

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:1/12

Обща информация	
Номер и отчетен период на проверявания финансов и технически отчет:	
Номер и наименование на проекта:	
Начална и крайна дата на изпълнение на проекта:	
Размер на финансиране на проекта от ПВУ:	
Краен получател:	

ПРОВЕРКИ НА КРАЕН ПОЛУЧАТЕЛ – НЕБЮДЖЕТНА ОРГАНИЗАЦИЯ

Етап 1 – Проверки на експертно ниво			
Срок за финализиране на проверката: до 20 дни за експертно ниво			
Начало на проверката: Дата : ____/____/____			
Контр ола №	Точки за проверка	Проверяващ експерт	Коментар/Референция
	Обща проверка на ФТО		
1	ФТО е подаден в определения срок за отчитане	<input type="checkbox"/>	
2	Декларативната част от ФТО е налична в ИС за ПВУ (сканиран файл) и съответства на образеца от СУКПВУ	<input type="checkbox"/>	
	Проверка на отчетената информация за Финансовото изпълнение		
3	В случай на отчетени разходи префинансирани със собствени средства от КП се извършва проверка дали общата сума на отчетените разходи не надхвърля бюджета на съответните дейности по инвестицията	<input type="checkbox"/>	
4	С ФТО КП отчита дейности, които реализират „зелени разходи“ и те са маркирани по бюджета на инвестицията в ИС за ПВУ. (при индикация за неточност се изготвя кореспонденция до КП)	<input type="checkbox"/>	
5	С ФТО КП отчита дейности, които реализират „дигитални разходи“ и те са маркирани по бюджета на инвестицията в ИС за ПВУ. (при индикация за неточност се изготвя кореспонденция до КП)	<input type="checkbox"/>	
6	С ФТО КП отчита дейности, които реализират „разходи за социални дейности, включително за деца и млади хора“ и те са маркирани по бюджета на инвестицията в ИС за ПВУ. (при индикация за неточност се изготвя кореспонденция до КП)	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:2/12

7	Фактурите и други разходооправдателни документи са законосъобразни (съгл. Закона за счетоводството, Закона за данък върху добавената стойност) Фактурите притежават всички реквизити съгласно чл. 114, чл. 115, чл. 116 и чл. 117 от ЗДДС	<input type="checkbox"/>	
8	Представени са всички необходими документи, потвърждаващи отчетените разходи (За удостоверяване на изпълнението на дейностите и извършването на разходите от КП се използва примерен списък, съгласно Приложение № 9 Примерен списък за удостоверяване изпълнението на дейностите и извършването на разходите)		
9	Отчетените разходи по договори с изпълнители отговарят на условията на всеки от тези сключени договори (предмет, срок, обхват, вид, количество, качество и др.) <i>В случай на промени спрямо първоначално заложените условия и характеристики – дали те са достатъчно обосновани и приемливи</i>	<input type="checkbox"/>	
10	При отчетени разходи за СМР съответните документи за приемането на годността на обекта (в зависимост от достигнатите етапи на изпълнение на СМР) са налични в ИС-ПВУ, с което одитната следа за целта/етапа, за който допринасят, е пълна и точна и е спазен принципа за добро финансово изпълнение <i>Актове и протоколи по Наредба № 3/31.07.2003 г.</i>	<input type="checkbox"/>	
11	При отчетени разходи за доставка изпълнението ѝ е прието и документирано от крайния получател със съответните отчетни документи – Приемо-предавателни протоколи и РОД, които са налични в ИС за ПВУ, с което одитната следа за целта/етапа, за който допринасят, е пълна и точна и е спазен принципа за добро финансово управление	<input type="checkbox"/>	
12	При отчетени разходи за услуга изпълнението ѝ е прието и документирано от крайния получател със съответен отчетен документ, наличен в ИС за ПВУ, с което одитната следа за целта/етапа, за който допринасят, е пълна и точна и е спазен принципа за добро финансово управление <i>В ИС за ПВУ са налични протоколи, присъствени списъци, отчети за извършени дейности и т.н. В случаите, в които предоставянето на услугата няма физическо изражение са налични други документи, удостоверяващи реалното ѝ предоставяне (програма на събитието, присъствени списъци, презентации, анкетни карти, брошури, работни материали за участниците, удостоверения/сертификати за преминато обучение, снимков материал и т.н.)</i>	<input type="checkbox"/>	
13	В случаите на разходи, извършени въз основа на някоя от формите за опростени разходи, условията за използването им, определени в Споразумението/Договора с крайния получател, са изпълнени и доказателствените документи са налични в ИС за ПВУ, с което одитната следа за	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:3/12

	целта/стапа, за който допринасят е пълна и точна и е спазен принципа за добро финансово управление		
Проверка за избягване на двойно финансиране			
14	Отчетените разходи не са включвани в предходни подадени и одобрени ФТО (проверка в ИС на ПВУ)	<input type="checkbox"/>	
15	При финансиране на инвестиция по ПВУ и от други източници приложеният към ФТО списък с РОД съдържа само разходи, финансирани по инвестицията	<input type="checkbox"/>	
16	Включените разходи за ДДС са допустими за финансиране като невъзстановими съгласно националното законодателство и в рамките на договора за финансиране <i>Проверява се документацията в ИС-ПВУ доказваща, че включените във ФТО разходи за ДДС не подлежат на приспадане от данъчните задължения по Закона за ДДС /избягване покриването им от два източника – веднъж като данъчен кредит и втори път по проекта от ПВУ/</i>	<input type="checkbox"/>	
17	Преглед на аналитичната справка за разходите по инвестицията, приложена от счетоводна система на КП и проверка за разходи, които не са в обхвата на финансирането	<input type="checkbox"/>	
18	При идентифициран риск се предлагат конкретни действия за установяване (консултация с компетентни структура в МФ, в КП или друго подходящо)	<input type="checkbox"/>	
19	При установено двойно финансиране, изчисляване на стойността на надплащането по инвестицията и съставяне на предложение за намаляване на финансирането или за възстановяване предвид клаузите в договора с КП	<input type="checkbox"/>	
Проверки за Държавна помощ			
20	Инвестицията попада в обхвата на правилата за държавните помощи по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз	<input type="checkbox"/>	
21	В случай на минимална помощ (de minimis) е приложена справка от счетоводната система на крайния получател и в националния регистър за стойността на плащанията по инвестицията и е извършена проверка дали в хода на изпълнение на инвестицията не е надхвърлен прага на минималната помощ)	<input type="checkbox"/>	
22	В случай на държавна помощ, попадаща в обхвата на Общия регламент № 651/2014 г. за групово освобождаване, е потвърдено, че няма промяна по отношение на: <ul style="list-style-type: none"> ○ типа краен получател и проверка на категорията им (микро, МСП, големи предприятия); ○ интензитета на помощта; ○ натрупването на държавна помощ. 	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:4/12

	<i>Контролата е валидна най-вече в случай на преобразуване на търговски дружества, като например сливане, придобиване, разделяне</i>		
23	В случай на нотифицирана и одобрена от ЕК държавна помощ, е потвърдено, че условията, при които е предоставена помощта продължават да се спазват и в хода на изпълнението на инвестициите	<input type="checkbox"/>	
Проверка на технически напредък по дейностите на инвестицията			
24	Включеното описание на напредъка по инвестицията през отчетния период съответства на: 1. сроковете, определени в план-графика за възлагане на дейностите по инвестицията; 2. приложените доказателства (снимков материал, документи, публикации и др.)	<input type="checkbox"/>	
25	Напредъкът в изпълнението на договорите с изпълнители е съгласно заложените срокове по договор	<input type="checkbox"/>	
26	При забава в изпълнение на план-графика се извършва преглед на мотивите за забавянето, посочени от КП и мерките за преодоляване на изоставането от план-графика	<input type="checkbox"/>	
27	Приложените доказателства са достъпни и могат да бъдат проверени в ИС за ПВУ	<input type="checkbox"/>	
28	КП е предоставил информация с приложимите за инвестицията по списъка с общи показатели съгласно Делегиран регламент (ЕС) 2021/2106 на Комисията от 28.09.2021 г., допълващ Регламент 241/2021 (т. 4.3. към ФТО)	<input type="checkbox"/>	
Проверка на информацията за отчетения напредък в изпълнението на етапите и целите на инвестицията			
29	С ФТО е отчетен напредък по целите и етапите	<input type="checkbox"/>	
30	Идентифицирани са слабости/затруднения в изпълнението на инвестицията, които поставят под риск постигането на предвидените етапи/цели <i>При необходимост се прави уточнение с/изисква се допълнителна информация от крайния получател</i>	<input type="checkbox"/>	
31	Докладвано е отклонение от план-графика за изпълнение на етапите и целите, за което са предоставени мотивирани обяснения и са посочени мерки за преодоляване на забавянето <i>При необходимост се уточнява дали се налага промяна в графика за изпълнение</i>	<input type="checkbox"/>	
32	Предложена е промяна в план-графика, която може да бъде приета и която не поставя под риск изпълнението на инвестицията, включително сроковете за отчитане на изпълнение на етапи и цели към ЕК	<input type="checkbox"/>	
33	С ФТО е отчетено окончателно изпълнение на етап/и и/или цел/и	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:5/12

34	Изготвен е проект на Придружително писмо за изпълнени етапи и цели, Приложение 10 за целите на включването ѝ към обобщен ФТО	<input type="checkbox"/>	
35	За етапите и целите по инвестицията, за които е отчетено окончателно изпълнение, са налични в ИС за ПВУ всички необходими документи за потвърждаване на изпълнението им	<input type="checkbox"/>	
Проверка на отчетената информация за резултатите от извършени проверки и одити			
36	При идентифицирани от крайния получател рискове за изпълнението на инвестицията - предприети ли са действия за преодоляването им	<input type="checkbox"/>	
37	При докладвани във ФТО слабости, идентифицирани от други контролни и одитни органи, които касаят изпълнението на инвестицията - предприети ли са действия за отстраняването им <i>Проверява се въведената в ИС за ПВУ информация за всички такива случаи, като за установените пропуски с финансово влияние се проверява дали са отразени върху засегнатите отчетени разходи</i>	<input type="checkbox"/>	
Проверка на мерките за предотвратяване на конфликт на интереси, корупция, измама			
38	В ИС за ПВУ (модул „Договори“/,Процедури за избор на изпълнител – Юридически лица/физически лица“) са въведени следните категории нормативно изискуеми данни, които са коректни, точни и актуални: <ul style="list-style-type: none"> о наименование на крайния получател на средствата; о наименование на изпълнителя и подизпълнителя, когато крайният получател на средствата е възлагащ орган; о собствено(и) име(на), фамилно(и) име(на) и дата на раждане на действителния(те) собственик(ци) на получателя на средствата или на изпълнителя по смисъла на член 3, точка 6 от Директива (ЕС) 2015/849 на Европейския парламент и на Съвета; 	<input type="checkbox"/>	
39	Крайният получател е представил в ИС за ПВУ подписани от членовете на екипа на инвестицията, за които е приложимо: <ul style="list-style-type: none"> - декларации за липса на конфликт на интереси, - декларации за нередности <i>Забележка: Декларации се подават първоначално и впоследствие-само в случаите на промяна на лица и обстоятелства</i>	<input type="checkbox"/>	
40	За отчетния период няма установени от компетентни органи случаи на измама, конфликт на интереси или корупция, касаещи инвестицията	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:7/12

<p>1. Индикатори за измама по отношение на формата на документи</p> <p>1.1. Фактури, писма, други документи без лого на дружеството;</p> <p>1.2. Изготвени фактури, които се различават от използваните бланки;</p> <p>1.3. Видими разлики по вид, размер, контраст, цвят и др. в шрифта на документа;</p> <p>1.4. Изтрити или зачеркнати цифри, зачерквания без подписи на оправомощени лица;</p> <p>1.5. Ръкописно написани суми без подписи на оправомощени лица или ръкописно написани елементи в напечатан документ, които не са били предварително обосновани;</p> <p>1.6. Липсващи или излишни букви, липса на свързаност в текста на поредни редове;</p> <p>Напълно идентични подписи на лица (по форма и размер) на различни документи, което подсказва възможност за подправяне под формата на компютърна разпечатка;</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Индикатори за измама в съдържанието на документите</p> <p>2.1. Необичайни дати, суми, бележки, телефонни номера и изчисления;</p> <p>2.2. Липсващи документи (от поредни проверки);</p> <p>2.3. Грешно изчисление във фактура или в платежен фиш, направен с компютър: напр. общите суми не съответстват на сбора от трансакциите;</p> <p>2.4. Липсващ задължителен елемент във фактура: дата, данъчен номер, номер на фактурата и др.;</p> <p>2.5. Същата позиция един спрямо друг на печат и подпис на лице върху поредица от документи, което подсказва използването на изображение (а не истински подпис): може да бъде компютърно генерирано изображение, използвано за фалшифицирането на документите;</p> <p>2.6. Липса на данни за контакт на дружества или лица като например телефонен номер;</p> <p>2.7. Липса на серийни номера върху фактури и разписки за доставка на стоки, които обикновено са обозначени със серийни номера (електроника, производствени линии и др.);</p> <p>2.8. Описанието на стоките/услугите/ СМР в приемо-предавателните протоколи не съответстват на тези посочени във фактурите.</p> <p>2.9. Описание на стоки или услуги по неясен начин</p> <p>2.10. Разминавания и отклонение от стандарта във връзка с номера на банкови сметки (напр. по-малко на брой цифри от необходимото, номер, който не отговаря на конкретен клон на банка, други видими несъответствия);</p>	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:8/12

3. Индикатори за измама по отношение на обстоятелства 3.1. Адресът на изпълнителя е същият като адреса на служител; 3.2. Адресът на доставчика или крайния получател е в институция, която предоставя фиктивен адрес; 3.3. Необичаен брой плащания към един получател или адрес; 3.4. Фактури и сметки, издадени от субекти, които не са регистрирани в регистър за стопанска дейност; 3.5. Необичайни закъснения в предоставянето на информация; 3.6. Крайният получател не е в състояние да предостави оригинали при поискване; 3.7. Данните, съдържащи се в документа, видимо се различават от подобен документ, издаден от същия субект; 3.8. Дружество, което не е вписано в публични регистри за дружества или не може да бъде намерено в публични ресурси; 3.9. Фактури, издадени от новоучредено дружество; 3.10. Адресите на електронната поща на дружеството, издало фактурите, се намират на чуждестранен интернет сървър;.	<input type="checkbox"/>	
4. Индикатори за измама по отношение на несъответствия между наличните документи/наличната информация 4.1. Несъответствие между датите на фактури, изготвени от едно и също дружество и техния номер, например: ○ Номер на фактура 152, издадена на 25.3.2012 г. ○ Номер на фактура 103, издадена на 30.7.2012 г. 4.2. Фактурите не са осчетоводени. 4.3. Фактурите не съответстват на офертите по отношение на цени, количество и качество, вид продукт и/или описание на доставен продукт или предоставена услуга. 4.4. Писмо/договор/документ, подписан/о от лице, действащо като представител на дружеството, като обаче той не е определен като такъв в националния търговски регистър. 4.5. Несъответствия между информацията, предоставена на уебсайта на субект, и издадената фактура: напр. дейността на субекта не съответства на фактурираните стоки или услуги;.	<input type="checkbox"/>	
Разходи за труд и консултантски услуги:		
5. Индикатори за измама във връзка с направени разходи за труд: 5.1. незадоволителен вътрешен контрол върху разходите за труд: например като присъствените листове на служителите се разписват предварително; попълват се от надзорниците; попълването става с молив или едва в края на периода на заплащане;	<input type="checkbox"/>	
6. Индикатори за измама за консултантски/професионални услуги: 6.1. не са подписани официални споразумения или договори; въпреки това са заплатени големи суми за „предоставени услуги” въз основа на недостатъчно подробни фактури; 6.2. съществуват официални споразумения или договори, но те са неясни що се отнася до предоставяните услуги и липсват каквито и да било други разходооправдателни документи като подробни фактури, доклади от пътувания или проучвания;	<input type="checkbox"/>	
7. Индикатори за измама за категории работна сила: 7.1. съществени различия между предложените и действителните единични цени или количества, без съответни промени в	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:9/12

