таблица на Националната индикативна програма;
- (26) не е постъпило обосновано становище от Европейската комисия за нарушения по Член 226 на Договора за създаване на ЕО, което засяга проект/ите, за които е поискано възстановяване на разходите.

Въз основа на постигнатия напредък в изпълнението на Инструмента Шенген потвърждавам, че не съществува риск за намаляване на поетото от Европейската комисия задължение към България <ако съществува такъв риск, моля опишете мерките за неговото намаляване>.

Изготвил за одобрение от Управляващия орган и потвърдил декларираните обстоятелства, влизащи в обхвата на функциите на Изпълнителната агенция:

Дата: 

			2 0
--	--	--	-----

*Име с главни букви, печат и подпис на  
Ръководителя на Изпълнителната агенция*

Докладът е одобрен на заседание на Комитета за управление и наблюдение на Инструмента Шенген (КУНК) от дата ..... и копие от протокола на заседанието е приложено към доклада.

Дата: 

			2 0
--	--	--	-----

*Име с главни букви и подпис на Директора на  
дирекция „Международни проекти”, МВР  
(Секретариат на КУНК)*

**УТВЪРДИЛ:**

Дата: 

			2 0
--	--	--	-----

*Име с главни букви, печат и подпис на  
Председателя на КУНК на Инструмента Шенген,  
определен за Управляващ орган*

Декларация за допустимите разходи № <посочете порядния номер> от <посочете последния ден на изтеклото тримесечие>			
Национална индикативна програма 2007-2009			
<u>Общо верифицирани допустими разходи, включително разходите в настоящия Доклад по сертификация.*</u>		<u>EUR</u>	
Национална индикативна програма	Одобрен бюджет по Инструмент Шенген	Обща сума на верифицираните допустими разходи	
		Деклариран разход от предишни периоди	Деклариран разход с настоящия Доклад
(1)	(2)	ЕС	ЕС
		(3)	(4)
<u>Цел 1</u>			(5)=(3)+(4)
<u>Цел 2</u>			
.....			
<u>Цел 8</u>			
<b>ОБЩО НИП 2007-2009:</b>			

\* Моля въпнете верифицираните разходи за периода, посочени в декларативната част на Доклада по сертификация.

**Отписани и възстановени суми от Декларациите за допустими разходи**

Инструмент Шенген	EUR	
	Отписани суми	Възстановени суми
(1)	ЕС	ЕС
<u>Цел 1</u>	(2)	(3)
<u>Цел 2</u>		
.....		
<u>Цел 8</u>		
<b>Общо за Инструмент Шенген</b>		



Списък на проверките на място

Направена проверка на място <i>(цел, мярка, дейност, договор)</i>	Обхват	Период на проверката	Констатации / препоръки	Статус на изпълнението на препоръките

Справка за Одитни препоръки и статус на изпълнение

Одитира ща институ ция	Период на одита	Дата на окончат елния доклад	Препоръка	Степен на риск	Действия	Срок за изпълнение	Статус на изпълнение
			1.				
			2.				
			N.				
			1.				
			2.				
			N.				

## Инструкция за попълване на Доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи

### Общи изисквания:

Форматът на Доклада по сертификация и Декларацията за допустимите разходи (Доклада) не подлежи на изменение. При необходимост от включване на пояснителна информация, ИА/УО следва да я представи в бележка под линия.

В табличната част на Доклада задължително се попълват всички клетки (напр. когато няма извършен разход се попълва «0», а когато обстоятелството е неприложимо се попълва «неприложимо»).

### Специфични изисквания:

А. Докладите по сертификация и съответните Декларации за допустимите разходи се номерират последователно, съгласно реда на тяхното подаване, като датите на документите са в съответствие със сроковете по т. 23 или т. 33, когато е приложимо, за изготвяне на съответния доклад.

