

Контролен лист РРА-1 ОС 3 М312
за
Окомплектованост

Отдел "РРА" в Областна дирекция:

Мярка 312: ПОДКРЕПА ЗА СЪЗДАВАНЕ И РАЗВИТИЕ НА МИКРОПРЕДПРИЯТИЯ

Вид плащане: <input type="checkbox"/> Междинно <input type="checkbox"/> Едноразово / <input type="checkbox"/> Окончателно	В случай че ползвателят подава един единствен заявка за плащане по този проект се отбелязва „единично“; В случай че ползвателят подава заявка за междинно плащане по този проект се отбелязва „междинно“; В случай че ползвателят с подавал заявка за междинно плащане по този проект и сега подава заявка за окончателно плащане се отбелязва „окончателно“.
Получено авансово плащане по проекта: <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Резултатът на настоящия ред се нанася след като се извърши проверка в ИСАК за предходни кандидатствания на ползвателя и извършени плащания по тях. Отговор "Да" се посочва в случай че ползвателя има извършено авансово плащане по проекта. Отговор "Не" се отбелязва ако не е извършено авансово плащане.
Получено междинно плащане по проекта: <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	Резултатът на настоящия ред се нанася след като се извърши проверка в ИСАК за предходни кандидатствания на ползвателя и извършени плащания по тях. Отговор "Да" се посочва в случай че ползвателя има извършено междинно плащане по проекта. Отговор "Не" се отбелязва ако не е извършено междинно плащане.
Име на ползвателя:	Ред „Име на кандидата“ се попълва от данните посочени в Заявката за плащане.
УРН : _____	Ред „УРН от системата ИСАК“ се попълва след проверка в ИСАК за наличието на издаден на такъв номер на съответния кандидат.
Заявка №: _____	Във връзка с вида на заявеното плащане се генерира в ИСАК номер на заявка.
Уникален идентификационен № на проекта: _____	Ред „Уникален № на проекта“ се попълва в съответствие с издадения и отразен в ИСАК номер при приемане на Заявлението за кандидатстване.

А. Обща проверка на заявката за плащане:				УКАЗАНИЯ	
1	Бенефициентът има сключен договор за финансово подпомагане с ДФЗ	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Отговор "Да" на настоящия въпрос се дава след като се провери в регистъра на договорите и/или в ИСАК и/или на Пр - сървъра за сключен договор по мярката за изплащане на финансово подпомагане с ДФЗ и анекси към него. Отговор "Не" се отбелязва ако ползвателя няма сключен договор.
1a	Заявката е подадена от законния представител на ползвателя или от лице, упълномощено с изрично нотариално заверено пълномощно	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Отговор "Да" на настоящия въпрос се дава след като се провери документа за самоличност на лицето, което подава заявката и то съпада с ползателя/представяващия ползвателя, съгласно договора с ДФЗ или съгласно справка от Търговския регистър към Агенция по вписванията (за ЕТ, ЮЛ - търговци) за установяване на това, дали представящият се за представляващ ползвателя в действителност е такъв. При упълномощаване се проверява дали данните в пълномощното на упълномощителя и упълномощеното лице съответстват с тези от договора, пълномощното и документа за самоличност на лицето, подаващо заявката за плащане. В случай на съответствие се отбелязва отговор "Да". В противен случай се отбелязва отговор "Не".
2	Използвани са актуален формуляр на заявка за плащане, ведно с правилно попълнени таблица за разходите и формуляр за мониторингови индикатори, които са подписани и подпечатани от ползвателя	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	Отговор на настоящия въпрос се дава след като се сравни формулярът на подадената заявка за плащане, таблицата за разходите и формулярът за мониторингови индикатори с образеца в утвърдения правилник за работа и Наредбата, посочена с коректна дата в таблицата за разходите към заявката за плащане и формуляра за мониторинговите индикатори, както и дали са подписани и подпечатани от ползвателя (ако разполага с печат). В случай че заявката се подава от упълномощено лице се сверява подписа на заявката с подписа на упълномощителя от пълномощното. Отговор "Да" се отбелязва, когато ползвателят е използвал актуални формуляри, те са попълнени правилно и подписани. В противен случай се отбелязва отговор "Не".
3	Заявката за окончателно плащане е подадена не по-късно от един месец след изтичане на срока за извършване на инвестицията, посочен в договора за отпускане на финансова помощ	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Непр.	Отговор "Да" на настоящия въпрос се дава след като се провери, дали заявката за окончателно плащане е подадена в едномесечния срок след изтичане на срока за извършване на инвестициите по договора. В противен случай се отбелязва отговор "Не". Отговор "Непр." се отбелязва, ако ползвателя не кандидатства за окончателно плащане
4	Междинното плащане е одобрено от дирекция „Договорирание по ПМРСР“ и е отразено в договора за финансово подпомагане с ползвателя (при заявка за междинно плащане).	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Непр.	Отговор "Да" на настоящия въпрос се дава след като се провери в сключения договор за подпомагане или анексите към него дали е одобрено междинно плащане. В случай, че не е одобрено се посочва "Не". Отговор "Непр." се отбелязва, ако ползвателят не кандидатства за междинно плащане
5	Заявката междинно плащане е подадена не по-късно от 4 месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по договора	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Непр.	Отговор "Да" на настоящия въпрос се дава след като се провери дали заявката за междинно плащане е подадена не по-късно от 4 месеца преди изтичане на крайния срок за извършване на инвестицията по договора или анексите към него. В противен случай се отбелязва отговор "Не". Отговор "Непр." се отбелязва, ако ползвателя не кандидатства за междинно плащане
6	Заявената сума за междинно плащане надвишава левовата равностойност на 2000 евро.	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Непр.	Отговор "Да" на настоящия въпрос се дава след като се провери дали размерът на заявената сума надвишава левовата равностойност на 2000 евро (3911,60 лева). В противен случай се отбелязва отговор "Не". Отговор "Непр." се отбелязва, ако ползвателят не кандидатства за междинно плащане
7	В заявката за плащане не са включени дейности/инвестиции, за които е извършено или отказано изплащане на финансова помощ	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Непр.	Резултатът на настоящия ред се нанася след като се извърши проверка в ИСАК за предходни кандидатствания на ползвателя и извършени плащания по тях. Отговор "Да" се посочва в случай, че ползвателя не заявява дейности/инвестиции, които е заявил в предходни заявки за плащане и е получил финансиране/отказ за финансирането им. Отговор "Не" се посочва в случай че ползвателя заявява дейности/инвестиции, които е заявил в предходни заявки за плащане и е получил финансиране/отказ за финансирането им. Отговор "Непр" се нанася в случаи че няма подадени предходни заявки за плащане или предходната заявка е оттеглена.
Б. Проверка на общите документи към заявката за плащане:				УКАЗАНИЯ	

