

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на образованието,
младежта и науката

№ 1107-97
12.07 2010 г.

ДО
БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ,
ИЗПЪЛНЯВАЩИ ПРОЕКТИ ПО

Схема BG051PO001-3.3.03 „Училишни и студентски практики”

Схема BG051PO001-3.3.04 „Подкрепа за развитието на докторанти, пост-докторанти, специализанти и млади учени”

Схема BG051PO001-4.2.03 „Да направим училището привлекателно за младите хора”

УВАЖАЕМИ БЕНЕФИЦИЕНТИ,

Считано от 12 юли 2010 година, е цел оптимизиране на процеса на верифициране на разходите, приемането на междинни/заклучителни технически и финансови отчети на договори, съфинансирани по Приоритетни оси 3 и 4 на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” ще се случва в следната последователност:

I. Предварителна проверка на финансов отчет:

Преди представянето на междинните и заключителни отчети за верификация пред Договарящия орган, **финансовият отчет** трябва да премине проверка за наличността и състоянието на финансовите документи. Тази проверка не е част от процеса на верификация на разходите, а целта е бенефициентът да представи **коректни разходооправдателни документи**, които на следващ етап да бъдат **верифицирани**. Проверява се дали за всеки извършен разход са налични съответните разходооправдателни документи и дали съдържат всички необходими реквизити съгласно националната и международна нормативна уредба. Представят се **копия на документите**, заверени с „Вярно е оригинала” с подпис и печат на **Водещата организация**.

Бенефициентът уведомява по телефон и електронна поща съответния мониторингов експерт най-малко 10 работни дни предварително за датата, на която би желал да бъде проверен отчетът му.

За проекти, които се изпълняват в Северна България, търсете:

Г-жа Катя Матеева – офис Варна, тел. (052) 687 487, k.mateeva@mon.bg

Г-жа Гинка Няголова – офис Добрич, (058) 602 307, g.nyagolova@mon.bg

Г-н Атанас Парахулев – офис Врана, a.parahulev@mon.bg

За проекти, които се изпълняват в Южна България, търсете:

Г-жа Катя Матеева (за области Бургас, Сливен, Ямбол) – офис Варна, тел. (052) 687 487, k.mateeva@mon.bg

Г-жа Павлина Тодорова (за останалите области в Южна България) – офис София, тел. (02) 422 3971, (0884) 101 449, pavlina.todorova@mon.bg

II. Приемане и регистриране на междинен/заключителен отчет:

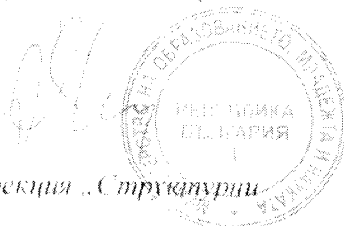
След предварителната проверка на финансовия отчет, Бенефициентът изпраща по поща, куриерска служба или предава лично междинния/заключителния технически и финансов отчет в Деловодството на МОМН (София 1000, бул. „Дондуков“ 2А). Към техническия и финансов отчет се прилагат копия на подкрепящите документи, заверени с „Вярно е оригинала“ с подпис и печат на Водещата организация.

Заедно с техническия и финансов отчет се предава и попълнен и подписан *Протокол за представяне на междинен/заключителен доклад*, на който се поставя входящ номер от Деловодството на МОМН. Моля обърнете внимание, че за всяка действаща схема за безвъзмездна финансова помощ има отделни протоколи, които са приложени към настоящата инструкция. Когато отчетите са изиратени по поща или куриер, отговорният експерт от ГД СФМОП изпраща на бенефициента сканирано копие на Протокола с входящ номер от МОМН. От датата на входящия номер на Протокола започва да тече и срокът за проверка на междинния/заключителен доклад. За резултатите бенефициентите се уведомяват с официално писмо.