<p>обхвата на възложените работи или изискванията по отношение на професионалната квалификация;</p> <p>7.2. сборът от фактурираните по дейност суми неизменно достига фиксирания в договора таван; изключение са случаите, в които в договора или в заявката е посочен броят на часовете, които подлежат на фактуриране;</p> <p>7.3. конкретни лица, предложени за „ключови служители”, не работят по договора;</p> <p>7.4. предложената работна сила не е основана на действително съществуваща работна сила. Необходими са масови назначения на нови работници. Заплащането на труда на новонаетите работници е значително по-ниско в сравнение с посоченото в предложението;</p> <p>7.5. компетенциите на наетите лица не съответстват на изискванията по отношение на съответната категория работна сила или не отговарят на изискванията по договора;</p> <p>7.6. работното време на партньорите, агентите, надзорниците и останалите служители се фактурира по начин, който е в разрез с условията по договора или счетоводните правила и процедури на предприятието.</p>		
Други		
<p>8. Най-разпространени форми на измама</p> <p>8.1. Използване на документи за извършени лични разходи за оправдаване на неправилно извършени плащания;</p> <p>8.2. Използване на копия, на използвани преди това оригинални разходни документи или използването на надлежно одобрен разходен документ от предишен период, променяйки неговата дата (повторно изплащане);</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>9. Индикатори за измама според длъжността на извършителите и сферата на извършване</p> <p><u>9.1. Отнасящи се до служителите</u></p> <p>9.1.1. високо текучество на персонала;</p> <p>9.1.2. липса на разделение на задълженията в рискова област</p> <p><u>9.2. В областта на поръчките/активите</u></p> <p>9.2.1 плащане на доставчик, който не присъства в списъка на одобрените доставчици;</p> <p>9.2.2 доставчици, които нямат реален адрес.</p>	<input type="checkbox"/>	

Финализиране проверките на експертно ниво			
43	Налице е необходимост от изискване на допълнителна информация от крайния получател, която при получаване е анализирана и взета предвид	<input type="checkbox"/>	
	<i>Прилагат се съотносимите към получената информация контроли от настоящия КЛ</i>		
44	Налице е необходимост от връщане на ФТО за корекция. Решението за връщане на доклада за корекция е съгласувано със служител с контролни функции в СНД	<input type="checkbox"/>	
45	Въз основа на всички извършени проверки се предлага ФТО да бъде: <ul style="list-style-type: none"> • одобрен • да не бъде одобрен (посочени мотиви) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
46	На основание извършената проверка на ФТО се предлага сума за плащане на КП от.....лева		

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:10/12

Приключване на Етап 1 и предаване на служител с контролни функции	
Дата: ____/____/____г. Проверяващ експерт (Име и подпис)	

