

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в процедура по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет:  
**„Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проекти“,**  
за Обособена позиция № 3 с предмет **“Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проект BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиенмедицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“**

ДО: Министерство на здравеопазването; гр. София 1000, пл. „Света Неделя“ № 5  
(наименование и адрес на възложителя)

ОТ: „Глобъл Одит Сървисез“ ООД  
(наименование на участника)

с адрес: гр. София ул. „Златен рог“ № 12,  
тел.: 02/9506400 , факс: 02/9506402 , e-mail: office@globalauditservices.com  
Булстат / ЕИК: 175407623

Дата и място на регистрация по ДДС /когато е приложимо/: 22.04.2008 г. ТД на НАП гр. София

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка за избор на изпълнител по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет: **„Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проекти“,** за Обособена позиция № 3 с предмет **“Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проект BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиенмедицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“**

1. Изпълнението на поръчката ще бъде осъществено съгласно всички изисквания от Техническата спецификация на Възложителя.
2. В съответствие с изискванията на Техническата спецификация предлагаме да изпълним поръчката съгласно условията за участие, както следва:
  - Концепция за изпълнение на дейностите предмет на обществената поръчка (описание на дейностите, описание на организацията и методологията за изпълнение на одитните услуги, описание на документите, които ще бъдат съставени по време на изпълнение на поръчката, времеви графи и разпределение на задълженията на експертите)

Във връзка с изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на

проекти”, за **Обособена позиция № 3** с предмет “Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проект BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиенмедицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“, ние ще одитираме дейностите, извършвани през целия цикъл на проекта, при което ще изразим независимо одиторско мнение, относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на дейностите по проекта в съответствие с националните и международните одиторски стандарти и нормативни изисквания. Целта на нашия ангажимент е изразяване на разумна степен на сигурност, която да сведе риска в ангажимента за изразяване на сигурност до приемливо ниско ниво предвид обстоятелствата в ангажимента като база за положителна форма за изразяване на заключението, направено от дипломирания експерт - счетоводител, регистриран одитор.

Предметът на обществената поръчка ще бъде изпълнен в съответствие с действащото българско законодателство, Стандартите, издавани от Международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI), Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори (The IIA), както и другите стандарти, посочени в Насоките за извършване на текущ одит на проекти, финансирани със средства по ОПРР, както и в съответствие с:

- Закона за независимия финансов одит;
- Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- Закона за счетоводството;
- Закона за обществените поръчки;
- Етичния кодекс на професионалните счетоводители, издаден от МФС;
- Регламент (ЕС, Евратом) 966/2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002 на Съвета;
- Регламент (ЕО) 1083/2006 за определяне на общи разпоредби на Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд, относно общите разпоредби относно Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд;
- Регламент (ЕО) 1828/2006 за изпълнение на Регламент (ЕО) 1083/2006 и Регламент (ЕО) 1080/2006, разясняващ правилата за изпълнение на Регламент на Съвета (ЕС) № 1083/2006 и определящ общите разпоредби относно Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и Регламент (ЕС) № 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 5 юли 2006 г. за Европейския Фонд за регионално развитие;
- Глава 21 “Регионална политика и координация на структурните инструменти” (CONF-BG 56/01) и Общата позиция на Европейския съюз по Глава 21 (CONF-BG 80/01);
- Регламент на Комисията (ЕС) № 438/2001 от 2 март 2001 г., определящ подробни правила за прилагане на Регламент на Съвета (ЕС) № 1260/1999 относно системите за управление и контрол на помощта, отпускана по Структурните фондове;
- Регламент на Комисията (ЕС) № 448/2001 от 2 март 2001 г., определящ подробни правила за прилагане на Регламент № 1260/1999 във връзка с

процедурата за извършване на финансови корекции на отпуснатата помощ от Структурните фондове;

- Регламент № 1260/1999 за структурните фондове;
- Регламент на Комисията № 448/2004 от 10 март 2004 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 1685/2000 г., определящ подробни правила за приложението на Регламент на Съвета (ЕС) № 1260/1999, във връзка с приемливостта на разходите по дейности съфинансирани от Структурните фондове и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1145/2003;
- Регламент на Комисията №1159/2000 – относно мерките за осигуряване на информация и публичност на помощта по Структурните фондове;
- Регламент № 966 от 25.10.2012 г. - относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;
- Насоките за извършване на одит по проекти, финансирани по Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013;
- ПМС № 62/ 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за финансовата рамка 2007-2013 г.;
- Инструкция за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент
- Указание СОСОФ 08/0020/04 за управленски верификации, които държавите – членки следва да извършват по отношение на операциите, съфинансирани от СКФ за програмен период 2007 - 2013 г.;
- Закон за местното самоуправление и местната администрация;
- Закон за управление на етажната собственост;
- Закон за регионалното развитие;
- Закон за устройство на територията;
- Закон за опазване на околната среда;
- Закон за пътищата;
- Закон за държавната собственост;
- Закон за концесиите;
- Закон за държавните помощи;
- Закон за общинската собственост;
- Закон за данък добавена стойност;
- ПМС № 69 от 11.03.2013 г. - за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на кандидати за безвъзмездна финансова помощ и бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, Съвместната оперативна програма "Черноморски басейн 2007-2013 г.", Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм;
- Наредба № 1 от 12.01.2009 г. за условията и реда за устройството и безопасността на площадките за игра;
- ПМС № 121 от 31.05.2007г. консолидирана версия - за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;
- ПМС № 245 от 9.10.2007 - за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Регионално развитие",

- съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие, за финансова рамка 2007 - 2013г.;
- ПМС № 134 от 05.07.2010г. консолидирана версия;
  - За условията и реда за отпускане на безлихвени заеми на общините от централния бюджет за финансиране на разходи за окончателни плащания по одобрени проекти по Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г. и за тяхното възстановяване (Обн., ДВ, бр. 22 от 18.03.2011 г., изм. и доп., бр. 91 от 18.11.2011 г.);
  - ПМС № 5 от 18.01.2012г. - за разработване на стратегическите и програмните документи на Република България за управление на средствата от фондовете по Общата стратегическа рамка на Европейския съюз за програмния период 2014-2020г.;
  - ПМС № 3 от 13.01.2012г. за изменение и допълнение на Наредбата 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. (обн., дв, бр. 97 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 5 и 90 от 2010 г. и бр. 7 от 2011 г.);
  - ПМС № 349 от 04.05.2012г. за одобряване на План за действие на JASPERS (Съвместна помощ за подготовката на проекти за Европейските региони) в Република България през 2012;
  - ПМС № 182 от 21.07.2006г. за създаване на Комитети за наблюдение на Националната стратегическа референтна рамка и оперативните програми, съфинансирани от структурните фондове и кохезионния фонд на Европейския съюз;
  - ПМС № 194 от 13.08.2007 Г. ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ИНФРАСТРУКТУРНИ ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ СЪС СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ;
  - РЕШЕНИЕ № 236 НА МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ ЗА УТВЪРЖДАВАНЕ СПИСЪКА НА ОБЩИНСКИТЕ ПЪТИЩА;
  - РЕШЕНИЕ № 155 ОТ 14.03.2009 г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЕ №236 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2007 Г. ЗА УТВЪРЖДАВАНЕ НА СПИСЪК НА ОБЩИНСКИТЕ ПЪТИЩА;
  - РЕШЕНИЕ № 113 ОТ 26.02.2008 г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЕ № 965 ОТ 2005 Г. ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕНТРАЛНО КООРДИНАЦИОННО ЗВЕНО, УПРАВЛЯВАЩИТЕ ОРГАНИ НА ОПЕРАТИВНИТЕ ПРОГРАМИ И МЕЖДИННИТЕ ЗВЕНА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВОТА ОТ СТРУКТУРНИТЕ ФОНДОВЕ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ;
  - Постановление 123 от 2.06.2008 г. За изменение и допълнение на Постановление № 245 на МС от 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Регионално развитие" съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие за финансовата рамка 2007-2013 г.;
  - Други приложими национални и европейски нормативни документи.

Изброената нормативна рамка ще бъде инкорпорирана при разработване на одит методологията за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проекти”, за **Обособена позиция № 3** с предмет “Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проект

BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиен медицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“, Водещо при изпълнение на одитния ангажимент ще бъде и основната цел на проекта - осигуряване на устойчива градска среда с по-високо качество на живот и нови възможности за икономическо и социално развитие чрез интегрирано въздействие върху значими градски пространства.

Като част от етапа на планиране ние ще изготвим одитен план, в който ще са конкретизирани проверки по законосъобразност на проведените обществени поръчки, проверка за допустимост на извършените разходи, във връзка с изпълнение на дейностите, необходими за успешна реализация на проектите:

#### ⚡ Осъществяване на дейностите по проекта

##### Основание:

##### Описание на процедурата

Чл. 14 и чл. 60 от Регламент 1083/2006; §1, ал. 3 от Допълнителни разпоредби на Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор, обн. ДВ. бр. 21, от 10 март 2006 г., изм. ДВ. бр. 42 от 5 юни 2009 г., изм. ДВ. бр. 54 от 16 юли 2010 г., изм. ДВ. бр. 98 от 13 декември 2011 г.; Чл. 27 от Регламент (ЕО) 1605/2002 относно финансовият регламент, приложим за общия бюджет на Общността.

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

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

са постигнати.

