



Република България
Министерство на транспорта и съобщенията

**Главна дирекция
ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Приложение № 8 към Наръчника за ННО на ДАНО и ООРП, издание 6.8

ПРОЦЕДУРА № 8

НАДЗОР ПО ПРИЛАГАНЕ НА СХЕМИТЕ ЗА ЕФЕКТИВНОСТ И ЗА ТАКСУВАНЕ - ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ НА ДОСТАВЧИЦИТЕ НА АЕРОНАВИГАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

1 ТАБЛИЦА НА ИЗДАНИЯТА / КОРЕКЦИИТЕ

№	№ на изданието / корекцията	Дата на издание / корекция	Кратко описание на поправката / корекцията	Засегнати страници
1	Издание 1.0	13.05.2021	Въвеждане на нова процедура, следствие	всички

СЪДЪРЖАНИЕ

ПРОЦЕДУРА № 8	1
1 ТАБЛИЦА НА ИЗДАНИЯТА / КОРЕКЦИИТЕ	2
2 ВЪВЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТА В СИЛА	4
3 СЪКРАЩЕНИЯ, ИЗПОЛЗВАНИ В ДОКУМЕНТА.....	5
4 ВЪВЕДЕНИЕ.....	5
5 ОБХВАТ	5
6 РЕГУЛАТОРНА РАМКА.....	5
6.1 РЕГЛАМЕНТИ	5
6.2 ДРУГИ ДОКУМЕНТИ.....	6
7 СТРУКТУРА И ОБХВАТ НА ПРОГРАМАТА ЗА ПРОВЕРКА.....	6
8 ФАЗА „ПЛАНИРАНЕ“	8
8.1 Определяне на период за провеждане на проверката	8
8.1.1 Установени разходи – за референтен период (РП)	8
8.1.2 Действителни разходи – ежегодно	8
8.2 Инструменти на фаза „Планиране“	9
8.3 Определяне на цел и обхват на проверката	12
9 ФАЗА „ИЗПЪЛНЕНИЕ“	12
9.1 Валидиране на разходите по видове / характер:.....	13
9.1.1 Процедури, общи за всички категории	13
9.1.2 Разходи за персонал	13
9.1.3 Други оперативни разходи (различни от разходите за персонал).....	13
9.1.4 Разходи за амортизация	13
9.1.5 Цена на капитала	13
9.1.6 Извънредни разходи.....	13
9.2 Валидиране на разходите по счетоводни записи / разходни центрове (само по отношение на действителните разходи).....	13
9.2.1 Структура на разходните центрове	13
9.2.2 Процедури за отнасяне / запис на разходи по разходни центрове	13
9.2.3 Тест за правилно функциониране на системата за запис	13
9.3 Проверка на разпределението на разходите	13
9.3.1 Валидиране на цялостната логика на модела на разпределение	13
9.3.2 Съпоставка на общи разходи по източници и по направления	13

9.3.3	Тест на извадка от стъпки на разпределение – причинно-следствена връзка между източник и направление, критерии за разпределение	13
9.4	Верификация на специфични разходи, приходи и корекции	13
9.4.1	Корекции, свързани с инфлация	13
9.4.2	Корекции, свързани с прилагане на механизма за поделене на разходите, включително такива във връзка със:	13
9.4.3	Други приходи	13
9.4.4	Процедури по съвместни проекти	14
9.5	Попълване на контролната част на Програмата за проверка	14
9.5.1	Колона „Констатации“ с предварително нанесени изявления за съответствие с нормативните изисквания (приложимите регламенти от правната рамка на SES).....	14
9.5.2	Колона „Резултат“, в която се вписва заключението на проверяващия екип на ННО след изпълнение на процедурите	14
10	ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ФАЗА	15
11	ПОСЛЕДВАЩ МОНИТОРИНГ	15

2 ВЪВЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТА В СИЛА

Процедурата е неразделна част от издание 6.3 на Наръчника на Националния надзорен орган на доставчици на аеронавигационно обслужване и организации за обучение на ръководители полети

Утвърдил:	Подпис и дата
Анелия Маринова Главен директор ГД ГВА	
Съгласували:	Подпис и дата
Юлиян Димитров Главен секретар на ГД ГВА	
Христо Щерионов Директор на дирекция АОЛАС	
Иво Б. Иванов Началник на отдел АОТС	
Изготвили:	Подпис и дата
Мариана Кирилова Консултант	<i>М. Кирилова</i> 13.05.2021 г.
Ива Петрова Инспектор в отдел АОТС	

