

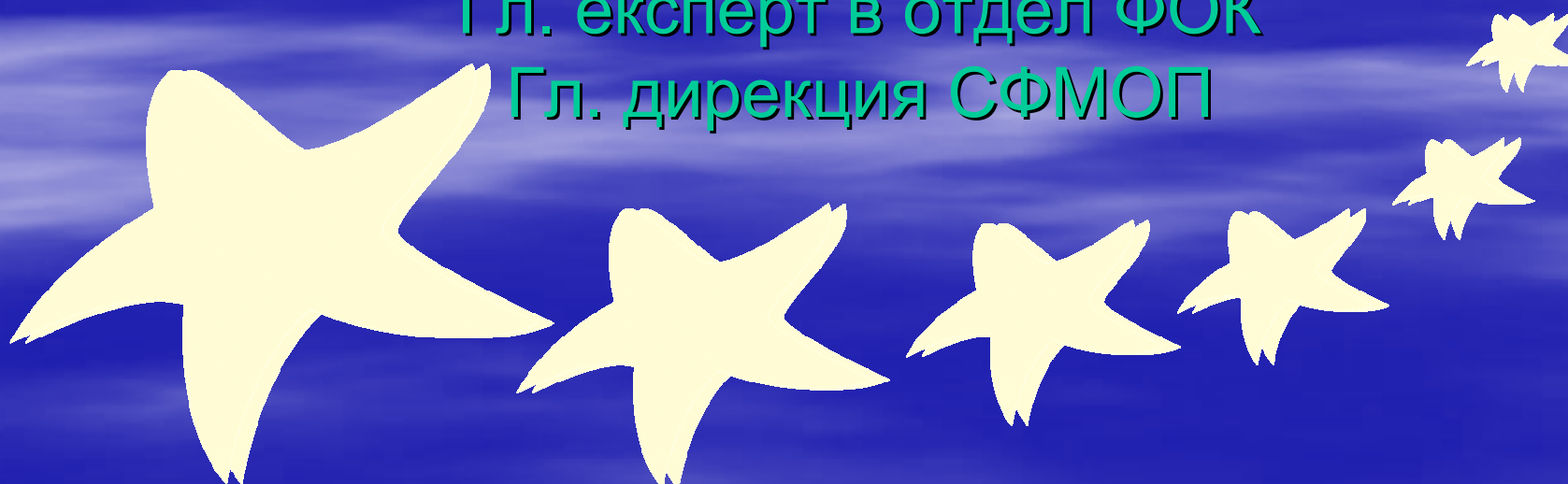


МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Финансово изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР

Цветанка Фичева
Гл. експерт в отдел ФОК
Гл. дирекция СФМОП





МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Допустими разходи

- Основните правила относно допустимостта на разходите по оперативните програми са регламентирани в **ПМС № 62/21.03.2007г.** за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 – 2013 г.
- Детайлните правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР” са определени в **ПМС № 180 от 27 юли 2007 г.** за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския социален фонд за финансовата рамка 2007 - 2013 г.
- Допустимите разходи и недопустимите разходи са подробно описани в **Насоките за кандидатстване.**



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



- за допустими се считат разходите, подробно описани в бюджета и пряко произтичащи от дейностите по проекта
- бюджетът е както приблизителна оценка на разходите, така и таван за „допустимите разходи“. В резултат на това той става окончателен едва след приключването на дейността и представянето на окончателните отчети.
- максималната сума на безвъзмездната помощ е посочена в Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
- размерът на безвъзмездната финансова помощ по Договор е дължим до размера на **верифицираните допустими разходи** от гл. дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“.
- извършените **недопустими разходи не подлежат на възстановяване.**



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Недопустими разходи, които не трябва да се предлагат за признаване при оценката на докладите:

1. Разходи, извършени преди и след срока на Договора;
2. Разходи, които не са били наложителни за изпълнението на отчетените дейности;
3. Разходи, при които са нарушени правилата за прозрачност;
4. Разходи за изпълнение, направени в разрез с правилата за избор на изпълнител;
5. Разходи свързани с обслужване на целеви групи, които не са били включени в оригиналния или ревизирания Договор;



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



6. Разходи, които са недопустими, съгласно Насоките за кандидатстване:

- възстановим данък добавена стойност;
- лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя и сгради с изключение на разходите по чл.8 на ПМС №180/27.07.2007 г.;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
- разходи за закупуване на стоки втора употреба;
- принос в натура
- разходи за лизинг