G01	Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от ползвателя	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговорът на настоящия въпрос се нааня след установяване необходимостта от предоставяне на пълномощно. Отговор "ДА" се нааня при следните условия: 1. Представеното пълномощно е изрично и срокът му на валидност не е изтекъл (ако има такъв); 2. Представеното пълномощно съдържа подпис на упълномощителя и нотариална заверка; 3. Данните на упълномощеното лице са нанесени в част "Данни за упълномощеното лице" от Заявката за плащане. 4. От представената за сверка лична карта на лицето, което подава заявката е видно, че то е упълномощено съгласно представеното нотариално заверено пълномощно. Отговор "НЕ" се нааня ако не е спазено дори едно от горните 3 4 условия. Отговор "Непр." се нааня ако заявката за плащане се подава лично от ползвателя.
G 02	Счетоводен баланс за годината, предлагаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно Закона за счетоводството (за ЕТ и ЮЛ).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Резултатът в настоящия ред се нааня след установяване на статута на ползвателя. В случай, че ползвателят е ЕТ и ФЛ и отговаря на изискванията на чл.32, ал.4 от ЗС се отбелязва "Непр." Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него /подписи на съставителя и ръководителя, печат, номер по булстат, дата и др./ в съответствие с разпоредбите на чл. 34 от Закона за счетоводството, както и др. задължителни реквизити (заверка от регистриран одитор, когато е приложимо съгласно чл. 38 от ЗС) В случай, че документът не е приложен, липсват реквизити или не е за годината предлагаща заявката за плащане, се отбелязва отговор „НЕ“.
G 03	Счетоводен баланс към датата на подаване на заявката съгласно Закона за счетоводството (за ЕТ и ЮЛ).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Резултатът в настоящия ред се нааня след установяване на статута на ползвателя. В случай, че ползвателят е ЕТ и ФЛ и отговаря на изискванията на чл.32, ал.4 от ЗС се отбелязва "Непр." / В този случай ползвателят следва да представи Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / подписи на съставителя и ръководителя, печат, номер по булстат, дата и др./, в съответствие с разпоредбите на чл. 34 от Закона за счетоводството. В случай, че документът не е приложен, липсват реквизити или не е към датата на подаване на заявката за плащане, се отбелязва отговор „НЕ“.
G 04	Отчет за приходите и разходите за годината, предлагаща годината на подаване на заявката за плащане съгласно Закона за счетоводството (за ЕТ и ЮЛ).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Резултатът в настоящия ред се нааня след установяване на статута на ползвателя. В случай, че ползвателят е ЕТ и ФЛ и отговаря на изискванията на чл.32, ал.4 от ЗС се отбелязва "Непр." Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / подписи на съставителя и ръководителя, печат, номер по булстат, дата и др./, в съответствие с разпоредбите на чл. 34 от Закона за счетоводството, както и др. задължителни реквизити (заверка от регистриран одитор, когато е приложимо съгласно чл. 38 от ЗС). В случай, че документът не е приложен, липсват реквизити или не е за годината, предлагаща датата на подаване на заявката за плащане, се отбелязва отговор „НЕ“.
G 05	Отчет за приходите и разходите към датата на подаване на заявката съгласно Закона за счетоводството (за ЕТ и ЮЛ).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Резултатът в настоящия ред се нааня след установяване на статута на ползвателя. В случай, че ползвателят е ЕТ и ФЛ и отговаря на изискванията на чл.32, ал.4 от ЗС се отбелязва "Непр." Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / подписи на съставителя и ръководителя, печат, номер по булстат, дата и др./, в съответствие с разпоредбите на чл. 34 от Закона за счетоводството/ В случай, че документът не е приложен, липсват реквизити или не е към датата на подаване на заявката за плащане, се отбелязва отговор „НЕ“.
G 06	Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс за годината, предлагаща годината на подаване на заявката за плащане, съгласно Закона за счетоводството (за ЕТ и ЮЛ).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Резултатът в настоящия ред се нааня след установяване на статута на ползвателя. В случай че ползвателят е ЕТ и отговаря на изискванията на чл.32, ал.4 от ЗС, се отбелязва "Непр." Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / подписи на съставителя и ръководителя, печат, номер по булстат, дата/, в съответствие с разпоредбите на чл. 34 от Закона за счетоводството, както и др. задължителни реквизити (заверка от регистриран одитор, когато е приложимо съгласно чл. 38 от ЗС). В случай че документът не е приложен, липсват реквизити или не е за годината предлагаща заявката за плащане, се отбелязва отговор „НЕ“.
G 07	Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс към датата на подаване на заявката за плащане съгласно Закона за счетоводството (за ЕТ и ЮЛ).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Резултатът в настоящия ред се нааня след установяване на статута на ползвателя. В случай, че ползвателят е ЕТ и отговаря на изискванията на чл.32, ал.4 от ЗС се отбелязва "Непр." Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / подписи на съставителя и ръководителя, печат, номер по булстат, дата и др./, в съответствие с разпоредбите на чл. 34 от Закона за счетоводството. В случай, че документът не е приложен, липсват реквизити или не е към датата на подаване на заявката за плащане, се отбелязва отговор „НЕ“.
G 08	Копие от специфични регистри съгласно чл.32 ал.4 от ЗС -копие от книга за приходите и копие от книга за разходите (за еднолични търговци)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговор „Да“ се отбелязва в случай, че ползвателят е ЕТ и представят специфични регистри отговарящи на изискванията на чл.32, ал.4 от ЗС . Отговор "НЕ" се отбелязва, ако документа е изискуем, но не е приложен или приложеният такъв не съдържа всички реквизити. Отговор "Непр." се нааня, в случай че ползвателят изготвя финансов отчет съгласно чл. 26, ал.1 от ЗС.
G 09	Копие от извлечение от инвентарна книга или разпечатка от счетоводната система на ползвателя (извлечение от оборотна ведомост по аналитични сметки), доказваща заприхваждането на финансиранния актив.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Инвентарната книга или разпечатката от счетоводната система (извлечение от оборотна ведомост по аналитични сметки), трябва да съдържа всички активи, предмет на инвестицията , ст-ст на придобиване и дата на придобиване. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / подпис, печат и др./ . В случай, че документът не е приложен се отбелязва отговор „НЕ“. Отговор "Непр." се отбелязва, когато активите не са ДМА или ДНМА.
G 10	Декларация по образец утвърден от Изпълнителния директор на Разплащателната агенция (в случай, че ползвателят няма регистрация по ЗДДС), че ползвателят няма да упражни правото си на данъчен кредит за активи и услуги, финансирани по ПРСР	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Отговор „ДА“ се отбелязва само при наличие на декларацията по образец (в случай че ползвателя на помощта няма регистрация по ДДС) и след извършване на справка на електронната страница на НАП - https://inetdec.nra.bg/pls/pub/home.html#/selectService:6.8.rep.Vatquery.home или на сл. страница на ЕК http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vieshome.do , за да се установи дали ползвателят е регистриран по ЗДДС. Ако не е регистриран по ЗДДС и не е представена декларация се отбелязва отговор „НЕ“ . Отговор "Непр." се отбелязва, когато ползвателят е регистриран по ЗДДС.