3 СЪКРАЩЕНИЯ, ИЗПОЛЗВАНИ В ДОКУМЕНТА

АНО	Аеронавигационно обслужване
ГД ГВА	Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“
ДАНО	Доставчик на аеронавигационно обслужване
ННО	Национален надзорен орган
РП	Референтен период
SES	Single European Sky

4 ВЪВЕДЕНИЕ

Тази процедура е разработена да послужи като основа за изпълнение надзорната функция на Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ (ГД ГВА) в качеството ѝ на Национален надзорен орган (ННО) за България по прилагане на правната рамка на Единното европейско небе (*Single European Sky - SES*) в областта на схемите за ефективност и за таксуване на услугите по аеронавигационно обслужване (АНО).

Главната цел на документа е въвеждане на структуриран подход за изпълнение на периодични проверки за допустимост и ефективност на разходите на доставчиците на аеронавигационно обслужване (ДАНО), включени в ценовата база за определяне на таксовите единици, заплащани от ползвателите на въздушното пространство.

5 ОБХВАТ

Надзорната функция на ННО, касаеща допустимостта на разходите, обхваща основни процеси на проверка и валидиране на данни и информация, предоставени от ДАНО.

При изпълнение на проверката ННО удостоверява:

- дали установените разходи на ДАНО съдържат само разходни позиции, отговарящи на изискванията на схемата за ефективност и за таксуване;
- дали установените/действителните разходи, включени в разходната основа на таксите за аеронавигационно обслужване (АНО) при прелитане и за АНО в зоните на летищата са разпределени в съответствие с регулаторните изисквания;
- дали ДАНО правилно прилагат механизма за споделяне на риска, свързан с разходите (чл. 28 на Регламент (ЕО) № 1070/2009).

За тази цел ННО проучва съответните счетоводни документи, инвентарни книги и всякакви други финансови справки и допълнителна информация, свързани с установяване на ценовата база на таксите.

6 РЕГУЛАТОРНА РАМКА

6.1 РЕГЛАМЕНТИ

- ✓ Регламент (ЕО) № 1070/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 21 октомври 2009 година с изменения и допълнения към Регламенти (ЕО) № 549/2004, (ЕО) № 550/2004, (ЕО) № 551/2004 и (ЕО) № 552/2004, целящи подобряване на

техническите характеристики и устойчивото развитие на европейската авиационна система.

- ✓ **Регламент (ЕО) №550/2004** на Европейския парламент и на Съвета от 10 март 2004 година за осигуряването на аеронавигационно обслужване в единното европейско небе (Регламент за осигуряване на обслужване).

Тези два акта съдържат всеобхватно правно основание за извършване на проверки за допустимост на разходите от страна на ННО, въвеждайки изисквания за осигуряване на надзор по правилното прилагане на нормативната база чрез провеждане на подходящи инспекции и проучвания за проверка на съответствието.

Регламент за изпълнение (ЕС) № 2019/317 на Комисията от 11 февруари 2019 година за определяне на схема за ефективност и за таксуване в Единното европейско небе и за отмяна на регламенти за изпълнение (ЕС) № 390/2013 и (ЕС) № 391/2013.

6.2 ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

- ✓ **Програма за проверка** (*Verification Programme*), разработена от *EY Réviseurs d'Entreprises SRL* по заявка на Европейската комисия, договор MOVE/E3/SER/2018-319/SI2.811081 за оказване на съдействие по осъществяване на надзорните функции по прилагане на схемите за ефективност и за таксуване в Единното европейско небе.

Настоящата процедура се основава върху Програмата за проверка, която е нейният основен работен инструмент и определя структурата и обхвата на проверката за допустимост на разходите.

7 СТРУКТУРА И ОБХВАТ НА ПРОГРАМАТА ЗА ПРОВЕРКА

Програмата за проверка е разделена на **две основни части**, които се отнасят до вида на разходите, които се проверяват от ННО:

А) Първа част обхваща процедурите, които трябва да бъдат извършени за проверка на **установените разходи**.

ННО проверява допустимостта на тези разходи по отношение на всеки референтен период и всеки път, когато ценовата база за таксите се определя или преразглежда като част от Плана за ефективност, във връзка с определяне на целите за ефективност в ключова област „ефективност на разходите“.

