

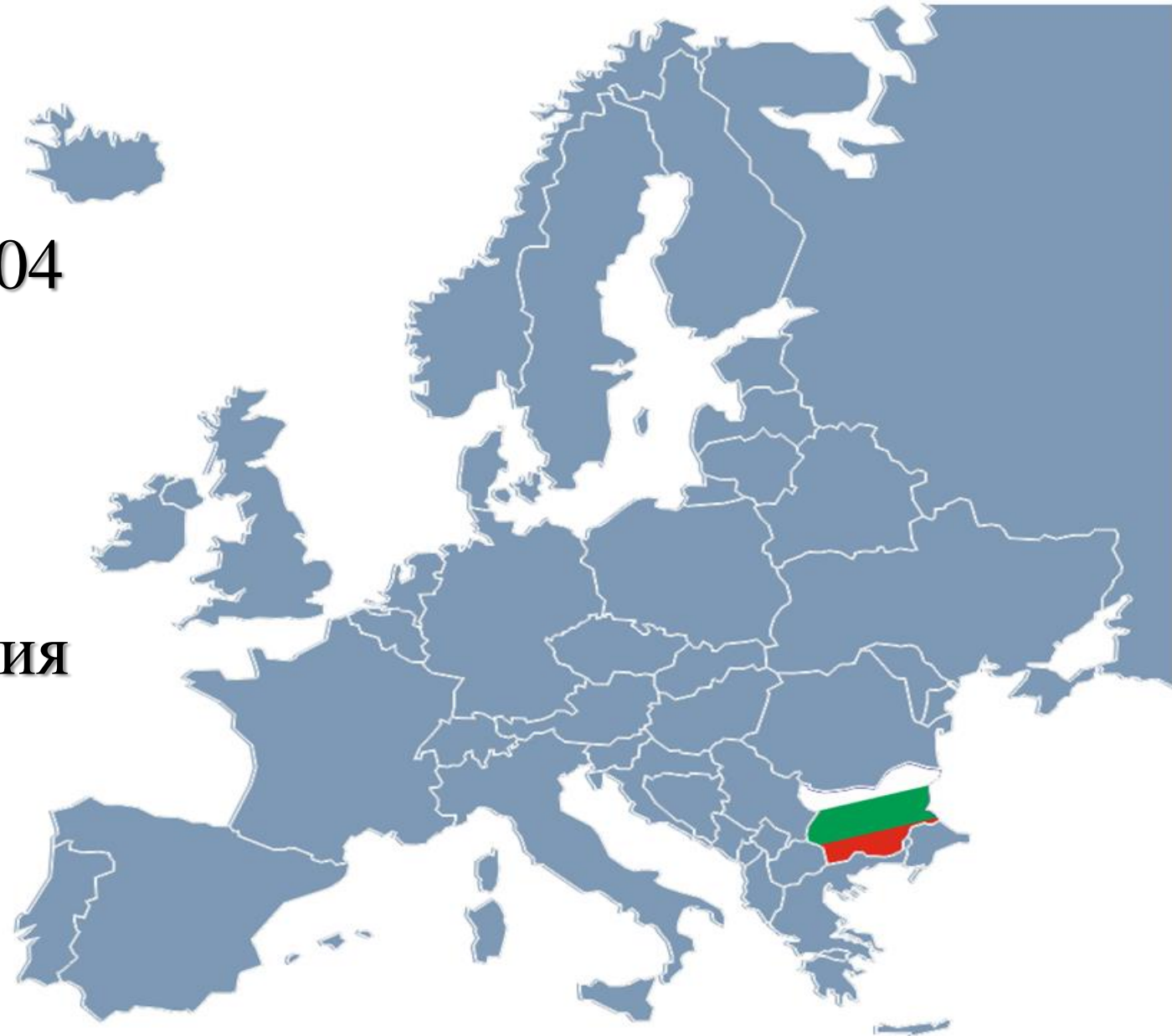


Процедура BG05SFPR001-3.004

„Подкрепа за развитие на
проектна докторантура“

Отчитане и подаване на искания
за плащане

4 декември 2024 г.





Подаване на Искане за авансово плащане в ИСУН

- Попълнено Искане за авансово плащане в **ИСУН**
- **Финансова идентификационна форма**, заверена от съответната банка и подписана от представляващия бенефициента – сканиран оригинал
- Авансово плащане в размер до **20 %** от стойността на договорената БФП
- Авансовите плащания се извършват в **двуседмичен срок** от датата на постъпване на искането чрез ИСУН
- **Обезпечение** за авансово плащане **не се изисква** от бенефициенти - разпоредители с бюджет по чл. 11, ал. 3 и 9 от Закона за публичните финанси (ЗПФ), от разпоредители с бюджет от по-ниска степен, от юридическите лица по чл. 13, ал. 4 от същия закон, с изключение на случаите по чл. 7, ал. 1, т. 3 на Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г.





Период на отчитане на искания за плащане в ИСУН

- **Авансово искане за плащане** – от началната дата на сключване на договора до крайната дата посочена в административния договор за предоставяне на БФП
- **Първо междинно искане за плащане** – от началото на договора до датата на представяне на искането в ИСУН;
- **Следващи междинни искания за плащане** – от датата следваща датата на представяне на предходното ИП до датата на представяне на искането в ИСУН;
- **Окончателно искане за плащане** – от датата, следваща датата на представяне на предходното ИП до датата на представяне на искането в ИСУН;
- **Началната и крайната** дата на периода на отчитане следва да бъде **един и същи** за всеки отделен елемент от Пакета отчетни документи – „Искане за плащане“, „Технически отчет“ и „Финансов отчет“.