- С оглед постигане на увереност, че операциите са изпълнени съгласно изискванията на националното и европейското законодателство, ние ще извършим оценка системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

**✦ Избор на изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява проектът**

**Основание:**

**Описание на процедурата**

**Чл. 60 (а) от Регламент 1083/2006**

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

**✦ Всички деклариращи разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС, ПМС № 62/2007 и**

**детайлните правила за допустимост на разходите по съответната  
Оперативна програма**

**Основание:**

**Описание на процедурата**

Чл. 60 (а), чл. 61 (б) (ii), чл. 62 (г) (ii) от Регламент 1083/2006; чл. 13 от Регламент 1828/2006; ПМС 62/2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за финансовата рамка 2007 – 2013 г.

Ние следва да получим разумна увереност, че всички разходи са извършени в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз.

**✦ Наличност и валидност на първичните счетоводни документи**

**Основание:**

**Описание на процедурата**

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

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

☛ **Верификация на разходите от изпълнителите и 100 % проверка на първо ниво**

**Основание:**

**Описание на процедурата**

**Чл. 60 (б) от Регламент 1083/2006; чл. 13 от Регламент 1828/2006**

- Ние следва да получим разумна увереност, че бенефициентът е извършил пълна документална проверка на първо ниво – верификация на разходите от изпълнителите и проверки на място.

- За постигането на увереност за спазването на изискванията на Договарящия орган по Оперативна програма „Регионално развитие 2007 - 2013 г.“ ние следва да получим разумна увереност, че бенефициентът действително е извършвал проследяване напредъка на дейностите по проекта по време на неговото изпълнение, чрез проверка за наличие на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на бенефициента (контролни листове и доклади от извършени проверки на място от бенефициента на изпълнители).

☛ **Одитна пътека**



## Основание:

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

## Описание на процедурата

- Ние следва да получим разумна увереност, че са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека. За целта ние ще направим проверка дали бенефициентът е разполагал с необходимите системи и организация за поддържане на адекватна одиторска следа.

\*За адекватна се счита одиторска следа, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите го документи, в контекста на които са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документация, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификации; доклади от проведени одити и пр.).

- Ние следва да получим разумна увереност за адекватността на използваната деловодна система, ако има такава или на процедурите за контрол на документооборота

при бенефициента.

- ✦ **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**

**Основание:**

**Описание на процедурата**

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

- Ние следва да проследим всяка от дейностите по проекта, за да се уверим, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост ние ще проверим помещенията, в които се съхраняват документите, за да се уверим, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп

- ✦ **Проверка на докладваните нередности**

**Основание:**

**Описание на процедурата**

**Чл. 58 (з) от Регламент 1083/2006**

- Ние следва да се уверим, че ако по 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. Ние трябва да проверим (без значение дали нередности са докладвани или не) дали в Министерство на здравеопазването изградена подходяща система, която да осигурява навременно откриване и докладване на нередностите и която да позволява на Министерство на здравеопазването да реагира на тях по подходящ начин.

✚ **Слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящ начин**

**Основание:**

**Описание на процедурата**

**Чл. 58 (е) от Регламент 1083/2006**

- Ние следва да се уверим, че ако по Проекта са извършени одити, при които са установени слабости, тези слабости са включени в план за действие, който своевременно се изпълнява. Ако констатациите адресират конкретни изпълнители, то одиторът следва да провери дали те са приели констатациите и дали работят върху тяхното отстраняване

✚ Исканията за средства подадени от Министерство на здравеопазването са точни, пълни и са във формат, изискван от УО

**Основание:**

**Описание на процедурата**

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

- Ние следва да проверим дали сумите в исканията за средства отразяват коректно направените разходи към съответния период. Трябва да се провери 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 Министерство на здравеопазването, банкова сметка, банков код, фонд на ЕС и др.), както и дали тази информация е достоверна. Допълнително трябва да се уверим, че сумите по исканията за средства са в размер, допустим за авансово/междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и от Кохезионния фонд на ЕС, както и че съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгления са

коректно направени

**✚ Неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред**

Основание:	Описание на процедурата
Чл. 58 (з), чл. 61 (е), чл. 90 от Регламент 1083/2006	- Ние следва да проверим дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно.

**✚ Счетоводни системи и осчетоводявания**

Основание:	Описание на процедурата
Чл. 58 (г), чл. 60 (в) и (г), чл. 61 (б) (i) и (д) от Регламент 1083/2006; Чл. 16 (б) от Регламент 1828/2006	- Ние следва да проверим дали Министерство на здравеопазването и изпълнителите на дейностите поддържат отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта или подходящо кодифициране на дейностите по проекта в контекста на използваните от Министерство на здравеопазването и изпълнителите по проекта счетоводни системи. Следва да бъде проверено дали всички транзакции свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Ние трябва да се уверим, че счетоводните

системи са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.

#### ✦ Проверка за двойно финансиране

##### Основание:

Чл. 13 от Регламент 1828/2006

##### Описание на процедурата

- Ние трябва да се уверим, че Министерство на здравеопазването не получава финансиране за същата операция/разход от друга програма или схема (национална или Общностна), както и от друг програмен период. Ние ще извършим проверка дали всеки разходооправдателен документ, който се представя за възстановяване от ОПРР, не е бил вече възстановен от друг източник (различен от бюджета на Министерство на здравеопазването, включително дарение) в рамките на последните 5 години

#### ✦ Мерки за информация и публичност

##### Основание:

Чл. 60 (й), чл. 69 от Регламент 1083/2006; Чл. 8 от Регламент 1828/2006

##### Описание на процедурата

- Ние следва да се уверим, че са поставени постоянни информационни табели и билбордове, съгласно изискванията на чл. 8 от Регламент 1828/2006,

както и че съдържанието им отразява извършваната операция и съответното съфинансиране. Ние ще извършим проверка дали са изпълнени общите изисквания за информация и публичност, така както са разписани в договора за БФП

### **Предложен одиторски подход**

Във връзка с изпълнение на договор с предмет: „Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проекти”, за **Обособена позиция № 3** с предмет “Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проект BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиен медицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“, ние ще изразим одиторско мнение относно достоверно представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на Проекта, в съответствие с националните и международните одиторски стандарти, и Насоките за извършване на текущ одит.

Ние ще изпълни ангажимента при прилагане на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление на риска, контрол и управление. Одиторския подход, включва следните етапи:

#### **✦ Приемане на ангажимента**

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

- Предварителната информираност относно обстоятелствата на ангажимента, и въз основа на това, че не ни е станало известно нищо, което да показва, че няма да бъдат удовлетворени изискванията на Кодекса или на МСАИС;

- Удовлетвореност, че лицата, членове на екипа, които ще изпълнят ангажимента, взети заедно, притежават необходимата професионална компетентност.

#### **✦ Договаряне на условията на ангажимента**

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

#### **✦ Планиране и изпълнение на ангажимента**

Планирането включва разработване на цялостна стратегия за обхвата, съществените аспекти, времето на провеждане и изпълнението на ангажимента, както и план на ангажимента, включващ подробен подход относно характера, времето на изпълнение и обхвата на процедурите за събиране на доказателства, които ще бъдат извършени и причините за техния избор. Адекватното планиране ще подпомогне отделянето на подходящо внимание на важните аспекти от ангажимента, своевременно идентифициране на потенциалните проблеми и надлежна организация и управление на ангажимента, за да бъде изпълнен по ефективен и ефикасен начин. Адекватното планиране също ще помогне надлежно да бъде възложена работа по ангажимента между членовете на екипа и улесняване на инструктирането им, надзора и прегледа на тяхната работа. В допълнение, то подпомага, където е приложимо, координирането на работата, извършвана от други практикуващи професионални счетоводители и експерти.

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

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

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

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

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

#### ♣ Ползване работата на експертите

Когато при събирането и оценката на доказателства се ползва работата на експерт, практикуващият професионален счетоводител и експертът, взети заедно, следва да



притежават подходящи умения и познания по предмета и критериите, за да е в състояние практикуващият професионален счетоводител да определи, че са били получени достатъчни и уместни доказателства. Предвид предмета и спецификата на обществената поръчка и дейностите, свързани с изпълнението на проектите, предмет на одит и аспектите, изискващи специализирани познания и умения при събирането и оценката на доказателствата ние ще ползваме работата на лица от други професионални дисциплини, наричани експерти, които притежават необходимите познания и умения.

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

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

#### ✦ Събиране на доказателства

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

При събиране на доказателствата ние ще:

- проследим ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение и отчитане на Проекта от страна на Възложителя;
- проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган;
- проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записвания и разходо-оправдателни документи;
- проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по тях, залегнали в проектното предложение от страна на бенефициентите, както и на процедурите по избор на изпълнители;
- проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на Оперативната програма;
- проверка за съответствие между декларираните в разходо-оправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект;

- проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и други нормативни актове;
- проверки за проследяване реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента.
- проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента, както и съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията.

„Глобъл одит сървисез” ООД ще има задължението да извършва текущ и окончателен одит по време на изпълнение на Проекта с цел неговото успешно реализиране.

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

- При проверката ще бъдат проверени извършените разходи по проекта на 100 %

### *Предложени одиторски процедури*

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

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

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

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

### **Приложени процедури**

- Синтетични и аналитични извлечения от счетоводната система, от които да е видно, че разходите по проекта са осчетоводени и е спазен редът и начинът за получаване и отчитане на такива средства съгласно Указанията на ДДС № 07/2008 г. на Министерство на финансите и Указания на УО на ОПРР относно счетоводната система на Бенефициента;

- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводство, приложимите подзаконовни нормативни актове и Указания на УО относно счетоводната система на Бенефициента;

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

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

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

### **Приложени процедури**

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

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

### **Приложени процедури**

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

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

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

## **Потвърждаване на разходите по проекта**

### ***Допустимост на преките разходи по Проекта***

#### ***Приложени процедури***

- Проверка за допустимост на извършените разходи по проекта за периода в съответствие с ПМС № 245 от 9 октомври 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Регионално развитие", съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие за финансовата рамка 2007 - 2013 г. и; Постановление № 123 от 02 юни 2009 г. за изменение и допълнение на ПМС 245/ 2007 г.;

- Проверка за установяване на съответствие между отчетените преки разходи по дейността от страна на Бенефициента и залегналия в одобреното проектно предложение размер на преките разходи;
- Проверка на всички разходо-оправдателни документи придружаващи съответния разход – фактура, платежно нареждане, банкови извлечения, приемо–предавателни протоколи.

#### **Допустимост на непреките разходи по проекта**

##### **Приложени процедури**

- Проверка за допустимост на извършените непреки разходи по проекта за периода в съответствие с ПМС № 245 от 9 октомври 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Регионално развитие", съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие, за финансовата рамка 2007 - 2013 г. и Постановление № 123 от 02 юни 2009 г. за изменение и допълнение на ПМС 245/2007 г.

#### **Допустимост на разходите за ДДС**

##### **Приложени процедури**

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

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

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

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

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

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

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

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

Б/ Проверката за допустимост на разходите ще се осъществява чрез извършване на подробен анализ на всички разходи и тяхното съответствие с изискванията на Постановление ПМС № 245 от 9.10.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „Регионално развитие 2007 – 2013 г.“, съфинансирани от ЕСФ за финансовата рамка 2007-2013 година, а именно:

- Законосъобразни ли са извършените разходи;
- Разходите отнасят ли се за извършени дейности, определени и осъществени под отговорността на УО, съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма;
- За извършените разходи има ли налични разходнооправдателни документи-съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от МПС 180/27.07.2007 г.;
- Разходите извършени ли са въз основа на договор /съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г./;
- Разходите действително ли са извършени и платени през периода на допустимост на разходите, съгласно чл.3 от МПС 180/27-07-2007 г.
- Разходите извършени ли са в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета/ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.
- Извършените разходи отразени ли с счетоводната и данъчната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партии и могат ли да бъдат проследявани въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- Изборът на изпълнител извършен ли е в съответствие с действащото национално законодателство и Закона за обществените поръчки;

В/ Проверка за допустимост на разходи по правилата на ЕСФ:

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

- Разходите за възнаграждения и разходите за осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя-за физическите лица, наети съобразно националното законодателство само и единствено за изпълнение на дейностите пряко свързани с проекта;
- Разходите за командировки /пътни, дневни и квартирни/, съгласно Наредбата за командировки в страната.;
- Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи за нуждите на проекта, с изключение на недопустими разходи по чл.10, ал.1, т.1 от ПМС 180/27.07.2007 г.;

- Разходи за външни услуги, които включват: разходи за наем, разходи за лизинг, разходи за осигуряване на публичност, разходи за телефон/факс, електричество/отопление, разходи за конференции и семинари, разходи за експертизи, разходи за застраховка, разходи за проучвания и изследвания, разходи за външни услуги;
- Разходи за невъзстановим данък добавена стойност

✚ **Проверка за доказване на изпълнените дейности и направените разходи по съответните бюджетни пера на проекта - Документална проверка.**

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

1. Проверка на документи, свързани със сформирването на екип:
  - Заповед за сформирване на екип по проекта;
  - Граждански и/или трудов договор за всеки член на екипа, с посочени конкретни функции и период на изпълнение, съгласно предвиденото в проекта;
  - Длъжностна характеристика / работно задание;
  - Отчети да извършена работа / отработено време на експертите;
  - Подписани протоколи за приемане на свършена работа/ констативни протоколи;
  - Ведомост за заплати / Сметки за изплатени суми;
  - Разходни касови ордери/платежни нареждания;
  - Начислени и внесени осигурителни вноски и ДОД;
  - Платежни документи;
  - Банкови извлечения;
  - Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки
  
2. Проверка на документите доказващи дейността организация и управление на проекта:
  - Протоколи за проведени работни срещи на екипа на проекта, в които следва да фигурират имената, длъжностите и подписите на участниците /броя, вида и съдържанието на протоколите съобразно предвидените в проекта методи за вътрешно наблюдение и оценка на напредъка/;
  - Подробен дневен ред на проведените срещи;
  - Списъци на участниците, съдържащи трите имена, адрес, телефон за контакт и име на организацията или институцията, която представляват;
  - Протоколи от срещите, подписани от участниците;
  - Писма, кореспонденция между партньорски организации, институции, изпълнители;
  - Цялата кореспонденция с ДО/УО /месечни справки, доклади, отчети, уведомителни писма, изменения, ако има такива и др./;
  - Други документи, доказващи изпълнението на дейностите;
  - Фактури;
  - Платежни документи;
  - Банкови извлечения;
  - Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки;

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

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

4. Проверка за документи доказващи извършени строително-ремонтни работи:

- Подписан договор с изпълнител;
- Документи доказващи изпълнението на строително-ремонтни работи /ако е приложимо за проекта/: Протоколи в съответствие с Наредба № 2 на МРРБ, в т.ч. документи за доказване на скрити строително-ремонтни работи, документи за приемане на обекта, становище от строителния надзор, месечен и финален отчет за приети и актувани строително-ремонтни работи;
- Фактури;
- Платежни документи;
- Банкови извлечения;
- Аналитични счетоводни извлечения и счетоводни справки;

### 3.2. Цели на одита, обхват на проверката и отговорности на одитора

Целта на независимия одит е да се осигури изготвянето на независимо одиторско мнение, относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнението на проекта. При извършване на одиторските проверки и с издадените одиторски доклади, потвърждаваме, че сме осъществили одита в съответствие с установените и общоприети одиторски стандарти, спазвайки етичните правила и съответните разпоредби на посочения по-горе договор и неговите приложения, в съответствие с обхвата на независимия финансов одит:

**След проверка на финансовият отчет за дейността на Бенефициента по проекта, както и на необходимата придружаваща документация и счетоводни данни, одиторът ще потвърди базирайки се на извършените одиторски процедури и 100% проверка на декларираните разходи сумата на допустимите разходи декларирана в междинен или окончателен финансов отчет за дейността по изпълнение на проект „BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиен медицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“,**

Извършването на одит по изпълнение на дейностите и отчитане на разходите по съответния проект, ще включва:

1. Експертна оценка за осъществяването на дейностите по проекта, по отношение на това дали същите са реализирани съобразно следните принципи на добро финансово управление, а именно: икономичност и ефективност;
2. Проверка за установяване на съответствие между отчетените от страна на бенефициента разходи по дейностите, предмет на одобреното проектно предложение, и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган;
3. Проверка за установяване на съответствие между разходите за възстановяване, заявени от бенефициента, и тези, посочени в отчетните записи и разходно-оправдателните документи;
4. Експертна оценка във връзка с ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите, вкл. отчитането на разходите при изпълнението им, предмет на проектното предложение от страна на бенефициента;
5. Експертна оценка по отношение на ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, определени от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на ОП, включително и на спазването на правилата посочени в съответните регламенти и директиви на ЕС, касаещи тази материя;
6. Експертна оценка за съответствието между декларираните в разходно-оправдателните документи разходи и дейности, заложиени в одобрения проект;
7. Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходно-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие им с изискванията на Закона за счетоводство и приложимите подзаконови нормативни актове;
8. Проследяване на реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента;
9. Проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента, както и съхраняване на проектната документация съгласно изискванията на регламенти (ЕО) № 1083/2006 и (ЕО) № 1828/2006;
10. Регулярно проследяване на извършените междинни плащания по проекта като се проверят аналитичните извлечения от счетоводната система на Министерство на здравеопазването за осъществените разходи извършени по проекта и спазването на изискванията на ДДС 06/2008 г.;
11. Извършване на консултации и текущи за съответствие при оформянето на първичната счетоводна документация, методология и политики по съответния одитиран проект;
12. Изразяване на независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на съответния проект в съответствие с националните и международните одиторски стандарти, стандарт 4400 и изричната практика по материята на институциите на ЕС;
13. Изготвяне на окончателен одиторски доклад. Структурата на всеки доклад трябва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и препоръки. Формата на докладване да бъде съобразена с Насоките за извършване на одит по проекти, финансирани по Оперативна програма „Регионално развитие 2007-2013 г.” и да е съобразен с образеца на Одит за фактически констатации и Указанията на ЕК (СОСОФ 08/0020/04, 2.10).

### **3.3. Разглеждана информация при изпълнение на ангажимента**

- ✓ Договор за безвъзмездна финансова помощ,



- ✓ Формуляр за кандидатстване, Насоки за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие 2007 - 2013 г.“, Насоки за осъществяване на мерките за информация и публичност от бенефициентите на Оперативна програма „Регионално развитие 2007 - 2013 г.“;
- ✓ Закон за обществените поръчки, Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки, националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение на дейностите съгласно проектното предложение;
- ✓ Проведени към датата на проверката тръжни процедури за избор на изпълнители съгласно изискванията на проекта – тръжни документи, протоколи на комисиите за разглеждане и оценка на офертите, заповеди за възлагане на обществените поръчки, оферти на участниците, покани и писма до участниците и др.;
- ✓ Сключени договори с изпълнителите по отделните дейности на проекта;
- ✓ Извършени разходи за изпълнение на дейностите по проекта;
- ✓ Бюджет на проекта в съответствие с одобреното от Управляващия орган проектно предложение.

#### 3.4. Описание на изпълнените процедури

- При осъществяване на одита са извършени проверки за законосъобразност на проведените процедури за обществени поръчки за избор на изпълнител на дейностите по проекта по ЗОП и сключените договори;
- Проверка за съответствие на извършените дейности по проекта с принципите за добро финансово управление;
- Проверка на ресурсите, с които е реализиран проекта;
- Проверка на действително извършените разходи, тяхната допустимост, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимостта на разходите по програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз;
- Проверка на наличността и валидността на първичните и вторичните счетоводни документи и документите с еквивалентна доказателствена стойност и дали съдържат всички необходими реквизити и действително ли се отнасят за разходите, които следва да оправдаят;
- Проверка на спазените изисквания по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека, проверка дали бенефициентът е разполагал с необходимите системи и организация 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; доклади от верификации; доклади от проведени одити и пр.);
- Проверка на дейностите по съответния проект и тяхното надлежно документирание като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;
- Проверка на исканията за средства, подадени от бенефициента, дали са точни, пълни и са във формат, изискван от УО. Проверка на сумите, които бенефициентът е посочил за възстановяване в съответното искане за средства, дали отразяват коректно направените разходи към съответния период, дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец и проверка на достоверността на информацията.

Изразяване на увереност, че сумите по искането за средства са в размер, допустим за авансово/междинно/окончателно плащане и отговарят на условията по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ОПРР и съответните закръгления са коректно направени;

- Проверка за наличие на неправомерно изплатени суми и ако има такива дали са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно;
- Проверка дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта, както и дали всички трансакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила;

Проверка за двойно финансиране. Увереност, че бенефициентът не получава финансиране за същата операция от друга програма или схема (национална или обществена), както и от друг програмен период.

*(кратко описание)*

- Управление на риска (описание на предпоставките, имащи отношение към изпълнение на предмета на поръчката, оценка и анализ на възможните рискове, предпоставки за тяхното възникване, мерки за недопускане или предотвратяване на риска, мерки за преодоляване на последиците от риска

#### *1. Видове дефинирани одитни рискове*

*В действията, които одиторът извършва при одита, винаги съществува риск, тъй като в своето крайно заключение одиторът потвърждава онова, което може би не е трябвало да потвърди. Под одиторски риск се разбира вероятността одиторът да даде неподходящо мнение за финансовия одит (ФО). Още при планирането одиторът разглежда степента и характера на работата, която му предстои да извърши. Рискът има различни форми – риск, когато клиента функционира в несигурна среда и може да се провали в бъдещата работа; възможен е и друг риск – когато ФО съдържа неточности, защото ръководството е пристрастено или защото вътрешния капитал не е успял да открие и коригира грешките. На практика одиторът използва професионална преценка за оценяване на риска и разработване на одиторски процедури, за да се увери, че той е сведен до приемливо ниско ниво. Общият риск се разглежда като даване на неподходящо мнение, когато ФО съдържа съществени неточности. Той може да възникне в резултат на влиянието на следните рискове:*

- 1.1. макроикономическа среда - местно законодателство, конкуренцията;*
- 1.2. управленския опит и познания на ръководството, настъпилите промени през годината;*
- 1.3. липса на персонал и ротация на персонала – лоша квалификация на персонала; злоупотреби;*
- 1.4. функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол - възникването на умишлени и неумишлени грешки и/или неправилните и неизгодни решения;*
- 1.5. не е извършена проверка на всички салда и стопански операции;*
- 1.6. приетата за целесъобразна в конкретия случай процедура се е оказала неефективна или в резултат на проверката са направени грешни изводи.*

#### *2. Оценка на дефинираните рискове*

*Одиторският риск се оценява в следните три степени:*

*нисък риск –*

- не е извършена проверка на всички салда и стопански операции;*
- липса на персонал и ротация на персонала – лоша квалификация на персонала, злоупотреби;*

*среден риск –*

- *приетата за целесъобразна в конкретия случай процедура се е оказала неефективна или в резултат на проверката са направени грешни изводи;*
- *управленския опит и познания на ръководството, настъпилите промени през годината;*

*висок риск –*

- *функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол - възникването на умишлени и неумишлени грешки и/или неправилните и неизгодни решения*
- *макроикономическа среда - местно законодателство, конкуренцията.*

*3. Възможни мерки за борба с дефинираните от възложителя рискове са, както следва:*

*1.1. Толериране на риска*

*Всяка една реакция на значителните рискове е ограничена в една или друга степен. Някои рискове не могат да бъдат избегнати, докато вероятността или влиянието на други рискове могат да бъдат сведени до нула с реалистични и достъпни средства.*

*1.2. Третиране на риска*

*Тъй като реакцията на значителния риск ще е активна, а не пасивна, необходимо е реакцията да включва известно третиране на значителния риск. Третирането на рисковете (въздействието върху рисковете) има за цел да промени вероятността и/или влиянието на осъзнатия риск с оглед постигане на поставените от възложителя цели.*

*1.3. Пресичане на риска*

*Рискът може да бъде избегнат чрез предложените мерки.*

## **➤ Идентификация, оценка на основните рискове при изпълнение на проекта**

### **Определяне на основните рискове**

Основните рискове, свързани с изпълнението на проекта, се отнасят към следните специфики на проекта:

- **макроикономическа среда - местно законодателство, конкуренцията;**
- **управленския опит и познания на ръководството, настъпилите промени през годината;**
- **липса на персонал и ротация на персонала – лоша квалификация на персонала; злоупотреби;**
- **функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол - възникването на умишлени и неумишлени грешки и/или неправилните и неизгодни решения;**
- **не е извършена проверка на всички салда и стопански операции;**
- **приетата за целесъобразна в конкретия случай процедура се е оказала неефективна или в резултат на проверката са направени грешни изводи.**

## **➤ Оценка на основните рискове**

Вид риск	Вероятност	Тежест	Ниво на Риска
макроикономическа среда - местно законодателство, конкуренцията	0	3	3
управленския опит и познания на ръководството, настъпилите промени през годината	1	2	2
липса на персонал и ротация на персонала – лоша квалификация на персонала; злоупотреби	1	1	1
функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол - възникването на умишлени и неумишлени грешки и/или неправилните и неизгодни решения	0	3	3
не е извършена проверка на всички салда и стопански операции	1	1	1
приетата за целесъобразна в конкретния случай процедура се е оказала неефективна или в резултат на проверката са направени грешни изводи	1	2	2

Легенда:

- 1 – нисък
- 2 - среден
- 3 – висок

**Одиторският риск се оценява в следните три степени:**

**1. нисък риск –**

- не е извършена проверка на всички салда и стопански операции;
- липса на персонал и ротация на персонала – лоша квалификация на персонала, злоупотреби;

**2. среден риск –**

- приетата за целесъобразна в конкретния случай процедура се е оказала неефективна или в резултат на проверката са направени грешни изводи;
- управленския опит и познания на ръководството, настъпилите промени през годината;

**3. висок риск –**

- функционирането на счетоводната система и системата за вътрешен контрол - възникването на умишлени и неумишлени грешки и/или неправилните и неизгодни решения
- макроикономическа среда - местно законодателство, конкуренцията

**Възможни мерки за борба с дефинираните от възложителя рискове са, както следва:**

**1.1. Толериране на риска**

Всяка една реакция на значителните рискове е ограничена в една или друга степен. Някои рискове не могат да бъдат избегнати, докато вероятността или влиянието на други рискове могат да бъдат сведени до нула с реалистични и достъпни средства.

**1.2. Третиране на риска**

Тъй като реакцията на значителния риск ще е активна, а не пасивна, необходимо е реакцията да включва известно третиране на значителния риск. Третирането на рисковете (въздействието върху рисковете) има за цел да промени вероятността и/или влиянието на осъзнатия риск с оглед постигане на поставените от възложителя цели.

**1.3. Пресичане на риска**

Рискът може да бъде избегнат чрез предложените мерки.

**Коментари, относно рискове и предпоставки, оказващи влияние върху изпълнението на договора.**

Концепцията се базира на следните предпоставки:

- Добро сътрудничество и координация на действията между основните участници при изпълнението на проекта.
- Пълноценно сътрудничество от страна на Екипа за управление на проекта и изпълнителя на дейността.

Тези предпоставки са напълно реални и в съответствие със стратегията на екипа на «Глобъл Одит Сървисез» ООД и за задоволяване заявеното желание от страна на Възложителя за изпълнение на проекта и постигане на желаните ефекти.

След проведен анализ за възможното противодействие и за избягване на посочените рискове, «Глобъл Одит Сървисез» ООД се ангажира да обърне специално внимание за:

- подобряване на комуникационната връзка между Възложител и Изпълнители по отделните дейности на проекта за ефективно сътрудничество и взаимодействие;

- предварително съгласуване на дейностите между участниците и различните институции имащи отношение за реализиране на проекта;

- предварително планиране на задачите за изпълнение в съответствие с одобрените от Възложителя планирани документи;

- своевременно изискване предоставянето на необходимата информация, документи и осигуряване на експертна подкрепа от страна на Възложителя.