Що се отнася до инвестициите, тази категория разходи се преразглежда ежегодно. Ако ДАНО има намерение да добави, отмени или замени инвестиция, заложена в Плана за ефективност за съответния референтен период, тези промени изискват одобрение от ННО, което може да бъде дадено само след консултация с представители на ползвателите на въздушното пространство.

Б) Втора част описва подробно процедурите, които трябва да бъдат извършени по време на проверката на **действителните разходи**.

ННО проверяват допустимостта на тези разходи и правилното им разпределение ежегодно, във връзка с изчисление, консултиране и подаване на таксовите единици за АНО за следващата година.

Всяка част на Програмата за проверка се състои от **три фази**, които са:

- **Фаза „Планиране“** – подготвителна фаза за определяне на обхвата на проверката, събиране на документация и извършване на първоначални проверки;
- **Фаза „Изпълнение“** – фаза, в която се извършват процедурите за проверка, обикновено по време на посещение в офисите на ДАНО;
- **Заклучителна фаза** – през която се изготвя проект на **Обобщаващ доклад от проверката**, съдържащ констатации на проверяващия екип, наред с предписани коригиращи мерки/санкции по потенциално установените изключения/несъответствия. След обсъждане с ДАНО и разглеждане на допълнително представени от ДАНО коментари и подкрепящи доказателства, ННО издава окончателен Обобщаващ доклад от проверката.

Основните области, които следва да бъдат покрити в **обхвата на проверката** на ГД ГВА/ННО, и съответстващите им раздели на отчетните таблици от приложенията на Регламент за изпълнение (ЕС) 2019/317, са представени в таблицата по-долу:

Области от интерес	Раздел от отчетните таблици
<ul style="list-style-type: none"> - Съпоставка между одитираните задължителни финансови отчети и регулираните сметки на ДАНО; - Разпределение на разходите между АНО при прелитане и АНО в зоните на летищата, както и по зони за събиране на такси; - Допустимост на установените разходи за предходния и настоящия референтен период; - Проверка на действителните разходи за предходния и настоящия референтен период, в частност разходи извън обхвата на механизма за споделяне на риска, свързан с разходите; - Приспадане на други приходи от установените разходи; - Проверка дали таксовите единици, подадени към Комисията през м. ноември, са същите като публикуваните в AIR и прилагани от CRCO; - Проверка дали целите по ефективност, заложи в Плана за ефективност, имат съответствие с целите за ефективност на ниво ЕС 	<ul style="list-style-type: none"> - Таблица 1 (прил. VII от Регл. (ЕС) 2019/317): <ul style="list-style-type: none"> • Подробни данни по видове разходи и по видове услуги; • Допълнителна информация (активи, цена на капитала, съвместни проекти, инвестиции, разходи Евроконтрол). - Таблица 2 (прил. IX of Регл. (ЕС) 2019/317): <ul style="list-style-type: none"> • Различия между установените и действителните разходи по чл. 28(4) до 28(6); • Други приходи – Програми за помощ на ЕС и национално публично финансиране - Таблица 3 (прил. IX of Регл. (ЕС) 2019/317) - Таблица 4 (прил. IX of Регл. (ЕС) 2019/317)

Областите, свързани с проверка на елементите на трафика, влизащи в изчисляването на единични разходи и таксова единица (единици АНО, корекция на риска, свързан с трафика), както и другите корекции, включени в изчисляването на таксовата единица (модулиране на таксите, финансови стимули и разлики от временното прилагане на таксовите единици) не попадат в обхват на Програмата за проверка на допустимостта на разходите.

Констатациите на проверяващия екип на ННО във всяка фаза на проверката се документират в таблицата **Програма за проверка** (Допълнение 1 към настоящата процедура).

8 ФАЗА „ПЛАНИРАНЕ“

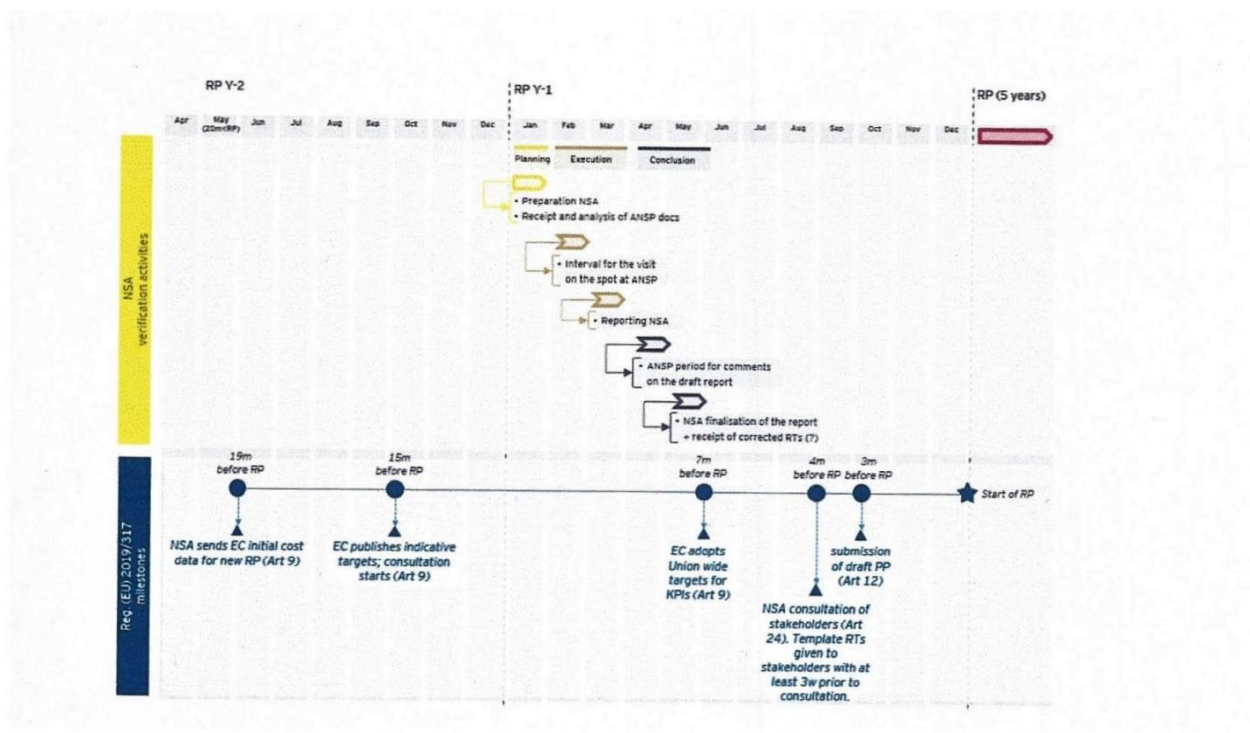
8.1 Определяне на период за провеждане на проверката

8.1.1 Установени разходи – за референтен период (РП)

Проверка за допустимост на установените разходи се планира преди началото на нов референтен период или при корекция на действащ План за ефективност.

Планът за ефективност за всеки РП трябва да включва местни цели за ефективност на разходите, кореспондиращи с тези, определени на ниво ЕС. Тези местни цели, вкл. установените разходи, заложиени в целевите стойности, се определят във времето между одобряване на целите на ниво ЕС и срока за подаване на проекто-плана за ефективност към Комисията. ННО и ДАНО работят съвместно за постигане на съгласие по критичните елементи на разходите, които биха оказали значително влияние върху разходната ефективност на предоставяното АНО в предстоящия РП, и за постигане на съответствие с критериите, посочени в Регламент (ЕС) № 2019/317, раздел 1.4 на приложение IV.