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Видове плащания на безвъзмездна финансова ПОМОЩ

- Видовете плащания към бенефициента, изпълняващ проект по Схемата се определят в чл. 4 от Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Плащанията са **авансово, междинни и окончателно**;
- размерът на авансовото плащане към бенефициента по ОП РЧР е в размер до **20 %** от стойността на безвъзмездната финансова помощ. Авансовото плащане се използва от бенефициента за **оборотни финансови средства** до достигането на 80 % от общият размер на авансовото и междинните плащания по проекта .
- общият размер на авансовото и междинните плащания по проекта не може да надхвърля **80 %** от общите допустими разходи, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ (чл. 4.4 от договора).
- междинни плащания се извършват на база **действително** извършени разходи, доказани със съответните разходооправдателни документи, които са верифицирани от дирекция СФМОП.
- Размерът на окончателното плащане се изчислява, като от верифицираните общи допустими разходи се приспадат извършените авансово и междинни плащания.
- плащане се извършва в срок от **30 работни дни** от датата на верифицирането на финалния отчет от дирекция СФМОП.



Заявяването на
финансови
средства
се осъществява
с искане
за средства от
Водещата
организация,
изпълняваща
проект
по ОП РЧР
до гл. дирекция
СФМОП



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“



ПРИЛОЖЕНИЕ Д-1

**Искане за плащане
по заповед за директно предоставяне
на безвъзмездна финансова помощ**

[Дата на искането за плащане]

На вниманието на
[адрес на Междинното звено/УО]

Номер на заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: ...
Наименование на проекта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: ...
Наименование и адрес на Конкретния бенефициент на безвъзмездна финансова помощ: ...
Номер на искането за плащане: ...
Период, за който се отнася искането за плащане: ...

Уважаеми господине/Уважаема госпожо,

Моля да бъде направено [авансово/следващо авансово/балансово плащане]¹ по заповедта, посочена по-горе.

Исканата сума е [съгласно т. 4 от Приложение I на Заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ / следната: ...].²

Прилагаме следните подкрепящи документи:

- доклад за проверка на разходите, ако е предвиден в точка 12.2 от Приложение I на Заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- технически и финансов междинен доклад (за следващи авансови плащания);³
- заключителен доклад за изпълнението на Проекта (за балансовото плащане).³

Сумата, покрита от доклада за проверка на разходите, която се иска да бъде приспадната от общата сума на авансовите плащания по договора, е следната: ...

Плащането трябва да се извърши по следната банкова сметка: ...⁴

С настоящето удостоверявам, че информацията, която се съдържа в настоящето искане за плащане е пълна, вярна и достоверна, че направените разходи могат да се считат за допустими съгласно Заповедта, и че настоящето искане за плащане се основава на необходимите разходнооправдателни документи, които могат да бъдат проверени.

С уважение,

[подпис]

¹ Заличете двата варианта, които не намират приложение.

² Заличете варианта, който не намира приложение.

³ Заличете документите, които не намират приложение.

⁴ Впишете номерата на сметка, посочен във формуляра за финансова идентификация, приложен към договора.

Забележка: Междинните и балансовите плащания се извършват след одобряването на съответните доклади (вж. член 12 от Приложение I на Заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ).



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Верификация на разходите

- Финансовата верификация е **проверка и потвърждение** на допустимостта на извършените разходи, съгласно чл. 2 на ПМС № 180 от 27 юли 2007 г., насоките за кандидатстване и приложения към тях или други тръжни документи
- Верификацията на извършените разходи се осъществява с административна проверка на финансовата документация и чрез проверки на място.
- Административната финансова сертификация се осъществява на 4 нива:
 - Бенефициент;
 - Главна дирекция СФМОП;
 - Управляващ орган /УО/;
 - Сертифициращ орган /СО/.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Верифициране на разходите от бенефициента (първи етап от процеса на сертифициране на разходите)

- Верифицирането на разходите от Бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган. Това е първи етап от процеса на сертифициране и представлява процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физическия напредък по проекта за потвърждаване на приемливостта на разходите за изпълнение на одобрения по ОП проект.
- Преди плащане Бенефициентът извършва 100% документална проверка на проекта за удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности, базирана на техническото задание и/или тържното досие на проекта и/или други приложими документи



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



- Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по проекта. Счетоводните отчети и разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.
- Срокът за съхранение на всички разхооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност е три години след закриване на Оперативната програма.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Описът на разходооправдателните документи

трябва да бъде придружен с копия на всички разходи, направени през периода, за който се отнася доклада, с информация за наименованието, размера, съответното перо в бюджета на проекта и посочване на разходооправдателния документ.