Б. В декларативната част на Доклада в полето:

- 1) "Решение на Комисията" се попълва абривиатурата/номера и датата на всички Решения на ЕК, касаещи Инструмента Шенген;
- 2) "№ на национален акт (ако има такъв)" се попълва "ПМС № 84/17.04.2007 г.", както и други последващи актове на МС, касаещи финансовото управление на Инструмента Шенген, ако има такива
- 3) което следва текста „и възлизат на” се попълва сумата с натрупване на общите верифицирани разходи, включително тези верифицирани с настоящия доклад по сертификация;
- 4) което следва текста „Приложената декларация за допустимите разходи обхваща извършени разходи в периода до:” се попълва, както следва:

- 31.03 или;
- 30.06 или;
- 30.09 или;
- 31.12 на съответната година;

При наличие на необходимост от прилагане на т. 33 от настоящото указание, датата може да се различава от посочените по-горе дати.

В. В таблица "Декларация за допустимите разходи":

- 5) след текста „Общо верифицирани допустими разходи, включително разходите в настоящия Доклад по сертификация” се посочва сумата по т. 3) от настоящата Инструкция;

- 6) колона 2: посочва се бюджета на Инструмента Шенген (**128 963 004.00 евро**) съгласно последната одобрена актуализация на НИП, разпределен по цели;
- 7) колона 3: попълва се сумата на верифицираните разходи с предходни Доклади по сертификация и Декларации за допустими разходи, които са допустими за финансиране от Инструмента Шенген. От верифицираните от ИА/УО разходи в предходни периоди се приспадат: а) несертифицираните от СО разходи и б) възстановени и отписани суми по верифицирани от ИА/УО, съответно сертифицирани от СО към ЕК разходи;
- 8) колона 4: попълва се сумата на верифицираните разходи с настоящия Доклад по сертификация;
- 9) колона 5: общо декларираните разходи, които са допустими за финансиране от Инструмента Шенген **не трябва да превишава 128 963 004.00 евро**;

Г. В таблица “Отписани и възстановени суми от Декларациите за допустими разходи”:

- 10) Секция “Отписани суми”: попълват се всички отписани разходи съгласно т. 87.2 от настоящото указание.;
- 11) Секция “Възстановени суми”: попълват се всички възстановени разходи съгласно т. 87.1 от настоящото указание;

Д. В таблица “Списък на проверките на място”

Включва се информация за извършени проверки на място от ИА/УО, в рамките на периода на Доклада и проверки на място, извършени през предходни периоди, по които препоръките на ИА/УО не са изцяло изпълнени:

- 12) Колона 1: попълва се целта, мярката, дейността и договора, на който е извършена проверка на място;
- 13) Колона 2: попълва се информация за предмета на проверката на място;
- 14) Колона 3: попълва се датата/ите, на която/ито е извършена проверката на място;
- 15) Колона 4 – попълват се информация за състоянието на обекта на проверка, както и направените препоръки. Направените констатации и препоръки трябва да са ясно формулирани и разграничени;
- 16) Колона 5 – в зависимост от изпълнението на описаните препоръки в Колона 4, ясно се определя статуса: изпълнението не е започнало, в процес на изпълнение, изпълнени.

Е. В таблица “Справка за Одитни препоръки и статус на изпълнение”

Включва се информация за: връчени/ получени одитни доклади, в рамките на периода на Доклада; както и за одитни доклади, връчени/ получени през предходни периоди, по които одитните препоръки не са изцяло изпълнени:

- 17) Одитираща институция: посочва се органа извършил одита (включително информация за проведените мониторингови мисии от ЕК по ИИИ);
- 18) Период на одита: информацията се попълва от одитния доклад/ заповедта за започване на одит;
- 19) Дата на окончателния доклад: дата на връчване/ получаване на окончателния одитен доклад;

- 20) Препоръка: описват се всички препоръки от одитните доклади свързани с одитни констатации със степен на риск среден и висок съгласно този посочен в одитния доклад;
- 21) Степен на риск: посочва се степента на риск, определена от одитиращата институция, по свързаната със съответната препоръка одитна констатация;
- 22) Действия: описват се планираните и предприетите действия от Изпълнителната агенция за изпълнение на одитните препоръки;
- 23) Срок на изпълнение: посочва се срок, в рамките на който Изпълнителната агенция се ангажира с изпълнение на препоръките на одитиращата институция;
- 24) Статус на изпълнение: в зависимост от изпълнението на одитните препоръки Изпълнителната агенция може да ги определи като: изпълнени, в процес на изпълнение, предстои изпълнение, неприети.