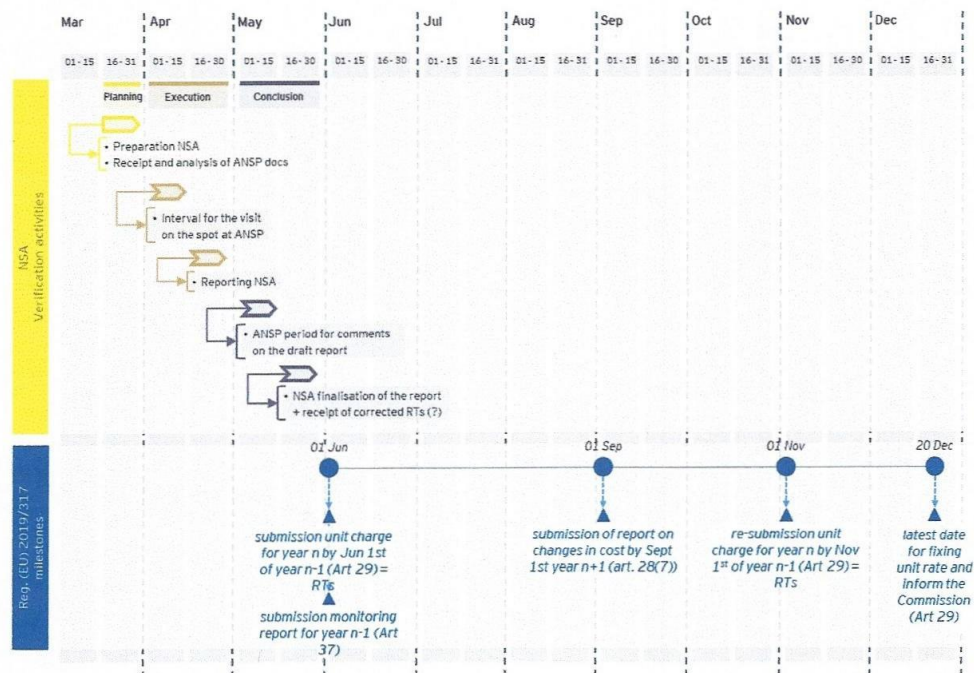
Във времевата графика по-долу е представен процеса на проверката за допустимост на установените разходи. Той е съобразен така, че ННО да е приключил своята работа и валидирал допусканията на ДАНО за предстоящия РП преди началото на консултациите със заинтересованите страни по проекта на плана за ефективност (предвидени в чл. 24 на Регламент за изпълнение (ЕО) № 2019/317).



8.1.2 Действителни разходи – ежегодно

Периодът на провеждане на проверка за допустимост на действителните разходи се определя от крайния срок за подаване от ННО до Комисията на изчислената единична ставка за година n, както е предвидено в Регламент за изпълнение (ЕС) 2019/317, чл. 29 (2). Имайки предвид, че таксовата единица следва да бъде подадена в Комисията **до 1 юни на година n-1**, проверката на ННО се провежда ежегодно преди тази дата.

Времевата графика по-долу представя процеса на проверката за допустимост на действителните разходи.



ННО използва фаза „Планиране“ за организиране на административните и логистичните аспекти на проверката (назначаване на проверяващ екип от квалифицирани експерти, определяне на график за изпълнение, ресурсно и логистично осигуряване).

ДАНО е длъжен да окаже пълно съдействие на работата на проверяващия екип на ННО във всички фази на проверката като предостави своевременно поисканите от ННО документи, допълнителна информация и отговорно попълнени форми и осигури достъп до помещения, данни и служебни лица, компетентни по въпросите на разходната ефективност.

8.2 Инструменти на фаза „Планиране“

Изпълнението на фаза „Планиране“ на Програмата за проверка е улеснено от три **Инструмента** (Допълнения 2.1-2.5 на настоящата процедура):

А) Образец на Уведомително писмо за провеждане на проверка по допустимост на разходите (Допълнение 2.1.)

Това е официална кореспонденция **от ННО към ДАНО**, разменена на най-високо управленско ниво, в която се посочват целите и предвиденият подход, както и периода, в който ще бъде извършена проверката. Приложим инструмент както за част „Установени разходи“, така и за част „Действителни разходи“.

Обяснителна записка:

Препоръчва се процесът на проверка за допустимост на разходите както за определените, така и за действителните разходи да бъде официализиран от ННО от началото до края. Това ще гарантира прозрачност по отношение на целите и подхода за проверка, както и по отношение на всички потенциални констатации и последващите действия.

ННО може да инициира процеса на проверка с официална комуникация до ДАНО, като посочва целите и предвидения подход, както и предвидения график на проверката. За да се осигури адекватна комуникация, препоръчително е официалната комуникация да бъде адресирана до най-високото ръководно ниво в рамките на ДАНО и изпратена също от най-високо ръководно ниво в ННО.

В уведомителното писмо – образец от Допълнение 1 на местата в текста, оградени със средни скоби и маркирани в сиво, се дописват съответните необходими данни, а скобите се изтриват.

Б) Стандартен списък от документи, който ННО изисква от ДАНО за целите на планираната проверка (Допълнение 2.2.). ННО може да адаптира съдържанието на списъка според спецификите на проверявания ДАНО и целите и обхвата на проверката, като добавя или изважда документи. Списъкът се изпраща до ДАНО в приложение към уведомителното писмо от Допълнение 1.