Подаване на Искане за междинно/окончателно плащане в ИСУН

Пакети отчетни документи с искане за **междинно** плащане се представят на интервали **не по-дълги от 6 месеца**

Пакетът отчетни документи с искане за **окончателно** плащане се представя **в срок до един месец** след изтичане на срока на изпълнение на дейностите по проекта

Общият размер на **авансовете и междинните плащания** е до **80 %** от стойността на предоставената БФП и до **95% при обезпечаване** на авансовете плащания с гаранция

Размерът на окончателното плащане се изчислява, като от всички общо верифицирани разходи по проекта се приспадат отпуснатите авансово и междинни плащания

След потвърждаване допустимостта на извършените разходи и при наличие на финансов и физически напредък по проекта, УО извършва **плащане в 80-дневен срок** от постъпване на искането за плащане на бенефициента



Подаване на Искане за междинно/окончателно плащане в ИСУН

Попълнено Искане за междинно/окончателно плащане в ИСУН

Декларация за допустимите разходи, подписана от ръководителя на проекта или представляващия бенефициента – *Приложение 1-ДДР от УВР* (Условия за възстановяване на разходите)

Финансова идентификационна форма – *Приложение 2-ФИФ от УВР*, заверена от съответната банка и подписана от представляващия бенефициента – сканиран оригинал (при първо междинно искане за плащане и при промяна)

Общата стойност на отчетените разходи трябва да съответства на **стойността на разходите във Финансовия отчет.**





Подаване на финансов отчет в ИСУН

Декларация за извършените преки дейности, които се финансират чрез единични разходи за възнаграждение – Приложение 3-Декларация-докторанти от УВР.

Декларация за извършените мобилности, които се финансират чрез единични разходи – Приложение 4-Декларация-мобилности от УВР.

Декларация за другите преки и непреки разходи – Приложение 5-Декларация-ДПНР от УВР.

Декларациите следва да се обвържат със **съответния ред от бюджета** и със **съответната дейност** по проекта.

При отчитане на разходи в системата се избира издателя на отчетния документ **„Бенефициент“** или **„Партньор“**.



Финансови ограничения



При **окончателното плащане** по проекта, **максималният размер** на възстановените разходи за мобилност на представители на академичния състав и на докторанти (бюджетни редове 2 и 3) **не може да надвишават 10 %** от общо допустимите разходи по проекта.

Разходите по проекта се отчитат по категории региони в съотношение съгласно одобрения бюджет по сключения административен договор

- ✓ към **Регион в преход - 35,29%**
- ✓ към **По-слабо развити региони - 64,71%**



Недопустими разходи

Разходи за ДМА и ДНА	Разходи за дейности, които не са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на Формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ
Разходи за комисионни, загуби от обмяна на валута, както и лихви по дългове	Принос в натура
Разходи за закупуване на земя и сгради	Глоби, имуществени санкции и разходи по правни спорове
Разходи за възстановим ДДС (съгласно чл. 8 и по смисъла на § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби на ПМС № 86/2023 г.)	Всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи за дейности, които не са описани във Формуляра за кандидатстване или за които от представеното
Разходи за консултантски услуги за разработване на проектното предложение	Разходи за транспортни услуги, подлежащи на компенсиране съгласно Наредбата, приета с ПМС № 163 от 29.03.2015 г., обн., ДВ, бр. 51 от 7.07.2015 г
Разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове	Непредвидени разходи



Финансово изпълнение на административния договор и споразумението за партньорство

- Бенефициентите следва да изпълняват проекта съгласно одобреното проектно предложение - **ПРИЛОЖЕНИЕ II**, което е неразделна част от договора, при спазване на българското и европейско законодателство, както и останалите **приложения, изброени в чл.7.1** от сключения административен договор.
- Партньорите участват в изпълнението на проекта и техните разходи са допустими и подлежат на доказване на същото основание, както и разходите, направени от Бенефициента.
- Разходването на средствата от бенефициента и партньорите следва да съответства на разписаното в **Споразумението за партньорство**.
- Бенефициентите и партньорите следва да водят **аналитична счетоводна отчетност**, която еднозначно да разграничава икономическата от неикономическата дейност.
- Върху разходооправдателните документи **задължително следва да е изписан номерът на договора** за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ





- УО извършва плащанията при спазване на ЗУСЕФСУ (Глава 5, Раздел II. Плащания, верифициране и отчитане на разходи), НАРЕДБА № Н-5 от 29.12.2022 г. на МФ и в съответствие с клаузите по сключения договор
- Изплащането на БФП се осъществява по банковата сметка на бенефициента в съответствие с изискването за разделение по категории региони (Региони в преход и По-слабо развити региони)
- При промяна на банковата сметка бенефициентът уведомява своевременно УО за това обстоятелство





БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!

За контакт:

гр. София, 1113

бул. „Цариградско шосе“

№ 125, блок 5, ет. 1

Тел: +359 2 46 76 101



[http://](http://opnoir.bg/)

<http://opnoir.bg/>



[facebook/sf.mon.bg/](https://www.facebook.com/sf.mon.bg/)