Национална индикативна програма:

Изпълнителна агенция:

Отчетен период<sup>1</sup>:

### ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

С представянето на настоящия Финансов отчет аз, долуподписаният <посочете име и длъжност>, Ръководител на Изпълнителната агенция по Инструмента Шенген, определен с <посочете акт за определяне>, с настоящето декларирам, че:

- Предоставените данни са точни и са получени като резултат от счетоводната система, базирани на придружаващи документи, които могат да бъдат проверени;
- Изпълнителната агенция е извършила всички необходими проверки, за да осигури нужната гаранция, че операциите са извършени в съответствие с приложимите правила и процедури.

\_\_\_\_\_  
(Име на ръководителя на  
Изпълнителната агенция)

\_\_\_\_\_  
(подпис, печат)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>1</sup> Обхваща периода от начало на програмата до края на отчетния период  
ИА на Инструмента Шенген  
Финансов отчет за периода .....







Уведомително писмо за осчетоводени нередности  
№ <...> от <дата>

от  
<наименование на структурата>, Изпълнителна агенция по Инструмента Шенген

Във връзка с процедурата за регистриране и отчитане на нередности, с настоящето Ви информираме, че на дата.....в счетоводството на Изпълнителната агенция са осчетоводени нередности както следва:

Цел	Нередност №	Име на бенефициента /изпълнителя по договора	Проект/Договор №	Осчетоводена главница		
				ЕС		НБ
				лева	евро	
Нередност № 1 *						
Нередност № n						
Цел 1						
Нередност № 1						
Нередност № n						
Общо цел "n"						
Общо						

Име и подпис на счетоводител

Име, подпис и печат на Ръководителя на ИА

\* Национален номер, под който е докладвана нередността



номер на сметка	Описание на сметка
1002	Разполагаем капитал по <b>извънбюджетни сметки и фондове</b>
1102	Акумулиран прираст/намаление от <b>извънбюджетни дейности</b>
1109	Акумулиран прираст/намаление в нетните активи от <b>преоценки и други събития</b>
1202	Прираст/намаление на нетните активи от <b>извънбюджетни дейности</b>
1301	Изменения в нетните активи от <b>преоценка</b>
1309	Изменения в нетните активи от <b>други събития</b>
1911	Задължения по финансов лизинг към <b>местни лица</b>
1912	Задължения по финансов лизинг към <b>чуждестранни лица</b>
1913	Текущ дял по задължения по финансов лизинг към <b>местни лица</b>
1914	Текущ дял по задължения по финансов лизинг към <b>чуждестранни лица</b>
1917	Коректив на номиналната стойност на задължения по финансов лизинг <b>местни лица</b>
1918	Коректив на номиналната стойност на задължения по финансов лизинг <b>чужди лица</b>
2031	Административни сгради
2032	Жилищни сгради
2039	Други сгради
2041	Компютри и хардуерно оборудване
2049	Други машини, съоръжения, оборудване
2051	Леки автомобили
2059	Други транспортни средства
2060	Стопански инвентар
2071	Незавършено строителство, производство и основен ремонт
2079	Други дълготрайни материални активи в процес на придобиване
2091	Капитализирани разходи по наети дълготрайни материални активи
2099	Други дълготрайни материални активи
2101	Програмни продукти
2102	Патенти, лицензи, концесионни права, фирмени и търговски марки и други
2109	Други нематериални дълготрайни активи
4010	Задължения към доставчици от страната
4020	Доставчици по аванси от страната
4030	Задължения към доставчици от чужбина
4040	Доставчици по аванси от чужбина
4110	Вземания от клиенти от страната
4120	Задължения по аванси към клиенти от страната
4130	Вземания от клиенти от чужбина
4140	Задължения по аванси към клиенти от чужбина
4211	Задължения към работници, служители и друг персонал-местни лица
4213	Вземания от работници, служители и друг персонал-местни лица
4222	Задължения към работници, служители и друг персонал-чужди лица
4224	Вземания от работници, служители и друг персонал -чужди лица
4230	Провизии за бъдещи плащания към персонала
4261	Вземания от подотчетни <b>местни лица</b>
4262	Вземания от подотчетни <b>чуждестранни лица</b>
4291	Задължения за предоставяне на субсидия
4299	Вземания по възстановяване на неусвоена субсидия
4301	Вземания от данъци и други публични <b>държавни вземания</b>
4302	Вземания от общински данъци и други публични <b>общински вземания</b>
4307	Публични <b>държавни вземания</b> в процес на принудително събиране
4311	Задължения по възстановяване на данъци и други публични <b>държавни вземания</b>
4312	Задължения по възстановяване на общински данъци и други публични <b>общински вземания</b>
4321	Вземания от активирани гаранции от <b>местни лица</b>
4322	Вземания от активирани гаранции от <b>чужди лица</b>
4500	Вътрешни разчети за доставка и прехвърляне на активи, пасиви, приходи и разходи
4519	Други разчети с централния бюджет
4522	Разчети с бюджети на <b>министерства и ведомства</b>
4529	Разчети с извънбюджетни сметки на <b>министерства и ведомства</b>
4548	Други разчети с бюджети на <b>общини</b>
4549	Разчети с <b>извънбюджетни сметки и фондове на общини</b>
4864	Други задължения към международни организации
4868	Други вземания от международни организации
4887	Вземания от други дебитори - <b>местни лица</b>
48875900	Инструмент "Шенген"
4897	Задължения към други кредитори- <b>местни лица</b>
48975900	Инструмент "Шенген"