Списъкът от документи е структуриран в две части – за проверка на установени разходи и за проверка на действителни разходи.

Обяснителна записка:

Регламентите ясно указват достъпа на ННО до всички документи на ДАНО, както и до информация, подкрепяща плановете за изпълнение, определени разходи, действителни разходи и единични ставки. По-конкретно, Регламент (ЕО) № 550/2004 и Регламент (ЕО) № 1070/2009 предвиждат, че:

1. Член 2.2: Всеки национален надзорен орган организира подходящи инспекции и проучвания, за да провери съответствието с изискванията на настоящия регламент.
2. Член 15.2, буква е): Гарантира се прозрачност на разходната база за таксите. Приемат се правила за прилагане на предоставянето на информация от доставчиците на услуги, за да се позволи преглед на прогнозите на доставчика, действителните разходи и приходи. Информацията се обменя редовно между националните надзорни органи, доставчиците на услуги, ползвателите на въздушното пространство, Комисията и Евроконтрол.

Регламент (ЕС) 2019/317 допълва и подробно предвижда, че:

1. Съображение 7: Националните надзорни органи следва да могат да получават от всички съответни страни, включително доставчиците на аеронавигационно обслужване под техен надзор, съответни данни, необходими за осигуряване на правилното прилагане и надзор на настоящия регламент на местно ниво. Доставчиците на аеронавигационно обслужване следва да улесняват инспекциите и проучванията, извършвани от националните надзорни органи с цел наблюдение на прилагането на схемите за ефективност и таксуване.
2. Член 4.1 изрично изброява изискванията по отношение на предоставянето на информация и улесняването на мониторинга на доставчиците на аеронавигационно обслужване. Той предвижда доставчиците на аеронавигационно обслужване да предоставят при поискване и незабавно на тези органи информация за условията, свързани с определянето на целеви показатели, възвръщаемост на собствения капитал, планирани инвестиции, бизнес план, непредвидени промени, данни за бази на разходи и информация за разпределението на разходите по

маршрутни и терминални аеронавигационни услуги, приходи от търговски дейности, получени публични средства.

3. Член 4.2 също така предвижда доставчиците на аеронавигационно обслужване да улесняват дейностите, необходими за целите на наблюдението, като предоставят съответни документи, данни, информация и устни обяснения при поискване и, когато националното законодателство на тази държава-членка позволява и в съответствие с това национално законодателство, като предоставят достъп до съответните помещения, земя или превозни средства.
4. Член 28.7: Националните надзорни органи ежегодно проверяват дали доставчиците на аеронавигационно обслужване прилагат правилно разпоредбите на чл. 28 (Механизъм за споделяне на разходите).
5. Приложение II изброява какво описание и обосновка на разходите се изисква (със силен акцент върху инвестициите, икономическите предположения, разходите за реструктуриране, инициативите за трансгранично сътрудничество и общите проекти на SESAR).
6. Приложения VII, 2.1 и 2.2 изброяват елементите (по отношение на допълнителна информация и обосновка), които могат да бъдат поискани от ДАНО по отношение на всеки ред от таблица за отчитане 1 преди началото на референтния период, като част от плана за изпълнение.
7. Приложение IX, 4 изброява елементите (по отношение на допълнителна информация и обосновка), които могат да бъдат поискани ежегодно до ДАНО по отношение на всеки ред от таблици за отчитане 2, 3 и 4.

ННО може да използва представения в Допълнение 2.2 стандартизиран списък с документация като основа за информацията, която трябва да бъде поискана от ДАНО. Този списък включва основните документи, необходими за проверка на разходите. Поради разликите между счетоводните стандарти, технологии и методологии на ДАНО, този списък не може да бъде изчерпателен и напълно приложим за всички ДАНО. ННО трябва да приспособи този списък към конкретните специфики на ДАНО, като добави важното и премахне онова, което не е, преди да го изпрати до ДАНО.

В) Въпросник за попълване от ДАНО (Допълнение 2.3.) – предоставя се преди започване на теренна работа от проверяващия екип.

Законодателната рамка на ЕЕН ясно гарантира правото на ННО на достъп до данни и информация за упражняване на неговите надзорни функции по прилагане на схемите за ефективност и таксуване, която ДАНО е длъжен да предоставя при поискване и без забавяне. ДАНО съдейства на ННО в изпълнение на неговите инспекции и проучвания като осигурява съответните документи, счетоводни данни, допълнителни обосновки и допускания, устни разяснения, а също и достъп до помещения, площи и превозни средства на ДАНО, свързани с обхвата на извършваната проверка.