G 11	Първични счетоводни документи (фактури), доказващи извършените разходи	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>Резултатът на настоящия ред се нанася след проверка, дали са представени разходооправдателни документи (фактури) за всеки обект на инвестицията, за който се кандидатства за плащане. За целта се попълва WP- работен лист за извършените плащания и се извършва следната проверка в попълнената от кандидата таблица за разходите - ТЕ 01:</p> <p>1. Дали всички разходооправдателни документи на бенефициента (фактури) съдържат необходимите реквизити и тяхната коректност съгласно изискванията на чл. 7 от Закона за счетоводството и чл. 114 от Закона за данък върху добавената стойност.</p> <p>2. Дали вписаните във фактурата наименование, адрес и булстат на получателя съвпадат с тези на бенефициента.</p> <p>3. Дали датите на фактурите са в периода между датата на подаване на заявление за кандидатстване и датата на подаване на заявката за плащане</p> <p>Отговор „Да“ се отбелязва когато представените документи отговарят на горните 3 условия. Допустимо е да се отговори с "Да" и в случай, че липсват един или повече от няколко еднотипни документа. Отговор "Не" се отбелязва ако не са представени разходооправдателни документи.</p> <p>Забележка: Първи Експерт, приел документите, поставя на гърба на оригиналите (фактури, квитанции и др.) печат "Подадено за плащане в ДФЗ - РА", а на гърба на копие – "Подадено за плащане – копие за ДФЗ- РА".</p>
G 12	Платежно нареждане, прикрепено към всяка фактура, което да доказва плащане от страна на ползвателя	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>За да бъде отбелязан отговор "Да" е необходимо да бъдат представени платежни нареждания /вносна бележка/, удостоверяващи извършени плащания по банков път на заявените разходи в таблица ТЕ 01 към одобрения доставчик. Допустимо е да се отговори с "Да" и в случай, че липсват един или повече от няколко еднотипни документа. Отговор "Не" се отбелязва ако не са представени платежни нареждания.</p>
G 13	Пълно банково извлечение от деня на извършване на плащането, доказващо плащане от страна на ползвателя.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>За да бъде отбелязан отговор "Да" е необходимо да бъдат представени пълни банкови извлечения от съответната банка /с описани начално и крайно салдо на банковите операции/, съдържащи детайлна информация за всички извършени трансакции за деня. Допустимо е да се отговори с "Да" и в случай, че липсват един или повече от няколко еднотипни документа. Отговор "Не" се отбелязва в случай, че не са представени банкови извлечения .</p>
G 14	Застрахователна полица за всички активи, предмет на инвестицията, в полза на Разплащателната агенция, валидна за срок от минимум 12 месеца, ведно с подробен опис на застрахованото имущество	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>Резултатът на настоящия ред се попълва след проверка за наличието на застрахователна полица за всички заявени за плащане активи. За целта се извършва следната проверка в попълнената от кандидата таблица за разходите - ТЕ 01:</p> <p>1. Дали представените застрахователни полици за всеки обект на инвестицията (за който се изисква застраховка - напр. за разходи по предоставяне на услуга не се изисква представяне на застрахователна полица) са в полза на ДФЗ при тотална щета и в полза на бенефициента при частична щета;</p> <p>2. Дали застрахователните полици на бенефициента съдържат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имената, съответно наименованията и адресите на страните; - предмета на договора; - дали са покрити всички застрахователни рискове, упоменати в договора за финансово подпомагане за съответната група активи, предмет на инвестицията. - дали застраховката е сключена за срок минимум 12 месеца. - застрахователната сума или начина на определянето ѝ; - застрахователната премия или начина на определянето ѝ, както и сроковете и реда за нейното плащане; - Дали при инвестиции за машини и оборудване с налично описание на активите, обект на подпомагане, или заверен от застрахователя ППП към застрахователната полица с коректно описани марки, модели и серийни номера на активите (за които е приложено). <p>Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и съответствие с гореописаните изисквания. Допустимо е да се отговори с "Да" и в случай, че липсват един или повече от няколко еднотипни документа. В случай, че не са представени застрахователни полици се отбелязва отговор „НЕ“.</p>
G 15	Квитанция/платежно нареждане за изцяло платена застрахователна премия за срока на застраховката, придружено от пълно дневно извлечение	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>Резултатът на настоящия ред се нанася след проверка, дали са представени платежни документи (сметка за изплатени суми по начислената застр. премия/квитанция/платежно нареждане и пълно дневно извлечение) за изцяло платена застрахователна премия за всички заявени за плащане активи. За целта се извършва проверка в попълнената от кандидата таблица за разходите - ТЕ 01.</p> <p>За да бъде отбелязан отговор "Да" е необходимо да бъде представен документ, съдържащ изискуемите реквизити за изцяло платена застрахователна премия. Допустимо е да се отговори с "Да" и в случай, че липсват един или повече от няколко еднотипни документа. В случай че не са представени платежни документи за платени застрахователни премии или те не покриват цялата застрахователна премия, се отбелязва отговор „НЕ“</p>
G 16	Договор за услуги/работи/доставки за всеки обект на инвестицията с детайлно описание на техническите характеристики, цена в лева или евро, срок, количество и начин на доставка, заедно с подробна количествено-стойностна сметка, която да е на хартиен и електронен носител. В договорите се описва ДДС.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>Отговор на настоящия въпрос се нанася след проверка за наличие на документа на хартиен и електронен носител, към заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа с приложени технически характеристики и КСС. В случай че документът не е приложен, се отбелязва отговор „НЕ“.</p>
G 17	Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски (в случаите на финансов лизинг) ведно с документи, доказващи прехвърлянето на собствеността от лизингодателя на лизингополучателя (приемо - предавателни протоколи или друг документ, доказващ преминаването на собствеността в полза на ползвателя).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>Отговор на настоящия въпрос се нанася след проверка за наличие на документите-а към заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документите с приложен погасителен план за изплащане на лизинговите вноски и документи, доказващи прехвърлянето на собствеността от лизингодателя на лизингополучателя (приемо - предавателни протоколи или друг документ, доказващ преминаването на собствеността в полза на ползвателя). Ако документите се е изискуем, но не е приложен към заявката за плащане се отбелязва "Не". Отговор "Непр." се отбелязва когато ползвателя не закупува активите чрез финансов лизинг</p>
G 18	Приемо-предавателен протокол на хартиен и електронен носител между доставчика и ползвателя за доставената стока/услуга, обект на инвестиция, съдържащ детайлно описание на техническите характеристики	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<p>Отговор на настоящият въпрос се нанася, след проверка за наличие на документа на хартиен и електронен носител, към заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при попълнени реквизити към него /данни за фирмата- изпълнителя и получателя, дата на която е извършено приемането и предаването на активите, предмет на инвестицията, детайлно описание на техническите характеристики, дата, подписи, печат/. За целта се извършва проверка в попълнената от кандидата таблица за разходите - ТЕ 01. Приемо-предавателен протокол следва да е предаден за всички активи, отбелязани в ТЕ_01. Отговор "Не" се попълва, в случай че документът не е приложен към заявката за плащане.</p>