#### Мерки за превенция и предотвратяване на риска

Модерната и ефективна одит методологията на „Глобъл Одит Сървисез” ООД е разработена за постигане на нашите одиторски цели по ефективен метод, която включва балансиран комбинирани от различни корпоративни техники за извършване на аналитични и детайлни процедури, както и разработени софтуерни продукти, оптимизиращи дейността за извършване на одит на финансовите отчети. Тази методология ще бъде използвана в настоящия ангажимент, за да се осигури предоставянето на услуги с добавена стойност, надвишаваща очакванията на клиента. Тази методология позволява обосновано да се оптимизират ресурсите в хода на реализацията на одита и осигурява на Възложителя одит, извършен при спазване на Международните одиторски стандарти, Закона за независим финансов одит и принципите за етичност, компетентност, независимост и конфиденциалност, както и на приложимата нормативна рамка по проекта, регламентирана в сключения договор за безвъзмездна финансова помощ с УО по Оперативната програма, Ръководството за бенефициенти по Оперативната програма, действащото национално и европейско законодателство. Нашата методика позволява изпълнение на ангажиментите за одит чрез обвързване на дейностите в единен проект на база на принципите на проектния мениджмънт, прилагани в международната ни практика и осигуряващи:

- По-високо качество и по-голяма продуктивност при извършване на одитните ангажименти;
- Стриктно спазване на договорените срокове;
- Работа с екип от професионалисти, ангажирани с одита до приключването му, което спестява време и усилия;

- Цялостно разбиране на дейностите по проекта, управлението и изградената система за вътрешен контрол на Бенефициента;
- Ясни критерии за оценка на ефективността на съществуващата система за вътрешен контрол, както и за установяване и анализ на слабостите и пропуските в нея и препоръки за подобрения;
- Анализ на използваната методология за управление, отчитане и контрол на дейностите по проекта;
- Анализ на разработените процедури и практики за гарантиране на адекватна одитна пътека, регламентиращи документооборота, организацията и задълженията на служителите, които се прилагат при документирането, архивирането и съхраняването на информацията, свързана с изпълнението на проекта;
- Специфична стратегия, разработена конкретно за одита на финансовите отчети и счетоводната документация по проекта, с акцент на рисковите области;
- Задълбочен анализ на процесите на документиране;
- Анализ на основните договорни и нормативни регламенти при изпълнението на дейностите по проекта, свързани с тяхното спазване, коректното им документиране и отразяване във финансовите отчети по проекта;
- Точно подбрани процедури за одит при планирането на одиторската проверка и рационално осъществяване;
- Комплексност при оценката и предложенията за подобрение на счетоводното отчитане на разходите по проекта;
- Възможност за диалог и коментиране по време на одиторския ангажимент на разпоредбите на Международните счетоводни стандарти и приложимото българско и европейско законодателство;
- Конкретни, находчиви и практични съвети на база опита ни с други бенефициенти, които ще подпомогнат Екипа за управление на проекта за покриване на изискванията, заложили в договора за безвъзмездна финансова помощ с УО и другите приложими нормативни документи;
- Стойностна обратна връзка – предоставяне на обобщени и адаптирани резултати от работата по ангажимента съгласно изискванията на Възложителя;
- Правилно обобщаване и оценка на всички доказателства, получени по време на одита за формиране одиторското мнение;
- Ангажираност с вашите нужди от страна на одиторите.

- Предварително планиране на задачите за изпълнение, обект на настоящата поръчка, в съответствие с одобрените от Възложителя планирани документи;
- Своевременно изискване предоставянето на необходимата информация, документи и осигуряване на експертна подкрепа от страна на Възложителя;
- Вътрешна система за контрол на качеството на изпълнение на одиторските услуги. Като специализирано одиторско предприятие „Глобъл Одит Сървисез“ ООД има вътрешна система за контрол на качеството, съобразена с професионалните стандарти на Съвета на МФС: Международен стандарт за контрол на качеството 1: Контрол върху качеството за фирми, които извършват одити и прегледи на финансови отчети и други ангажименти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги; Международен одиторски стандарт 220: Контрол върху качеството на одита на финансови отчети; Етичния кодекс на професионалните счетоводители.

Тези предпоставки са напълно реални и в съответствие със стратегията на екипа на „Глобъл Одит Сървисез“ ООД и за задоволяване заявеното желание от страна на Възложителя за изпълнение на проекта и постигане на целите и очакваните резултати.

Считаме, че с предприемането на посочените по-горе намеси ще се създадат условия за пресичане на риска рисковете и довеждане на изпълнението на проекта до успешен край.

- (кратко описание)

- План за извършване на дейностите по одита (описание на плана за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, описание на отговорностите на отделните членове от екипа, описание на помощ/ съдействие/ поддръжка, които участникът ще очаква да получи от страна на Възложителя при изпълнението на обществената поръчка)

**предлагаме План за извършване на дейностите по одита по проект BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиен медицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“**

Дейност по проекта	Екип	Период
1. Изготвяне на одитен план-програма и времеви график на изпълнение.	Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа	след сключване на договор
2. Всички членове на нашия екип	Ръководител на екипа,	след потвърждаване и



включително главните експерти и всички други членове на екипа се запознават предварително с ръководствата, прилагани при осъществяване на работата по проекта, както и с всички останали приложими документи и публикации.	Ключови експерти – членове на екипа	склучване на договор
3. Провежда се първоначална среща / дискусия между членовете на екипа и при необходимост с представителите на организации, включени в проекта с цел осигуряване на по-добро разбиране на очакванията и на документите, както и за съгласуване на датите и обхвата на бъдещите срещи за проследяване на прогреса по дейностите. Уточняване на посещенията при Вас и включването им във времевия график за изпълнение.	Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа	след потвърждаване и склучване на договор
<b>4. Извършване на междинни проверки.</b> Фактически проверки на отчетените разходи и съответствието им с изискванията на управляващия орган, документирането им, нормативните изисквания за проекта, счетоводното законодателство. Ефективно прилагане на изискванията по проекта. Съответствие между декларирани, отчетени, документиранни, одобрени и платени разходи. Преглед на документирането и архивирането на информацията и др. съпътстващи дейности.	Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа	след представяне на необходимите документи
5. Извършване на текущ независим финансов контрол върху изразходването на средствата за проекта	Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа	Текущо, в съответствие с утвърдения план на среща с представителите на Министерство на здравеопазването
<b>6. Издаване на първи междинен одиторски доклад</b>	Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа	15 /петнадесет/ календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя
<b>7. Издаване на втори междинен одиторски доклад</b>	Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа	15 /петнадесет/ календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя
<b>8. Извършване на окончателна проверка</b>	Ръководител на екипа, Ключови експерти –	след представяне на всички документи към искане за

<p>Фактически проверки на отчетените разходи и съответствието им с изискванията на управляващия орган, документирането им, нормативните изисквания за проекта, счетоводното законодателство. Ефективно прилагане на изискванията по проекта. Съответствие между декларирани, отчетени, документираните, одобрени и платени разходи. Инвентаризация на извършените дейности. Преглед на документирането и архивирането на информацията и др. съпътстващи дейности.</p>	<p>членове на екипа</p>	<p>окончателно плащане</p> <p>*В съответствие с утвърдения план на среща с представителите на Министерство на здравеопазването</p>
<p>9. Издаване на окончателен одиторски доклад</p>	<p>Ръководител на екипа, Ключови експерти – членове на екипа</p>	<p>15 /петнадесет/ календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя</p>

**В резултат на извършените одиторски процедури, ние ще издадем доклади със следната структура и съдържание, съгласно изискванията на УО по ОПРР. Структурата ще съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и препоръки. Формата на докладване да бъде съобразена с Насоките за извършване на одит по проекти, финансирани по Оперативна програма „Регионално развитие 2007-2013 г.” и да е съобразен с образеца на Одит за фактически констатации и Указанията на ЕК (СОСОФ 08/0020/04, 2.10).**

Изготвените в изпълнение на дейностите от предмета на поръчката доклади ще съдържат информация, съобразно одобрен от УО на ОПРР образец на одитен доклад.

Докладите за извършения одитен ангажимент ще бъдат подписани от водещия одитор - ръководителя на екипа по надлежния ред с полагането на подпис и печат.

Доклади от извършения одитен ангажимент ще съдържат минимум следната информация:

### **Глава 1. Информация за договора и дейността по проекта**

(цел, период, предвидени дейности, бюджет, предвидени разходи)

#### 1) Обща информация

1.1. Дата на издаване на доклада

1.2. Оперативна програма, по която се финансира проекта

1.3. Период, в който е извършен одитът

1.4. Период, за който се отнася докладът

1.5. Одитор (одиторски екип), извършил ангажимента (име и номер на дипломата/сертификата)

#### 2) Кратко изложение

2.1. Целите на одита

2.2. Обхвата на проверката

2.3. Основа за изпълнение на ангажимент

## 2.4. Източници на информация

### Глава 2. Изпълнени процедури и фактически констатации

1. Процедури по потвърждаване на допустимостта на разходите, заявени от Бенефициента във финансовия отчет.

#### 1.1. Общи процедури

1.1.1 Съответствие на финансовия отчет с условията на договора за БФП

а. Приложени процедури

б. Констатации

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

а. Приложени процедури

б. Констатации

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

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.2 Съгласуваност на разходите с бюджета и аналитичен преглед

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.3. Потвърждаване на разходите по проекта

1.3.1 Допустимост на преките разходи по Проекта

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.3.2 Допустимост на непреките разходи по Проекта

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.3.3 Допустимост на разходите за ДДС

а. Приложени процедури

б. Констатации

1.3.4 Съответствие с правилата за възлагане на поръчки, съгласно ЗОП

Ограничения в обхвата, ако има такива

След всеки раздел е необходимо да се направят констатации и изводи дали одитът и отчетените разходи, са законосъобразни и в съответствие с изискванията на отпускащия финансирането орган по Оперативната програма.