- 4911 Провизии за **публични държавни вземания**
- 4917 Провизии за **непублични вземания** срещу **местни лица**
- 4918 Провизии за **непублични вземания** срещу **чуждестранни лица**
- 4991 Разходи за бъдещи периоди
- 4999 Приходи за бъдещи периоди
- 5011 Касови наличности в лева
- 5013 Текущи банкови сметки **в лева**
- 50135900 Инструмент "Шенген"
- 5014 Текущи банкови сметки **във валута**
- 5015 Срочни депозити **в лева**
- 50155900 Инструмент "Шенген"
- 5016 Срочни депозити **във валута**
- 5081 Левово преводи в процес на сетълмънт към края на периода
- 6010 Разходи за горива, вода и енергия
- 6011 Разходи за канцеларски материали
- 6012 Разходи за храна
- 6013 Разходи за **медикаменти и лекарства**
- 6014 Разходи за **учебни материали и помагала**
- 6015 Разходи за **постелен инвентар и работно облекло**
- 6016 Разходи за **строителни материали**
- 6017 Разходи за **консумативи и резвни части за хардуер**
- 6018 Разходи за **други резервни части**
- 6019 Разходи на **други материали**
- 6021 Разходи за **текущ ремонт**
- 6022 Разходи за **транспорт**
- 6023 Разходи за **пощенски и телекомуникационни услуги**
- 6025 Разходи за **квалификация и преквалификационна персонала**
- 6026 Разходи за **поддръжка на софтуер**
- 6027 Разходи за **поддръжка на хардуер**
- 6028 Разходи за **консултантски услуги**
- 6029 Други разходи за **външни услуги**
- 6099 Други разходи в **чужбина**
- 6201 Разходи за **банково обслужване на сметки и плащания**
- 6421 Текущи помощи и обезщетения за домакинства
- 6424 Приписани разходи за текущи помощи и обезщетения за домакинства
- 6425 Капиталови трансфери и обезщетения за домакинства
- 6428 Приписани разходи за касови трансфери и обезщетения за домакинства
- 6441 Текущи субсидии за **нефинансови предприятия**
- 6444 Приписани текущи субсидии за **нефинансови предприятия**
- 6445 Капиталови трансфери за **нефинансови предприятия**
- 6448 Приписани капиталови трансфери за **нефинансови предприятия**
- 6451 Текущи субсидии за **нестопански организации**
- 6454 Приписани текущи субсидии за **нестопански организации**
- 6455 Капиталови трансфери за **нестопански организации**
- 6458 Приписани капиталови трансфери за **нестопански организации**
- 6501 Придобиване на дълготрайни материални активи по стопански начин
- 6502 Придобиване на нематериални дълготрайни активи по стопански начин
- 6503 Придобиване на материални запаси по стопански начин
- 6504 Разходи за изграждане на инфраструктурни обекти по стопански начин
- 6506 Текущ ремонт на дълготрайни материални активи и инфраструктурни обекти-стопански начин
- 6507 Основен ремонт на дълготрайни материални активи по стопански начин
- 6508 Основен ремонт на инфраструктурни обекти по стопански начин
- 6711 Разходи за провизии на **публични държавни вземания**
- 6712 Разходи за провизии на **публични общински вземания**
- 6717 Разходи за провизии за други несъбираеми вземания срещу **местни лица**
- 6718 Разходи за провизии за други несъбираеми вземания срещу **чужди лица**
- 6721 Сторнирани (възстановени) провизии на **публични държавни вземания**
- 6722 Сторниране (възстановени) провизии на **публични общински вземания**
- 6727 Сторани (възстановени) провизии за други несъбираеми вземания срещу **местни лица**
- 6728 Сторани (възстановени) провизии за други несъбираеми вземания срещу **чужди лица**
- 6911 Отписани публични държавни вземания
- 6912 Отписани публични общински вземания
- 6913 Отписани други вземания от местни лица
- 6914 Отписани други вземания от чужди лица
- 6917 Отписани държавни вземания от бюджетни предприятия
- 6918 Отписани общински вземания от бюджетни предприятия