G 19	Декларация от ползвателя за наличие или липса на двойно финансиране за същата инвестиция по други национални и/или Европейски програми (по образец утвърден от Изпълнителния директор на Разплащателната агенция)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Отговор на настоящия ред се нааня след проверка за наличие на попълнената декларация към Заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа, попълнен от ползвателя - управляващия/ите и представляващи/и ползвателя. В противен случай се отбелязва отговор "НЕ".
G 20	Декларация от ползвателя за минимални помощи (по образец съгласно Приложение 7а)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговор на настоящия ред се нааня след проверка за наличие на попълнената декларация към Заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа, попълнен от ползвателя - управляващия/ите и представляващи/и ползвателя. В противен случай се отбелязва отговор "НЕ". Отговор Непр. се отбелязва, когато договърът за подпомагане е сключен след 30.06.2014г.
G 21	Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (по образец).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Резултатът се нааня след проверка за наличие на документа към Заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / подпис, печат и др./ . В случай че има свързани предприятия или предприятия партньори, се попълват и приложенията към нея. В противен случай, се отбелязва отговор „НЕ“.
G 22	Декларация от всеки доставчик, че оборудванито, машините и съоръженията, обект на инвестицията, не са втора употреба	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Отговор "ДА" на настоящия въпрос се нааня, ако е представена декларация от всеки доставчик, че машините, съоръженията и оборудването, обект на инвестицията, не са втора употреба, и същата съдържа всички изискуеми реквизити (подпис, печат, описание на машините, съоръженията и оборудването - марката и модела и техните серийни номера (ако е приложимо)). Ако документът е изискуем, но не е приложен се нааня отговор "НЕ". Отговор "Непр." се отбелязва, когато инвестицията не е предназначена за машини, съоръжения и оборудване.
G 23	Копие от разрешително/лиценз или друг документ за упражняване на дейността в зависимост от вида на подпомаганата дейност	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Документът е изискуем в случаите, когато дейността на ползвателя подлежи на лицензионен или разрешителен режим. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и същият съдържа всички изискуеми реквизити (подпис, печат, дата и др). Когато документът е изискуем , но не е представен се отбелязва "Не". Във всички останали случаи се отбелязва "Непр." Забелжка: Примери за дейности, подлежащи на лицензионен или разрешителен режим: Когато инвестицията на ползвателя е изграждане на къща за гости или др. средства за подслон за селски туризъм, то тя подлежи на категоризация и се представя удостоверение/заповед за категоризация на обекта, или когато инвестицията е за закупуване на МПС за превоз на товари или пътници и подлежи на регистрация съгласно Закона за автомобилните превози се представя лиценз за извършване на обществен превоз на пътници и товари.
G 24	Попълнена таблица за извършените и заявени за плащане инвестиции по групи разходи, към заявката за плащане	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Проверява се за наличието на попълнена таблицата за извършените инвестиции по групи разходи към заявката за плащане и се отбелязва "Да" при представен документ . Отговор "Не" се отбелязва когато документа не е наличен .
G 25	Попълнен формуляр за мониторингови индикатори към заявката за плащане	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Проверява се за наличието на попълнен формуляр към заявката за плащане и се отбелязва "Да" при представен документ . Отговор "Не" се отбелява когато документа не е наличен .
G 26	Свидетелство за съдимост на ползвателя/представяващия ползвателя на помощта - юридическо лице, и членовете на управителния му орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, а в случай, че членове са юридически лица - от техните представители в съответния управителен орган. Свидетелството за съдимост да е издадено не по-късно от 4 месеца преди предоставянето му - оригинал или копие, заверено от ползвателя на помощта.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Отговор на настоящия ред се нааня след проверка за наличие на свидетелство за съдимост към Заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа, при наличие на всички реквизити към него /подпис, печат и др./ и при условие, че е спазен изискуемият срок за неговото издаване - не по-късно от 4 месеца преди предоставянето му . В случай, че документът не е приложен се отбелязва отговор "НЕ".
G 27	Удостоверение от Националната агенция по приходите, че ползвателят на помощта няма просрочени задължения, издадено не по-рано от 1 месец преди предоставянето му - оригинал или заверено копие от ползвателя на помощта.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		За да бъде отбелязан отговор "ДА" на настоящия ред е необходимо: 1. Удостоверението да е издадено на ползвателя /проверява се ЕИК и наименование на кандидата; 2. Удостоверението да е издадено на бланка на НАП и да съдържа подпис и печат; 3. Удостоверението да е издадено не по-рано от 1 месец преди датата на предоставянето му. Отговор "НЕ" се нааня ако не е спазено дори едно от горните 3 условия.
G 28	Декларация по чл. 13а, ал. 4, т. 1 и 2 (посочена в приложение № 2а към чл. 13а, ал. 4, т. 1 и 2)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Отговор на настоящия ред се нааня, след проверка за наличие на попълнената декларация към Заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа, попълнен от ползвателя - физическо лице или управляващия/ите и представляващи/и ползвателя, след справка в търговския регистър към Агенцията по вписванията, договор за управление - за държавните предприятия, удостоверението за вписване в Регистъра на вероизповеданията и др. с цел установяване дали подписалия/те декларацията/те лице/а имат право да представляват и управляват бенефициента. В противен случай се отбелязва отговор "НЕ". *Декларацията се подписва задължително от ползвателя/представяващия и управляващия ползвателя ЕТ, търговското дружество или юридическо лице. Когато управляващите ползвателя са повече от едно лице, декларацията се попълва и подава по един екземпляр за всички лица от управителните органи на ползвателя, а в случай че членове са юридически лица – от техния представител в съответния управителен орган и от прокуристите и търговските пълномощници, когато има такива.
G 29	Копие от окончателен договор за присъединяване към електроразпределителната мрежа и/или договор за изкупуване на електрическа енергия, в случаите на изпълнение на инвестиция, свързана с производство и продажба на енергия от възобновяеми източници	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговор на настоящия ред се нааня след проверка за наличие на един от двата документа при изпълнение на инвестиция, свързана с производство и продажба на енергия от възобновяеми източници. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на един от двата документа, с всички реквизити. В противен случай се отбелязва отговор "НЕ". "Непр." се нааня, когато проектът не е за изпълнение на инвестиция, свързана с производство и продажба на енергия от възобновяеми източници или заявката е за междинно плащане
Б. Специфични документи по видове разходи:					УКАЗАНИЯ
I 01	Изграждане и/или реконструкция или подобрене на сгради и/или помещения и друга недвижима собственост	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Ако инвестицията е свързана със Закупуване на коне за земеделска дейност се отбелязва "Да". Във всички останали случаи - "Непр."

S 01	Разрешително за ползване на строеж, протокол образец 16 (съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр. 72 от 2003 г.) - при кандидатстване за окончателно плащане (в зависимост от характера на инвестицията).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	В случай на проект свързан със СМР, за който е издадено разрешително за строеж, съгласно Закона за устройство на територията, категоризирани I, II или III категория и ползвателят е приложил копие от разрешително за ползване на строежа, издадено от ДНСС, ведно с акт (образец 16) се нааня отговор "ДА.В противен случай се нааня отговор "НЕ". Отговор "Непр." се отбелязва за СМР, за които няма издадено разрешително за строежи (образец 16) и са различни от I, II или III категория или при кандидатстване за междинно плащане в случай, че за обособената част не налага издаване на Разрешително за ползване и/или акт (образец 16) или при извършване на строително-монтажни работи, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията
S 02	Разрешително за въвеждане в експлоатация, протокол образец 15 (съгласно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр. 72 от 2003 г.) - при кандидатстване за окончателно плащане.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	В случай на проект свързан със СМР, за който е издадено разрешително за строеж, съгласно Закона за устройство на територията за строежи категоризирани IV или V категория и ползвателят е приложил копие от удостоверение за въвеждане в експлоатация, издадено от органа издал разрешението за строеж (община)се нааня отговор "ДА. В противен случай се нааня отговор "НЕ". В случай на проект свързан със СМР, при кандидатстване за окончателно плащане за строежи с категория I, II, III, IV и V се изисква прилагане на акт образец 15. В случай, че същият е приложен се нааня отговор "ДА". В противен случай се нааня отговор "НЕ". Отговор "Непр." се отбелязва при кандидатстване за междинно плащане в случай, че обособената част не налага издаване на Разрешително и акт (образец 15) или при извършване на строително-монтажни работи, за които не се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията .
S 03	Приемо-предавателен протокол между строителя и инвеститора за всички извършени строително-монтажни работи, включващ подробна количествено-стойностна сметка, които да са на хартиен и електронен носител	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не		Отговор на настоящият въпрос се нааня след проверка за наличие на документа на хартиен и електронен носител към заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и той съдържа детайлно описание на техническите характеристики и серийни номера на придобитите активи (ако е приложимо), подробна КСС (ако е приложимо) и при наличие на всички реквизити към него / дата на която се извършило предаването на обекта на инвестиция , подписи, печат и др/. В противен случай се отбелязва "Не".
S 04	Удостоверение за категоризация на обекта в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговор на настоящия въпрос се нааня след проверка за наличие на документа към заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / дата на издаване ,категория, подписи, печат и др/. Ако документа е изискуем , но не е приложен към заявката за плащане се отбелязва "Не".Отговор "Непр." се отбелязва ако документът не е изискуем или при кандидатстване за междинно плащане
S 05	Писмо-обосновка и подробна количествено-стойностна сметка на хартиен и електронен носител от строителя, детайлно изясняваща обстоятелствата наложили извършването на допълнителни строително-монтажни дейности (когато е приложимо)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input checked="" type="checkbox"/> Непр.	Документът е изискуем в случай че се кандидатства за плащане на допълнителни строително -монтажни дейности по одобрената инвестиция, които не са включени в одобрената КСС, съгласно договора с ДФЗ. Отговор "ДА" на настоящия въпрос се отбелязва, ако документите са приложени към заявката за плащане и съдържа всички изискуеми реквизити (данни на бенефициента, подпис на строителя на хартиения носител и др.). Когато документите са изискуеми, но не са представени, се отбелязва отговор "Не". Отговор "Непр." се отбелязва, когато не се заявяват за плащане допълнителни СМР дейности.
S 06	Заповед за изменение на количествено-стойностна сметка (вариационна заповед), книга на обекта, одобрена от лицето, упражняващо строителен надзор и възложителя (когато е приложимо)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input checked="" type="checkbox"/> Непр.	Документът е изискуем в случай че се кандидатства за плащане на допълнителни строително -монтажни дейности по одобрената инвестиция, които не са включени в одобрената КСС, съгласно договора с ДФЗ. Отговор "ДА" на настоящия въпрос се отбелязва, ако документите са приложени към заявката за плащане и съдържа всички изискуеми реквизити (данни на бенефициента, подпис и печат), а за книгата на обекта/Заповедната книга е изготвена съгласно чл. 158, ал. 2 във връзка с чл. 170, ал. 3 от ЗУТ - трябва да е заверена от лицето, упражняващо строителен надзор за обекти от първа до четвърта категория, или техническият ръководител за строежите от пета категория. Когато документите са изискуеми, но не са представени или не съдържа реквизитите, се отбелязва отговор "Не". Отговор "Непр." се отбелязва, когато не се заявяват за плащане допълнителни СМР дейности.
S 07	Протокол образец 17 съгласно Наредба №3 от 2003г. За съставяне на актове и протоколи по време на строителството (когато е приложимо).	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input checked="" type="checkbox"/> Непр.	Отговор на настоящият въпрос се нааня след проверка за наличие на документа към заявката за плащане.Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / период в който е проведена пробата ,резултати от проведената 72-часова проба в експлоатационни условия, подписи на назначената комисия и др/. Ако документа е изискуем , но не е приложен към заявката за плащане се отбелязва "Не". Отговор "Непр." се отбелязва когато документа на се изисква съгласно действащата нормативна уредба.
I 02	Закупуване на коне за земеделска дейност		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.	Ако инвестицията е свързана със Закупуване на коне за земеделска дейност се отбелязва "Да". Във всички останали случаи - "Непр."
S 01	Копие от паспортите на закупените животни	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговор на настоящия въпрос се нааня след проверка за наличие на документа към заявката за плащане, издаден от официален ветеринарен лекар. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа . Ако документа е изискуем, но не е приложен към заявката за плащане се отбелязва "Не".
S 02	Удостоверение за регистрация на стопанството в БАБХ в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговор на настоящия въпрос се нааня след проверка за наличие на документа към заявката за плащане. Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него /дата на издаване , подписи, печат и др/. Ако документа е изискуем, но не е приложен към заявката за плащане се отбелязва "Не".Отговор "Непр." се отбелязва когато документа на се изисква съгласно действащата нормативна уредба.
I 03	Закупуване на нови машини, съоръжения и оборудване, включително и компютърен софтуер и специализирана техника, до пазарната им стойност:		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.	Ако инвестицията е свързана със Закупуване и/или инсталиране на нови машини, съоръжения и оборудване "Да". Във всички останали случаи - "Непр."
S 01	Протокол образец 17 за проведена 72-часова проба на машините при експлоатационни условия в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.	Отговор на настоящият въпрос се нааня след проверка за наличие на документа към заявката за плащане.Отговор „Да“ се отбелязва само при наличие на документа и при наличие на всички реквизити към него / период в който е проведена пробата , резултати от проведената 72-часова проба в експлоатационни условия, подписи на назначената комисия и др/. Ако документа е изискуем , но не е приложен към заявката за плащане се отбелязва "Не". Отговор "Непр." се отбелязва когато документа на се изисква съгласно действащата нормативна уредба.

I 04		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.	Ако инвестицията е свързана със Придобиване на патентни права и лицензи се отбелязва "Да". Във всички останали случаи - "Непр."
Придобиване на патентни права и лицензи:				
S 01	Копие от издаден от Патентното ведомство патент, който е предмет на закупуване от ползвателя	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.
S 02	Лицензионен договор, вписан в Патентното ведомство, или друг документ, удостоверяващ правото на ползване на патент от ползвателя на помощта, за срок не по-малък от 5 години от датата на подписване на договора с Разплащателната агенция с описани финансови условия.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.
I 05		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Непр.	Ако инвестицията е свързана със закупуване на транспортни средства за земеделски дейности, пряко свързани с дейността се отбелязва "Да". Отговор "Да" се отбелязва и когато инвестицията или част от нея е за закупуване на пътни превозни средства за договори, сключени след 29.08.2014г. и за които заявлението за подпомагане е подадено след 12.05.2013г. Във всички останали случаи - "Непр."
S 01	Копие от свидетелство за регистрация на МПС	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.
S 02	Копие от лиценз за извършване на обществен превоз на пътници и товари съгласно Закона за автомобилните превози (когато е приложимо)	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/> Непр.

В. Проверка на документите по таблицата за разходите, попълнена от бенефициента			УКАЗАНИЯ	
TE-01	Номерата на предоставените фактури отговарят на номерата, описани в таблицата за разходите	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Отговор на въпроса се дава след сравняване на Номерата на предоставените фактури към заявката за плащане. Отговор "Да" се посочва когато описаните номера на фактурите съвпадат с номерата на предоставените фактури. Отговор "Да" се отбелязва и когато част от номерата на фактурите не съвпадат с посочените в таблицата за разходите и ползвателят не желае да ги коригира, като несъответствията се описват в "Забележки". В случай, че всички номера на фактури не съответстват на описаните в таблицата за разходите се отбелязва отговор "Не".
TE-02	Номерата на застрахователните полици отговарят на номерата, описани в таблицата за разходите.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Отговор на въпроса се дава след сравняване на Номерата на предоставените застрахователни полици към заявката за плащане. Отговор "Да" се посочва когато описаните номера на застрахователни полици в таблицата съвпадат с номерата на предоставените застрахователни полици. Отговор "Да" се отбелязва и когато част от номерата на полиците не съвпадат с посочените в таблицата за разходите и ползвателят не желае да ги коригира, като несъответствията се описват в "Забележки". В случай, че всички номера на полици не съответстват на описаните в таблицата за разходите се отбелязва отговор "Не".
TE-03	Датите на всички приложени към заявката фактури отговарят на описаните в таблицата за разходите.	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Отговор на въпроса се дава след сравняване на Датите на предоставените фактури към заявката за плащане. Отговор "Да" се посочва когато описаните дати на фактурите в таблицата съвпадат с датите на предоставените фактури. Отговор "Да" се отбелязва и когато част от датите на фактурите не съвпадат с посочените в таблицата за разходите и ползвателят не желае да ги коригира, като несъответствията се описват в "Забележки". В случай, че всички дати на фактури не съответстват на описаните в таблицата за разходите се отбелязва отговор "Не".