С уважение,

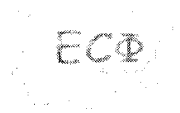
ДАНИЕЛА ИВАНОВА

Главен директор на главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“





ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
2007 – 2013“



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „СТРУКТУРНИ ФОНДОВЕ И МЕЖДУНАРОДНИ
ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПРОГРАМИ“

ПРОТОКОЛ

Вх. №

Долнодписаният/та.....
(име, презиме, фамилия)

В качеството си на.....
(функция по проекта)

Представяващ.....
(име на юридическата организация)

Бенефициент по схема BG051PO001-3.3.03 “Училищни и студентски практики”

Номер на договор по ИСУН: BG051PO001-3.3.03 -
(само последните цифри от ИСУН)

Наименование на проекта.....
.....
.....
(наименование на проекта)

Прерадох на ГД СФМОП искане за плащане заедно с междинен/заклучителен доклад,
послужащо се зачертава, който обхваща периода от 20..... г. до 20..... г.,
(ДД/ММ/ГГГГ) (ДД/ММ/ГГГГ)

състоящ се от:

- броя класъри документация по техническото изпълнение на Договора;
- броя класъри документация по финансовото изпълнение на Договора;
- броя класъри документация по тръжните процедури на Договора.

Прерада за бенефициент:

(ИМНЕ, ПРЕЗИМЕ, ФИМИЛИЯ)

Настоящият протокол се издава в 2 екземпляра. Към настоящия протокол не са приложени и не остават екземпляри от представената документация за деловодната система на МОМН.



ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
2007 – 2013“



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „СТРУКТУРНИ ФОНДОВЕ И МЕЖДУНАРОДНИ
ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПРОГРАМИ“

ПРОТОКОЛ

Вх. №

Долгуподписаният/та
/име, презиме, фамилно/

В качеството си на
/функция по проекта/

Представяващ
/име на водещата организация/

Бенефициент по схема: BG051PO001-3.3.04 “Подкрепа за развитието на
докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени”

Номер на договор по ИСУН: BG051PO001-3.3.04 -
/само поделителните цифри от ИСУН/

Наименование на проекта
.....
.....
/наименование на проекта/

Предадох на ГД СФМОП искане за плащане заедно с междинен/заключителен доклад,
(не е нужно се преприлага), който обхваща периода от 20..... г. до 20..... г.,
(ДДММГГГГ) (ДДММГГГГ)

състоящ се от:

..... броя класъри документация по техническото изпълнение на Договора;

..... броя класъри документация по финансовото изпълнение на Договора;

..... броя класъри документация по тържбите процедури на Договора.

Предал за бенефициент:

/име, длъжност, подпис/

Настоящият протокол се издава в 2 екземпляра. Към настоящия протокол не са приложени и не остават екземпляри от представената документация за деловодната система на МОМН.



ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
2007 – 2013”



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „СТРУКТУРНИ ФОНДОВЕ И МЕЖДУНАРОДНИ
ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПРОГРАМИ”

ПРОТОКОЛ

Вх. №

Долуподписаният/та.....
/име, презиме, фамилия/

В качеството си на.....
/функция по проекта/

Представяващ.....
/име на водещата организация/

Бенефициент по схема BG051PO001-4.2.03 “Да направим училището привлекателно за младите хора”

Номер на договор по ИСУН: BG051PO001-4.2.03 -
/също последните цифри от ИСУН/

Наименование на проекта.....
.....
.....
/наименование на проекта/

Предлох на ГД СФМОП искане за плащане заедно с междинен/заклучителен доклад,
спонсорското се заверява, който обхваща периода от 20..... г. до 20..... г.,
(ДД/ММ/ГГ) (ДД/ММ/ГГ)

състоящ се от:

- броя класъри документация по техническото изпълнение на Договора;
- броя класъри документация по финансовото изпълнение на Договора;
- броя класъри документация по гръжните процедури на Договора.

Предат за бенефициент:

/име, презиме, фамилия/

Настоящият протокол се издава в 2 екземпляра. Към настоящия протокол не са приложени и не остават екземпляра от представената документация за деловодната система на МОМН.