### 2. Проверка на всички транзакции

2.1. При извършване на одит не следва да се използва извадка. Следва да са проверени 100% от транзакциите и това да се отрази в одитния доклад.

3. Установени слабости, изводи и препоръки (дават се описание на установената слабост, важност, описание на риска, ако констатацията не бъде отстранена и препоръка за нейното отстраняване)

3.1. Установени слабости със системен характер

3.2. Установени слабости без системен характер

### 4. Нередности

4.1. Описание на установените нередности и препоръки за тяхното отстраняване (или за възстановяване на сумата, ако не е възможно да бъдат коригирани)

4.2. Описание на нередности, които са били установени при предходни проверки, трябвало е да бъдат отстранени, но не са били.

5. Друга информация (каквато е релевантна, по мнение на одитора)

Докладите за фактически констатации следва да бъдат подписани от водещия одитор или от ръководителя на екипа по надлежния ред, с полагането на подпис и печат.

**4. Окончателният одитен доклад следва да съдържа минимум следната информация:**

**А. Обща информация:**

- Дата на издаване на доклада;
- Пореден номер на доклада;
- Оперативната програма, по която се финансира проекта;
- Структура и сума на финансирането (сума и фонд на ЕС, сума на националното съфинансиране);
- Период, в който е извършен одита;
- Период, за който се отнася докладът;
- Одитор (одиторски екип), извършил ангажимента

**Б. Описание на отговорностите:**

- Отговорност на ръководствата на бенефициента и изпълнителите по проекта;
- Отговорност на одитора.

**В. Кратко изложение - общо описание на:**

- Целите на одита;
- Обхвата на проверката;
- Обобщение на основните констатации (ако е възможно обединени по групи);
- Обобщение на препоръчаните действия (ако е възможно обединени по групи).

**Г. Одиторско мнение.**

**Д. Основа за изпълнение на ангажимента:**

- Правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.);
- Основание за възлагане на ангажимента (описание на процедурата - обществена поръчка, с която е избран одиторът);
- Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажимента.

**Е. Обхват на проверката:**

- Подробно описание на изпълнените процедури;
- Ограничения в обхвата, ако има такива.

**Ж. Описание на извършената проверка:**

- Описание на проверявания проект и дейностите по него;
- Списък с основните прегледани документи;
- Списък с основните проведени срещи;

- Описание на извършената работа – точно описание на предприетите действия от одитора, за да достигне до съответното одитно мнение.

З. Одиторът изрично да отбележи, че е направена 100% /сто процента/ проверка на документацията по проекта и не е използвал извадка за целите на одита.

И. Описание на проверяваните разходи - таблично описание на проверяваните разходи, съдържащо най-малко описание на разхода, сума, условие за допустимост.

Й. Установени слабости, изводи и препоръки( дават се описание на установената слабост, важност, описание на риска, ако констатацията не бъде отстранена и препоръка за нейното отстраняване):

- Установени слабости със системен характер;
- Установени слабости без системен характер.

К. Нередности:

- Описание на установените нередности и препоръки за тяхното отстраняване (или за възстановяване на сумата, ако не е възможно да бъдат коригирани);
- Описание на нередности, които са били установени при предходни проверки и е трябвало да бъдат отстранени, но не са били отстранени.

Л. Друга релевантна информация по мнение на одитора.

### *Предложена индикативна програма за управление на ангажмента*

#### **Предпоставки за успешното изпълнение на договора за одиторски услуги:**

- Всички страни, свързани с изпълнението на проекта ще си сътрудничат за гладкото и своевременно изпълнение на дейностите;
- Добро сътрудничество и координация на действията между Възложителя и Изпълнителя;
- Осигуряване на адекватна подкрепа от страна съответните заинтересовани страни/лица;
- Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности;
- Компетентни, опитни и квалифицирани специалисти на Изпълнителя.

**Във връзка с успешно изпълнение на договора ние прилагаме внедрената в „Глобъл одит сървисез” ООД система за управление и контрол на качеството, внедрена в „Глобъл Одит Сървисез” ООД.**

Дружеството е част от утвърдени от Световната банка одитори, които имат право да заверяват финансовите отчети на организациите, изпълняващи проекти финансирани от Световната банка. Затова ние считаме, че предоставения Сертификат, издаден от Световна банка е еквивалент на вътрешна система за контрол по качеството на одиторските услуги. Сертифицирането от Световната банка обхваща одиторския

подход и методология на „Глобъл Одит Сървисез“ ООД, организационната структура, квалификацията на екипа, имплементираните ИТ технологии, системата за управление на риска, етичните принципи и други. Като сертифициран одитор по проекти на

Световната банка Дружеството спазва най-добрите практики при изпълнението на одиторски ангажименти. Проведени са обучения на служителите на „Глобъл Одит Сървисез“ ООД, в които са обхванати нормативните изисквания, най-добрите практики при управление на проекти, имплементиране на методологии и технологии за управление на проекти и др., на база на които се изгражда ефективен и унифициран модел на работа на ангажираните в одитните ангажименти служители с цел осигуряване на качествена и ефективна одиторска услуга за клиента.

В „Глобъл Одит Сървисез“ ООД се оценява и системата за вътрешен контрол на дружеството. Вътрешният контрол е процес, който се използва от управителния орган за постигането на три основни цели: 1) ефективно и експедитивно опериране; 2) достоверно финансово отчитане; и 3) придържане към законите и наредбите. В съответствие с одиторските стандарти одиторът набавя разбиране за вътрешния контрол на организацията. Това познание следва да бъде коректно документирано. То е от изключителна важност за изготвянето на оценка на контролния риск, което заедно със съществуващата оценка на риска определя вида, времето и обхвата на процедурите по същество.

За осигуряване на необходимите за изпълнение на одиторски услуги Дружеството използва собствени одобрени от сертифициращите ни органи съвременни продукти, технологии и методологии за управление на проекти, които гарантират качеството на извършената одиторска услуга.

Системата за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл одит сървисез“ ООД, която е разработена във връзка с изискванията за сертифициране от Световна банка, има за цел да гарантира постоянното качество на продуктите или услугите, предлагани от предприятието, за да бъдат удовлетворени очакванията на клиентите. Основната задача на системата е да не се контролира всяка единица от услугата, а да се направи така, че да няма грешки в работата, които биха могли да доведат до възникване на лошо качеството на услугата. Такава ситуация възниква при неправилни действия. А за да се избегнат те е необходимо да се опишат верните действия за създаване на качествени продукти или услуги, да се разработят инструкции по изпълнение на правилните действия и да се контролират тези действия.

Системата за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл Одит Сървисез“ ООД се състои от следните елементи: организация, процеси, документи, ресурси.

**Организацията** е съвкупност от средства и хора с определени отговорности, пълномощия и взаимовръзки.

**Процес** е съвкупност от взаимосвързани и взаимодействащи елементи на дейностите, преобразуващи определени “входни данни” в “изходни”. При това “изходните данни” за един процес обикновено се явяват “входни” на други процеси. Процесите в организациите като правило се планират и се осъществяват при контролирани условия.

**Документ** – информация (значими данни), която се съдържа на определен носител.

**Документи на Системата за управление на качеството в „Глобъл Одит Сървисез” ООД, разработени във връзка с изискванията за сертифициране от Световна банка са следните:**

- Заповеди и вътрешните правила на Организацията, които се отнасят към СУК
- Програми за реализиране на проекти, съдържащи отговорностите на длъжностни лица съгласно процедурите
- Политика в областта на качеството - основни направления и цели на организацията в областта на качеството, официално изразени от ръководството
- Процедури на системата по качеството
- Наръчник по качеството – документ, който изразява политиката в областта на качеството и описващ системата по качеството
- План по качеството – документ, определящ, какви процедури и съответстващи на тях ресурси, кой и кога трябва да прилага към конкретен проект, продукт, процес или договор
- Работни инструкции, свързани с качеството

Политиката по качеството и целите е документирана и включена в Наръчника по управление качеството на одиторските услуги в „Глобъл Одит Сървисез” ООД. Тя съдържа ангажимент за съответствие с изискванията и за непрекъснато подобряване на ефективността на системата за управление на качеството. Политиката да бъде внимателно обмислена и формулирана. В Наръчникът за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл Одит Сървисез” ООД е включено описание на цялата система за управление на качеството. Наръчникът за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл Одит Сървисез” ООД съдържа обхвата на системата за управление на качеството, подробностите и обосновка за всяко изключение, документираните процедури или позоваване на тях и описание на процесите в системата за управление на качеството и техните взаимодействия. В наръчника за управление на качеството на одиторските услуги е включена информация за организацията като: наименование, местоположение и средства за връзки, вида на дейността на организацията, кратко описание на нейната среда, история и големина.

Наръчникът съдържа и описание на структурата на организацията. Отговорностите, пълномощията и взаимоотношенията са посочени чрез средства като органиграми, схеми и длъжностни характеристики. Наръчникът съдържа списък на документите, на които се прави позоваване, но не са включени в него. Той дава описание на системата за управление на качеството и нейното внедряване в организацията. Описания на процесите и техните взаимодействия трябва също да бъдат включени в наръчника. Включени и документираните процедури като се прави позоваване на тях.