Инструментите по подточки Б) и В) служат за набиране на необходимите предварителни данни и информация, вкл. относно ползваните от ДАНО методологии и икономически допускания. Те са от помощ на ННО в неговия първоначален анализ на цифрите, докладвани от ДАНО в отчетните таблици, и в изпълнението на предварителната оценка на риска, въз основа на която се определя обхвата и фокуса на проверката.

Двата документа (предварително адаптирани към специфичните характеристики на проверявания ДАНО) се изпращат от ННО заедно с уведомителното писмо за инициране на проверка по допустимостта на разходите и трябва да бъдат върнати надлежно попълнени

от ДАНО (с приложени изисканите документи и справки) в срока, определен в уведомителното писмо.

8.3 Определяне на цел и обхват на проверката

В хода на проверката ННО цели да установи дали докладваните от ДАНО данни за разходите съответстват на финансовите принципи за определяне на ценовата база и с изискванията за допустимост на разходните елементи. ННО се стреми при всяка проверка да извършва верификация на всички категории разходи по видове, както са подадени от ДАНО в отчетните таблици.

Въз основа на предоставените данни във фаза „Планиране“ ННО може да извърши предварителна оценка на риска и анализ на тестови извадки за определяне на потенциално критичните елементи за постигане на целите по ефективност и оценка на степента на риска за верификацията. За целите на тази стъпка ННО може да използва инструмента **Предварителна оценка на риска** (Допълнение 3), който дава възможност за идентифициране на критичните категории разходи, върху които да се фокусира проверката, както и за определяне размера на тестовите извадки.

9 ФАЗА „ИЗПЪЛНЕНИЕ“

Фаза „Изпълнение“ на Програмата за проверка на допустимостта на разходите на ДАНО се провежда на място в офисите на организацията. В хода на теренната работа проверяващият екип на ННО изпълнява следните 4 групи процедури, подробно разписани в Програмата за проверка от Допълнение 1:

- 9.1 Валидиране на разходите по видове / характер:**
 - 9.1.1 Процедури, общи за всички категории**
 - 9.1.2 Разходи за персонал**
 - 9.1.3 Други оперативни разходи (различни от разходите за персонал)**
 - 9.1.4 Разходи за амортизация**
 - 9.1.5 Цена на капитала**
 - 9.1.6 Извънредни разходи**
- 9.2 Валидиране на разходите по счетоводни записи / разходни центрове (само по отношение на действителните разходи)**
 - 9.2.1 Структура на разходните центрове**
 - 9.2.2 Процедури за отнасяне / запис на разходи по разходни центрове**
 - 9.2.3 Тест за правилно функциониране на системата за запис**
- 9.3 Проверка на разпределението на разходите**
 - 9.3.1 Валидиране на цялостната логика на модела на разпределение**
 - 9.3.2 Съпоставка на общи разходи по източници и по направления**
 - 9.3.3 Тест на извадка от стъпки на разпределение – причинно-следствена връзка между източник и направление, критерии за разпределение**
- 9.4 Верификация на специфични разходи, приходи и корекции**
 - 9.4.1 Корекции, свързани с инфлация**
 - 9.4.2 Корекции, свързани с прилагане на механизма за поделяне на разходите, включително такива във връзка със:**

Корекции, свързани с прилагане на механизма за поделяне на разходите, включително такива във връзка със:

- непредвидени промени в разходите за нови и съществуващи инвестиции, както и свързания с тях механизъм на одобрение;
- непредвидени промени в разходите на компетентните органи, квалифицирани субекти и Евроконтрол;
- непредвидени промени в пенсионните разходи;
- непредвидени промени в лихвените проценти;
- непредвидени промени в местното данъчно законодателство.

9.4.3 Други приходи

Други приходи - приспадани от сумата на установените разходи; не се планират като установени разходи:

- публично финансиране, включително финансова подкрепа по програми за помощ на ЕС;
- приходи от търговски дейности на ДАНО (ако е приложимо);
- приходи, получени от договори, сключени между ДАНО и летищни оператори (по отношение на АНО в зоните на летищата).

9.4.4 Процедури по съвместни проекти

Отнасят се за установени разходи, произтичащи от нови системи за управление на въздушното движение (УВД) и основни ремонти на съществуващи системи за УВД, в съответствие с изпълнението на Европейския генерален план за УВД (*European ATM Master Plan*).