Г. Секция за процедурна проверка (попълва се от първи експерт)			УКАЗАНИЯ	
Документите, представени със заявката за плащане са пълни и съдържат всички необходими реквизити.		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	На настоящия ред се отбелязва отговор "Да", в случай че на всички въпроси /редове/ от контролния лист е отбелязан отговор "ДА" и/или отговор "Непр" . Допустимо е да се отговори с "Да" и в случай, че липсват един или повече от няколко еднотипни документа, като установената липса се отбелязва в поле "Забележки" (напр. бенефициентът не е представил някои от фактурите, застрахователните полици, договорите, приемо-предавателните протоколи или платежни документи или банкови извлечения, които касаят част от разходите). Отговор "НЕ" се отбелязва ако дори и на един от въпросите има отговор "НЕ". Когато даден въпрос в контролния лист касае няколко еднотипни документа, то отговор "Не" се отбелязва, в случай че не е представен нито един от тези документи. Служителите от РРА нямат право да изискват представяне на допълнителни документи, които не са описани в заявката за плащане. Допълнително представени документи по желание на бенефициента се добавят накрая на заявката за плащане и се описват в забележки
Всички документи са оригинали или копия, сверени с оригинала и подписани от ползвателя или нотариално заверени копия. Документите, изготвени на чужд език са придружени с превод на български език, извършен от заклет преводач.		<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	На настоящия ред се отбелязва отговор "Да", в случай че всички документи са в оригинал, нотариално заверено копие или копие, заверено от ползвателя или преведени от заклет преводач, и след като експертът е сверил всички копия с представените от кандидата оригинали. Отговор "НЕ" се отбелязва, ако представените документи са копия и ползвателя не е представил оригинал за сверка от страна на експерта. В случаите, когато документите се подават от упълномощено лице, се допуска копията им да бъдат предварително заверени от бенефициента (законния му представител). Служителите на отдел РРА обработващи съответната заявка, не заверяват копията на документи.

	<p>При отговор "Да" на всички въпроси от първи експерт се издава идентификационен номер на заявката за плащане и се издава се квитанция за прием. КЛ не се разпечатва. На ползвателя се предоставя само квитанцията.</p> <p>Ако след всички извършени проверки бъде установено, че има отговор "Не" на един или повече въпроси, първи експерт отбелязва в графа "Забележки" каква/и е/са установената/ите нередности и отбелязва, че заключението от извършените проверки е отрицателно и предава за проверка на втори експерт. При потвърждаване на проверките от втори експерт, последният също отбелязва в графа "Забележки" естеството на установената нередност/и, отбелязва отговор "Не" на заключението и КЛ РРА1 се предлага за подпис на ползвателя. Копие от КЛ РРА1 се предоставя на ползвателя и всички представени от същия документи към заявката за плащане му се връщат. Ползвателят се уведомява, че след отстраняване на забележките може да подаде отново заявка за плащане, в рамките на нормативно определения за това срок. Сканирано копие от КЛРРА1, подписано от ползвателя, се прикачва в ИСАК. Оригиналът се съхранява в РРА. В случай на разминаване в становищата на първи експерт и втори експерт, след отбелязване на резултата от извършената проверка и мотивите за него, втори експерт връща контролния лист за повторна проверка от първи експерт, който отново отбелязва заключението си. При разминаване в заключенията на първи експерт и втори експерт се взема предвид мнението на по-висшестоящия и обработката на заявката следва описаната в Правилника за работа на отдел "РРА" процедура.</p>
Забележки на първи експерт:	

Име на първи експерт от отдел "РРА", извършил проверката

подпис

дата

Д. Секция за процедурна проверка (попълва се от втори експерт)			УКАЗАНИЯ	
Всички проверки, предвидени в контролния лист са извършени и отразени от първи експерт	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Вторият експерт извършва повторна проверка с оглед установяване на извършването на всички проверки от страна на първи експерт. В случай, че всички проверки са извършени и отразени от експерт се отбелязва отговор "ДА", а в противен случай се отбелязва отговор "НЕ"	
Всички проверки, предвидени в контролния лист са извършени правилно от първи експерт	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Вторият извършва повторна проверка с оглед установяване на правилното извършване на всички проверки от страна на първи експерт. В случай, че всички проверки са извършени правилно от експерт се отбелязва отговор "ДА", а в противен случай се отбелязва отговор "НЕ"	
Забележки на втори експерт:				

Име на втори експерт от отдел РРА, извършил проверката

подпис

дата

Име на ползвателя/упълномощено лице

печат подпис

дата