- **Идентифициране и документиране на процесите**

Системата за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл Одит Сървисез” ООД е мрежа от процеси, които са съставени от хора, дейности, задачи, записи, документи, форми, ресурси, правила, доклади, доставки, оборудване и т.н., които работят планирано и координирано, за да превърнат входните елементи в изходни. Процесите се документират на три нива:

- ✓ Първо ниво представлява карта на цялата система – доста абстрактна, на високо ниво, но показва връзките в системата.

- ✓ Второ ниво – това е карта на връзките на конкретен процес с другите процеси.
- ✓ Трето ниво са процесните карти за всеки процес, които описват как трябва да се изпълнява процеса.
  - **Видове процеси:**
    - ✓ *Процеси на създаване на продукта*, които допринасят пряко за създаването на продукта от идентификацията на нуждите на клиента до удовлетворението. Това са всички дейности, свързани със жизнения цикъл на продукта: разработване на нови продукти, продажби и управление на договорите, разработване, закупуване, логистика, производство, управление на обмена на информация с клиента.
    - ✓ *Съпътстващи процеси* - осигуряват ресурси за процесите на създаване на продукта. Това са основно човешки ресурси, финансови ресурси, оборудване и тяхната поддръжка, информация и ноу-хау.
    - ✓ *Управленски процеси* - определят политиката и целите на организацията. Това са основно разработване на стратегията на организацията, управление на качеството, вътрешна комуникация, увличане на хората и др.
  - **Документирани процедури**

Структурата и оформянето на документираните процедури (на хартиен или електронен носител) са определени от „Глобъл Одит Сървисез” ООД по следните начини: текст, схеми, таблици, комбинации от изброените по-горе или всеки друг подходящ метод в съответствие с потребностите на организацията. Документираните процедури се позовават на работни инструкции, които определят как се извършва дадена дейност. Документираните процедури обикновено описват дейности, отнасящи се до различни функции, докато работните инструкции се отнасят обикновено до задачите, свързани с една функция. Всяка документирана процедура има ясно дефинирано заглавие и обхват. Отговорностите и пълномощията на хората и/или организационните функции, както и техните взаимоотношения, свързани с процесите и дейностите, описани в процедурата, са описани във вид на технологична схема и описателен текст, ако е подходящо, за яснота.

- **Работни инструкции**

Те се разработват за всяка задача или дейност, при които липсата на документирана инструкция би повлияло негативно върху резултатите от задачата или дейността. Структурата, оформянето и степента на подробност, използвани в работните инструкции, са пригодени към нуждите на персонала на организацията и зависят от сложността на работата, използваните методи, извършеното обучение и уменията и квалификацията на този персонал. Работните инструкции са включени в документираните процедури или да са направени препратки към тях. Работните инструкции са в реда или последователността на операциите, като отразяват точно изискванията и съответните дейности. За да се намалят объркването и несигурността, се поддържа еднотипно оформяне или структура.

- **Бланки**

За да бъдат записвани данните, показващи съответствието с изискванията на системата за управление на качеството, се създават и поддържат бланки. Те имат заглавие,



идентификационен номер, състояние на преразглеждане и дата на преразглеждане. Бланките са позовани или приложени в наръчника по качеството

- **Външни документи**

В „Глобъл Одит Сървисез” ООД се вземат предвид външните документи и тяхното управление в документирана система за управление на качеството. Външните документи включват чертежи, спецификации на клиента, изисквания, произтичащи от закони и наредби, стандарти, кодекси за добри практики.

- **Записи**

Записите дават информация за постигнатите резултати или предоставят доказателства, че се изпълняват дейностите, посочени в документираните процедури и работните инструкции. Записите, свързани с дейностите от документираните процедури и работните инструкции, както и с всички дейности в системата за управление на качеството, са определени и контролирани. Начинът за попълването, картотекирането и съхранението на записите е посочен. Отговорностите за създаването на записите са разгледани в документацията на системата за управление на качеството.

- **Планове по качеството**

Планът по качеството показва как документираната система за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл одит Сървисез” ООД се прилага за изпълнението на конкретен специфичен договор или проект. Планът по качеството включва единствени по рода си процедури, работни инструкции и записи.

- **Процес на подготовка на документацията на система за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл Одит Сървисез” ООД**

#### **Отговорност за подготовката**

Документацията на системата за управление на качеството трябва е разработена от лицата, участващи в процесите и дейностите. Това способства за по-добро разбиране на необходимите изисквания от страна на персонала и спомага за съпричастността и ангажираността му. Прегледът и използването на съществуващи документи и позоваванията значително съкращават времето за разработване на документацията на системата за управление на качеството, но също са и помощно средство при идентифициране на онези области, където непълнотите на системата за управление на качеството трябва да бъдат разгледани и коригирани.

#### **Метод за подготовка на документацията на система за управление на качеството**

При подготовката на документацията на система за управление на качеството се предприемат следните действия, за да се гарантира ефикасно разработване и внедряване на системата:

а) решава се кои изисквания за документацията на системата за управление на качеството ще се прилагат;

- b) установява се и се прави списък на съществуващите документи – анализират се, за да се определи тяхната полезност;
- c) обучават се лицата, участващи в подготовката на документацията;
- d) от функционалните звена се получават допълнителни източници на документация или справки;
- f) определя се структурата и формата на предвидените документи;
- g) подготвят се схеми на процесите в обхвата на системата;
- h) анализират се схемите за възможни подобрения се въвеждат тези подобрения;
- i) потвърждава се/ валидира се документацията посредством пробно внедряване;
- j) използва се всеки друг подходящ метод в рамките на организацията, за да се завърши документацията на системата за управление на качеството ѝ.
- к) преглежда се и се одобрява документацията преди пускането ѝ.

### **Процес на одобряване, разпространяване и управляване на документите на системата за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл Одит Сървисез” ООД**

Преди разпространяването им документите се преглеждат от упълномощени лица, за да се гарантира яснота, точност, адекватност и подходяща структура. Пускането в употреба на документите се одобрява от ръководството, отговорно за тяхното въвеждане. Всяко копие има доказателство за това разрешаване за пускане.

#### **Разпространение**

Начинът на разпространение на документите от упълномощения персонал, осигурява съответните издания на подходящите документи да са на разположение на целия персонал, който ще се нуждае от информацията, съдържаща се в документите. Правилното разпространение и контрол се подпомага, като се използват поредни номера на отделните копия от документите за получателите. Разпространението на документи като наръчника по качеството и плана по качеството включва и външни за организацията страни (например клиенти, органи по сертификация и контролни органи).

#### **Включване на изменения**

Предвижда се процес на започване, разработване, преглед, контрол и включване на изменения в документите. Същият процес на преглед и одобряване, използван при разработването на първоначалните документи се прилага, когато се правят изменения.

#### **Управление на изданията и измененията**

Създаден е процес, който гарантира, че само подходящите документи се намират в употреба. Използва се регистър на преразгледаните документи, за да се създаде увереност у ползвателите, че те имат точното издание на разрешените документи. „Глобъл Одит Сървисез” ООД води записи за обстоятелствата, довели до изменения на документите.

#### **Неконтролирани копия**

При търгове или за използване от клиенти извън организацията или за други видове специално разпространение на документите, когато не се предвижда управление на измененията, такива разпространени документи са ясно обозначени като неконтролирани копия. Неосъществяването на този процес може да доведе до непреднамерено използване на документи, които са излезли от употреба.

Надяваме се, че с представеното описание на Системата за управление на качеството на одиторските услуги в „Глобъл одит Сървисез“ ООД, ще изпълним качествено услугата извършване на одит по проекта.

**Осигуряване на ефективно разпределение между членовете на екипа на одитните процедури и задачите**

**По време на етапа на извършване на одиторската проверка ние ще извършим задачите, както са определени в Обхват на заданието и са включени в Плана на нашия ангажимент. Екипа от специалисти, който „Глобъл одит сървисез“ ООД предлага се състои от:**

**Ръководител на екип (водещ одитор), – Цветана Стоилова Василева;**

**Ключов експерт №1 – Одитор –Гавраил Димитров Фалков;**

**Ключов експерт № 2 – Одитор –Славка Динева Иванова;**

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

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

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

**Проверки за осчетоводяване на разходите**

- Верификация на извършените разходи съгласно проектното предложение, сключения договор за безвъзмездна финансова помощ и приложимата нормативна уредба;
- Проверка за съответствие между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект;

- Проверки за проследяване на реалното извършване на дейностите и разходите от страна на бенефициента. Проверка на сключените договори по проекта, тяхното изпълнение, отчитането на разходите и извършването на плащанията. Проверка на счетоводните записи и разходи - оправдателни документи във връзка с изпълнените договори;
- Проверка дали напредъка по Проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверки на реалното изпълнение на място на проекта;
- Проверка дали всички дейности по проекта са надлежно документирани и всички документи за разходите по проекта се съхраняват и са на разположение на националните и контролни органи при поискване;
- Проверка за изпълнение на мерките по информация и публичност на проекта;
- Изготвяне на одиторско досие и работни документи във връзка с извършената проверка;
- Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката.

**Като сертифициран инспектор по измами и Одитор в областта на одита в публичния сектор, г-жа Цветана Василева ще изпълнява и следните дейности при извършване на междинни и окончателни одиторски проверки:**

- Процедури свързани с нередности, измами, корупция, конфликт на интереси и неспазване на правилата за разходване на средства по ОПРР;
- Докладване на нередности и изготвяне на Доклад за нередности до Възложителя (при необходимост);
- Проверка дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред;
- Проверка дали слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящия начин;
- Проверка за отсъствие на двойно финансиране;
- Проверка дали проекта се реализира с необходимите ресурси;
- Изготвяне на одиторско досие и работни документи във връзка с извършената проверка;

- Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката;
- Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган;
- Проверка на исканията за плащане и/ или финансови отчети по проекта и приложените разходооправдателни документи. Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и посочените в счетоводните записи и разходо оправдателни документи;
- Проверка за съответствие между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект;
- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходооправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконовни нормативни актове;
- Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента, както и съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията;

**Ключов експерт № 1 Експерт одитор – Гавраил Фалков – д.е.с.**

**Процедури по отношение на проверката дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с Принципите за добро финансово управление**

- Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган;
- Проверка на исканията за плащане и/ или финансови отчети по проекта и приложените разходооправдателни документи. Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и посочените в счетоводните записи и разходо оправдателни документи;

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

**Ключов експерт № 2 – Сертифициран вътрешен одитор в публичния сектор – Славка Иванова**

**Процедури по отношение на проверката дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с Принципите за добро финансово управление**

- Проверка за установяване на съответствие между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган;
- Проверка на исканията за плащане и/ или финансови отчети по проекта и приложените разходооправдателни документи. Проверка за съответствие между разходите, заявени от бенефициента за възстановяване и посочените в счетоводните записи и разходо оправдателни документи;
- Проверка за съответствие между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект;
- Проверка за наличието на всички необходими реквизити в разходо-оправдателните документи на бенефициента и за съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите подзаконови нормативни актове;

- Проверка за проследяване адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента, както и съхраняване на проектната документация, съгласно изискванията;
- Изготвяне на одиторско досие и работни документи във връзка с извършената проверка;
- Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката

➤ ***Извършва проверки за законосъобразност на проведените обществени поръчки***

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

Изготвяне и представяне на обобщен доклад за извършените констатации при проверката на обществените поръчки

*(кратко описание)*

### **3. Срок за изпълнение на поръчката**

Одитът на дейностите трябва да бъде извършен за целия период от сключването на договора с избрания изпълнител, до приключването на дейностите по съответния проект (обособена позиция), неразделна част от СРИПв

изпълнение на Рамково споразумение BG161P0001-1.1.08-0001-1 по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161 P0001/1.1-08/2010 „Подкрепа за реконструкция, обновяване и оборудване на държавните лечебни и здравни заведения в градските агломерации”, които се осъществяват с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013 г.

#### 4. Период на изпълнение /специфични срокове/:

Независимият финансов одит следва да бъде извършван през целия период на изпълнение на съответния проект - но не по-късно от:

- По Обособена позиция №1\* – 28.08.2015 г. считано от датата на подписване на договора, като сроковете за извършване на междинните и окончателния доклад **не могат** да бъдат по-кратки от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя;
- Срок за извършване на първи междинен доклад - .....(не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- Срок за извършване на втори междинен доклад - .....(не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- Срок за извършване на окончателния доклад - .....(не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- По Обособена позиция №2\* – 28.08.2015 г. считано от датата на подписване на договора, като сроковете за извършване на междинните и окончателния доклад не могат да бъдат по-кратки от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя;
- Срок за извършване на първи междинен доклад - .....(не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- Срок за извършване на втори междинен доклад - .....(не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- Срок за извършване на окончателния доклад - ..... (не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- По Обособена позиция №3\* – 31.12.2015 г. считано от датата на подписване на договора, като сроковете за извършване на междинните и окончателния доклад не могат да бъдат по-кратки от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя]
- Срок за извършване на първи междинен доклад -15 /петнадесет / календарни дни (не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- Срок за извършване на втори междинен доклад - 15 /петнадесет / календарни дни (не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);
- Срок за извършване на окончателния доклад - 15 /петнадесет / календарни дни (не по-кратък от 14 календарни дни след подаване на писмена заявка от възложителя);

\*попълва се съобразно Обособената позиция, за която е конкретното техническо предложение



Заявяваме, че сме запознати с особеностите на изпълнението, условията на финансиране, както и всички документи, включени в книгата и приемаме да изпълним всички задължения, произтичащи от обявените условия.

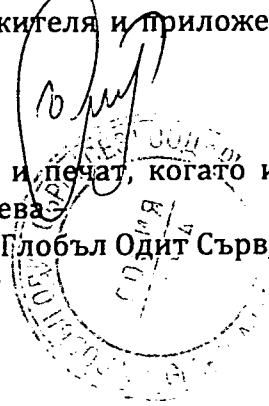
Уверяваме Ви, че нашата оферта напълно съответства на изискванията, поставени от възложителя за изпълнението на поръчката.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата ни до изтичане на **90** (деветдесет) календарни дни, включително от крайния срок за получаване на офертите.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с публичната покана на Възложителя и приложенията към нея.

Дата: 23.02.2015 г.

(Подпис и печат, когато има такъв)  
Цветана Василева  
Управител на „Глобъл Одит Сървисез“ ООД  
Име, длъжност





Оперативна програма "Регионално развитие" 2007-2013

[www.bgregio.eu](http://www.bgregio.eu)

Инвестираме във Вашето бъдеще!

Проектът се финансира от Европейския фонд за регионално развитие и от държавния бюджет на Република България

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

**ОБРАЗЕЦ № 9**

### **ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в процедура по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет:

**„Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проекти“,**

за Обособена позиция № 3 с предмет **„Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проект BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиенмедицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“**

ДО: Министерство на здравеопазването; гр. София 1000, пл. „Света Неделя“ № 5  
(наименование и адрес на възложителя)

ОТ: „Глобъл Одит Сървисез“ ООД  
(наименование на участника)

с адрес: гр. София ул. Златен рог , № 12,  
тел.: 02/9506400 , факс: 02/9506402, e-mail: [office@globalauditservices.com](mailto:office@globalauditservices.com)  
ЕИК / Булстат: 175407623

Дата и място на регистрация по ДДС /когато е приложимо/: 22.04.2008 г. ТД на НАП  
гр. София

Разплащателна сметка: Централна Кооперативна Банка АД  
банков код /BIC/: CECVBBGSF;  
банкова сметка /IBAN/: BG12CECV 9790 1087 572600 ;  
при банка: Централна Кооперативна Банка АД ;  
град/клон/офис: София;

47

*Този документ е създаден в рамките на проекти, неразделна част от Средносрочната рамкова инвестиционна програма в изпълнение на Рамково споразумение BG161PO001-1.1.08-0001-1 по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161 PO001/1.1-08/2010 "Подкрепа за реконструкция, обновяване и оборудване на държавните лечебни и здравни заведения в градските агломерации", които се осъществяват с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Министерство на здравеопазването и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.*

36



Оперативна програма "Регионално развитие" 2007-2013

[www.bgregio.eu](http://www.bgregio.eu)

Инвестираме във Вашето бъдеще!

Проектът се финансира от Европейския фонд за регионално развитие и от държавния бюджет на Република България

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с условията на поръчката, заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проекти“, за Обособена позиция № 3 с предмет "Избор на одитор за извършване на одит за отчитане на разходите и финансовото изпълнение на проект BG161PO001/1.1-08/2010/017 „Доставка на високоенергиен медицински линеен ускорител за нуждите на УМБАЛ „Царица Йоанна - ИСУЛ“

във връзка с което Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

Общата цена за изпълнение на всички дейности от предмета на поръчката е: 1 300.00 лв. (словом хиляда и триста лв.) без ДДС и 1 560.00 лв. (словом хиляда петстотин и шестдесет лв.) с начислен ДДС, формирана по следния начин:

№	ДЕЙНОСТ	Цена, в лева без ДДС	Цена, в лева с ДДС
1.	Първи междинен одит	200.00	240.00
2.	Втори междинен одит	200.00	240.00
3.	Окончателен финансов доклад	900.00	1 080.00

Посочената обща цена не подлежи на промяна през целия срок на действие на договора за изпълнение на поръчката.

Предложените цени саопределени при пълно съответствие с условията от публичната покана на Възложителя.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата цена в съответствие с единичната цена на офертата.

Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета, да изпълним и предадем договорените дейности, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора за изпълнение.

48

*Този документ е създаден в рамките на проекти, неразделна част от Средносрочната рамкова инвестиционна програма в изпълнение на Рамково споразумение BG161PO001-1.1.08-0001-1 по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161 PO001/1.1-08/2010 "Подкрепа за реконструкция, обновяване и оборудване на държавните лечебни и здравни заведения в градските агломерации", които се осъществяват с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Министерство на здравеопазването и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.*



Оперативна програма "Регионално развитие" 2007-2013

[www.bgregio.eu](http://www.bgregio.eu)

Инвестираме във Вашето бъдеще!

Проектът се финансира от Европейския фонд за регионално развитие и от държавния бюджет на Република България

**МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

При условие, че бъдем избрани за изпълнител на поръчката, ние сме съгласни да подпишем и представим парична/банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 % /три на сто/ от стойността му, без ДДС /за съответната обособена позиция/.

Гарантираме, че в рамките на офериранията по-горе цена сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с офертата ни и публичната покана на Възложителя.

Дата: 23.02.2015 г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_

**Забележка:** Участниците, регистрирани по ДДС, отбелязват наличието на такава регистрация.

*\*Когато участник в процедурата е обединение, настоящия образец на ценово предложение се представя за обединението участник, като се попълва и подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно договора за създаване на обединение /документа за упълномощаване на представляващ, подписан от участниците в обединението/.*