9.5 Попълване на контролната част на Програмата за проверка

Освен описание на процедурите, които проверяващият екип на ННО изпълнява във втората фаза от проверката, Програмата по прил.1 съдържа **контролна част**, състояща се от две колони:

9.5.1 Колона „Констатации“ с предварително нанесени изявления за съответствие с нормативните изисквания (приложимите регламенти от правната рамка на SES).

9.5.2 Колона „Резултат“, в която се вписва заключението на проверяващия екип на ННО след изпълнение на процедурите

Колона „Резултат“ се представя с един от следните кодове:

- „С“ отговаря на „Потвърдено“ (**Confirmed**) и означава, че проверяващият може да потвърди, че не е установено изключение или аномалия, които следва да бъдат докладвани.
- „Е“ отговаря на „Изключение“ (**Exception**) и означава, че:
 - а) проверяващият е изпълнил процедурите, но не може да потвърди съответствие с изявлението в колона „Констатация“, или че
 - б) проверяващият не е бил в състояние да извърши конкретна процедура (напр. защото било невъзможно да се съпостави ключова информация или данните не са били налични).

Всички случаи, обозначени с код „Е“, трябва да бъдат отразени в Обобщаващия доклад от проверката, изготвян в заключителната фаза на Програмата за проверка.

- „N.A.“ отговаря на „Не е приложимо“ (**Not applicable**) и означава, че съответната(ите) процедура(и) не е трябвало да бъде(ат) извършена(и), съответно – констатацията(ите) по нея/тях не е/са разглеждана(и).

Причините за неприлагането на дадена процедура/констатация трябва да са очевидни. Например, ако не е деклариран разход по определена разходна категория, тогава свързаната(ите) процедура(и) / констатация(и) не е/са приложима(и).

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ФАЗА

След приключване на теренната работа и въз основа на попълнената контролна част на Програмата за проверка, проверяващият екип на ННО изготвя резюме на **Обобщаващ доклад** (по модела в **Допълнение 3**).

Този доклад се предоставя на проверения ДАНО с цел да се запознае с констатациите от проверката и коригиращите мерки, предложени от ННО по установените изключения (несъответствия), и да му даде възможност за коментар и предоставяне на допълнителна информация и доказателства.

ННО проучва представените от ДАНО коментари и/или допълнителни подкрепящи доказателства по повдигнатите и се произнася дали ти да бъдат отменени, преразгледани или запазени, включително що се отнася до съответните срокове и предложени коригиращи мерки.

Окончателният Обобщаващ доклад, одобрен от Главния директор на ГД „ГВА“ (ННО), се изпраща по официален път на проверения ДАНО.

ННО изпраща окончателен доклад също и до Комисията. В него е отразен официалният отговор на ДАНО по проекта на доклад и е дадено пояснение доколко той е повлиял или не на констатациите и коригиращите мерки на надзорния орган.

В края на заключителната фаза ННО удостоверява, че таксовите единици, подадени до Комисията през м. ноември са същите, които са публикувани в AIR8 и се прилагат от Евроконтрол/CRCO.

11 ПОСЛЕДВАЩ МОНИТОРИНГ

ННО организира последващ мониторинг на изпълнението на коригиращите мерки по констатациите от всяка проверка за допустимост на разходите на ДАНО, като поддържа база данни, съдържаща информация по категорията разходи, издадената от ННО препоръка и статута на нейното изпълнение от страна на ДАНО. Базата данни се актуализира съобразно напредъка на ДАНО или след всяка верификационна процедура.

8. СПИСЪК НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЦЕДУРАТА

Допълнение № 1. Програма за проверка и контролен лист

Допълнение № 2. Инструменти на програмата за проверка:

Допълнение № 2.1. Модел на уведомително писмо до ДАНО за провеждане на проверка по допустимост на разходите

Допълнение № 2.2. Стандартен списък от документи, които ДАНО представя на ННО във фаза Планиране на проверката

Допълнение № 2.3. Въпросник, който ДАНО попълва преди началото на теренната работа на ННО

Допълнение № 2.4. Инструмент за предварителна оценка на риска, извършвана от ННО преди началото на теренната работа

Допълнение № 2.5. Инструмент за верифициране на инвестициите

Допълнение № 3. Модел на обобщаващ доклад на ННО за констатациите от проверката