- 7090 Приходи от глоби и санкции
- 7198 Приходи от неустойки, начети и обезщетения
- 7199 Други приходи
- 7251 Приходи от лихви **в лева** по банковни сметки и депозити **в страната**
- 72510400 Инструмент "Шенген" BGN
- 7252 Приходи от лихви **във валута** по банковни сметки и депозити **в страната**
- 7391 Реализирани положителни курсови разлики от операции с валута
- 7392 Реализирани отрицателни курсови разлики от операции с валута
- 7481 Получени текущи помощи от международни организации
- 7501 Вътрешни касови трансфери в лева
- 75014100 Вътрешен касов трансфер -инструмент "Шенген"
- 7511 Касови трансфери от/за Централен бюджет
- 75111000 Касови трансфери от/за Централен Бюджет - Шенген
- 7522 Касови трансфери от/за **бюджети на министерства и ведомства**
- 7529 Касови трансфери от/за **извънбюджетни сметки на министерства и ведомства**
- 7544 Касови трансфери от/за **общински бюджети**
- 7549 Касови трансфери от/за **извънбюджетни сметки на общини**
- 7621 Прехвърлени/поети активи между бюджети,сметки,фондове на държавата
- 7622 Прехвърлени/поети пасиви между бюджети,сметки,фондове на държавата
- 7911 Отписани задължения към **местни лица**
- 7912 Отписани задължения към **чуждестранни лица**
- 9200 Поети задължения по договори
- 92005000 Инструмент "Шенген"
- 9289 Други дебитори по условни вземания
- 92895000 Инструмент "Шенген"
- 9299 Други кредитори по условни задължения
- 92995000 Инструмент "Шенген"
- 9902 Инфраструктурни обекти
- 9923 Просрочени задължения към доставчици
- 9924 Просрочени задължения към персонала
- 9978 Други задбалансови активи
- 99785000 Инструмент "Шенген"
- 9979 Други задбалансови пасиви
- 9981 Кореспондираща задбалансова сметка за **задбалансови активи**
- 9989 Кореспондираща задбалансова сметка за **задбалансови пасиви**

## Стандартни счетоводни записвания при Изпълнителната агенция по инструментата Шенген

	Събитие	Процедура	Източник	Счетоводно записване: дебит / кредит
1.1.	Подписване на договор или поемане на ангажимент	Ангажименти към бенефициенти при подписване на договор	Подписаният договор	9989/9200
1.2.	При намаляване на задължението по договор (извършено плащане)	При извършени разходи (извършена работа) на база получени документи от бенефициент или платени аванси на бенефициент	Искане за авансово плащане, фактура или платажно нареждане	9200/9989
1.3.	При плащане по договор (фактура/искане за авансово плащане)	Плащане по договор – изходящи преводи от под-сметката	Плажежно нареждане, банково извлечение	4020,4040/5013.5014 4010.4030/5013.5014
1.4.	При получаване на документи, отразяващи разход	Нагрупване на разходи (напр. към бенефициенти)	Фактура, искане за плащане	60/4010.4030
1.5.	При представяне на разходно-оправдателни документи	Намаляване на аванс	Фактура	4010/4020 4030/4040
1.6.	Залагане на лимит по подсметка на ИА от страна на НФ	Ангажименти в рамките на одобрения от НФ лимит	Писмо за лимит, одобрен от НФ	4887/4500
1.7.	При трансфер на средства към под-сметката на ЦЗФД	Превод от НФ – входящи преводи по под-сметката	Банково извлечение	5013.5014/7501.7502 4500/4887
1.8.	В случай на връщане на средства от бенефициенти към ЦЗФД / НФ	Върнати средства към НФ – изходящи преводи от под-сметките	Банково извлечение	7501.7502/5013.5014
1.9.	Придобиване на ДМА чрез строителство/външни доставки	При получаване на протокол за извършена работа/фактура от бенефициент	Протокол за извършена работа/фактура от бенефициент	2079/4010,4030
1.10.	Придобиване на ДМА	Придобиване на ДМА от УО/ИА при единичен разход	фактура	20/4010.4030
1.11.	Придобиване на ДНА	Придобиване на НДА от УО/ИА при единичен разход	фактура	21/4010.4030
1.12.	При извършване на трансфери към бенефициенти бюджетни организации	Изплащане на средства към бюджетните организации	Искане за плащане	752,754/5013.5014
1.13.	При възстановяване на плащания от бенефициенти бюджетни организации	Възстановяване на неизползвани средства от бенефициенти	Кредитно известие / фактура за финално	5013.5014/752,754

**Стандартни счетоводни записвания при Изпълнителната агенция по инструментата Шенген**

Приложение 7

			плащане	
1.14.	Нагрупани разходи при строеж или ремонти на инфраструктурни обекти чрез външни доставки	Строеж или ремонти на инфраструктурни обекти	Фактура/сертификат за извършена работа	6076, 6075/4010,4030
1.15.	В случай на активиране на банкови гаранции	Нагрупани глоби на бенефициенти	Писмо от ИА към обслужващата банка, банково извлечение	4321/7198
1.16.	Получаване на средства в под-сметката по активирани банкови гаранции	Получаване на глоби по активирани банкови гаранции	Банково извлечение	5013.5014/4321
1.17.	В случай на счетоводни операции, свързани с невъзстановими вземания, възникнали от плащания към бенефициенти	Нагрупване на лоши вземания и тяхното провизиране	Искане от ръководството на ИА/УО	671/4010,4040
1.18.	Отписване на вземането	Нагрупана провизия по възникнало вземане	Искане от ръководството на УО/ИА	691/671
1.19.	При получаване на възстановена сума от лоши вземания по под-сметката на ИА	Възстановяване на лоши вземания към сметката на НФ	Банково извлечение	5013.5014/7501.7502
1.20.	Нередности – неприемливи разходи, представени от бенефициента като задължение към НФ	Нередности – неприемливи разходи представени от бенефициента като задължение към НФ	Доклад за нередностите	4887,8/60
1.21.	Верифицирани разходи	На основата на изпратения сертификат от УО/ИА	Уведомление за верифицираните разходи	9989/9299
1.22.	Годишно приключване на сметки	Приключване на сметки	Оборотна ведомост, Хронологичен опис,	7/1202 1309/67,69 1202/6 1202/1102 1109/1309