Коментари от Етап 1	
Референтен номер	Описание

Етап 2 а – Проверки на служител с контролни функции			
Срок: 4 работни дни			
Начало на проверката: Дата : ____/____/____			
Контрол №	Точки за проверка	Служител с контролни функции в СНД	Коментар/Референция
Одобрение на ФТО			
47	Всички контролни дейности по предходния етап са извършени	<input type="checkbox"/>	
48	Съгласува резултатите от извършените контролни дейности	<input type="checkbox"/>	
Приключване на Етап 2 и предаване на Проверяващ експерт за финализиране на процеса по проверка на ФТО на КП Дата: ____/____/____г. Служител с контролни функции (Име и подпис)			

Етап 2б – Одобрение			
Срок: 1 работен ден			
Начало: Дата : ____/____/____			
Контрол №	Точки за проверка	Директор/оправомощен служител	Коментар/Референция
Последващи действия			
49	Потвърждава резултатите от извършените проверки на предходни етапи	<input type="checkbox"/>	
50	На база на резултатите от извършените проверки: <ul style="list-style-type: none"> ○ Одобрява ФТО ○ Връща за корекция ФТО 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
51	За установеното двойно финансиране на разходи е изготвено становище, което съответства на клаузите в споразумението с КП относно	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:11/12

	възстановяване на надплатени суми и за което КП ще бъде уведомен.		
52	За установено двойно финансиране на разходи в настоящия ФТО, разходите се отказват за възстановяване, за което КП ще бъде уведомен.	<input type="checkbox"/>	
53	За установено несъответствие на разходи с клаузите в договора за финансиране в настоящия ФТО, разходите се отказват за възстановяване, за което КП ще бъде уведомен.	<input type="checkbox"/>	
54	За установено несъответствие с клаузите в договора за финансиране на КП е изготвено становище относно възстановяване на надплатени суми и за което КП ще бъде уведомен.	<input type="checkbox"/>	
55	Предложената сума за плащане в т.46 се одобрява и ФТО се предоставя за съставяне на платежно нареждане и изпълнение на плащане към КП	<input type="checkbox"/>	
56	Съгласува изготвения проект на Придружително писмо за изпълнени етапи и цели, Приложение 10 за целите на прилагането му към обобщения ФТО	<input type="checkbox"/>	
Дата: ____/____/____ г. Директор/ оправомощен служител (Име и подпис)			

Коментари от етап 2

Референтен номер	Описание

Етап 3 – Финализиране

Срок: 1 работен ден

Начало: Дата : ____/____/____

Контрол №	Точки за проверка	Проверяващ експерт	Коментар/Референция
Последващи действия			
57	Изготвя платежно нареждане, което въвежда в електронното банкиране	<input type="checkbox"/>	
58	Актуализира статуса на проверения ФТО в системата ИС-ПВУ и финализира проверката в ИС-ПВУ Актуализацията на статуса на проверения от СНД ФТО на КП в ИС-ПВУ означава включване в Обобщен ФТО за последващо докладване към ДНФ.	<input type="checkbox"/>	

Система за управление и контрол	Приложение 12 КЛ за проверка на ФТО –небюджетна организация	Раздел 3
Механизъм за възстановяване и устойчивост	Версия: 2	Стр.:12/12

59	Организира изпращането на Уведомление до крайния получател за резултата от проверката на ФТО	<input type="checkbox"/>	
60	Всички документи от извършената проверка на настоящия ФТО са налични в електронното досие на проекта в ИС-ПВУ	<input type="checkbox"/>	
Дата: ____/____/____ г. Проверяващ експерт (Име и подпис)			

Начало на проверката: Дата : ____/____/____			
Контрола №	Точки за проверка	Директор/Оправомощен служител	Коментар/Референция
	Одобрение на ФТО		
61	Одобрява плащането към КП	<input type="checkbox"/>	
62	Предоставя информацията за осчетоводяване в счетоводната системата	<input type="checkbox"/>	
Приключване на Етап 3 и предаване на Проверяващ експерт за финализиране на процеса по проверка на ФТО на КП Дата: ____/____/____ г. Директор/ оправомощен служител (Име и подпис)			

Коментари от етап 3	
Референтен номер	Описание