Към доклада се прилагат още:

- График на проведените търгове , всички листи за проверка и документацията свързана с тръжните процедури, следва да бъдат приложени в отделна част /класьор/;
- Искане за средства по образец на Приложение Д1 от Договора за предоставяне на БФП
- всички документи, публикувани на сайта на дирекцията, свързани с междинно и финално отчитане



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



- Междинните доклади (технически и финансови) се изготвят и се представят на гл. дирекция СФМОП заедно с всяко искане за междинно плащане, съгласно образеца, посочен по-горе.
- Заключителният доклад се състои от техническа и финансова част и се отнася до изпълнението на проекта като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ
- Заключителният доклад се изготвя до 2 месеца след приключване на дейностите по проекта
- Заедно със заключителния доклад бенефициентът представя на ГД СФМОП искане за окончателно плащане, придружено със същите документи, както при искането за междинно плащане.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



5.4. Верифициране на разходите от гл. дирекция СФМОП. Финансови проверки.

Основни функции на гл. дирекция СФМОП са: финансов контрол, финансова проверка и верификация/потвърждение на разходите за авансово, междинни и окончателно плащания по проекта, текущи проверки на финансовото изпълнение на проекта по ОП РЧР, включително и проверки на място и др.

Процедурите по финансова проверка на документацията по проектите, извършвани от дирекция СФМОП включват 100 % „двойна проверка“ на документи, придружаващи исканията за средства и верификация на извършените разходи от бенефициента, както и проверки на място.

Проверките следва да гарантират:

- че декларираните разходи са **действително** извършени
- съответните стоки или услуги са действително доставени/извършени
- съответствието на операциите и разходите с общностните и националните правила
- избягване на двойното финансиране на разходите от други програми на Общността или от национални програми



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Служителите от гл. дирекция СФМОП проверяват:

- съответстват ли отчетените разходи на бюджета на договора;
- разходите извършени ли са срещу необходимите разходооправдателни документи;
- отговаря ли действителното възнаграждение на персонала на посоченото в договора (проверка на ведомостите, разплащателни и др. документи);
- налице ли са отчетените в искането за плащане/финансовия отчет материали/консумативи;
- размерът и състоянието на наетите активи оправдават ли отчетените разходи за наем;
- други разходи, свързани с дейности по конкретната операция за предоставяне на безвъзмездна помощ.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Извършване на плащания

След одобрението на междинния/заклучителния доклад от страна на гл. дирекция СФМОП, придружен с искане за плащане, Управлящият орган извършва междинно/окончателно плащане на стойност, равна на стойността на верифицираните от гл. дирекция СФМОП разходи

Всички доклади и документи, представляващи основание за плащане се считат за одобрени, ако гл. дирекция СФМОП не изпрати официално забележки по тях в срок от 60 работни дни от получаването им.

Плащането се извършва в срок от 30 работни дни от датата на верифицирането.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Възстановяване на средства

Цялостна отговорност за спазване на общностното и национално законодателство при изпълнението и управлението на проекта носи бенефициента, като краен получател на средствата на база на подписан договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Когато извършени и верифицирани разходи в последствие бъдат признати за недопустими от Сертифициращ, Одитиращ или друг контролиращ орган, същите подлежат на възстановяване от бенефициента.

Средствата, подлежащи на възстановяване могат да бъдат прихванати от искането за междинно или окончателно плащане и/или от всякакви суми, дължими от МЗ на бенефициента.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



МЗ прилага процедурата за доброволно възстановяване на дължимите суми чрез издаване на покана за доброволно изпълнение до бенефициента.

В поканата за доброволно изпълнение до бенефициента посочва размера на дължимите суми, срокът за възстановяването им, данни за банковата сметка, в която сумите следва да бъдат възстановени, възможните санкции и процедури, в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания срок.

Бенефициентът се задължава да възстанови на МЗ всички средства, платени в повече от сертифицираните разходи **в срок от 5 работни дни** от получаването на искане за това.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



В случай, че бенефициентът не върне изисканите суми в срока, Договарящият орган има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието, увеличена с размера на лихвата, дължима от датата на извършване на плащането по банковата сметка на бенефициента.

Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на МЗ, са изцяло за сметка на бенефициента.

В случаите, в които бенефициентът не спази изискванията в писменото искане за възстановяване на средства, случаите ще бъдат третираны като „**нередности**”.



МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО !