



Изпълнение и отчитане на административен договор за
предоставяне на БФП

**BG05SFPR001-2.004-0001 „Образователни маршрути
за иновативно учене извън училище“**
Програма „Образование“ 2021-2027

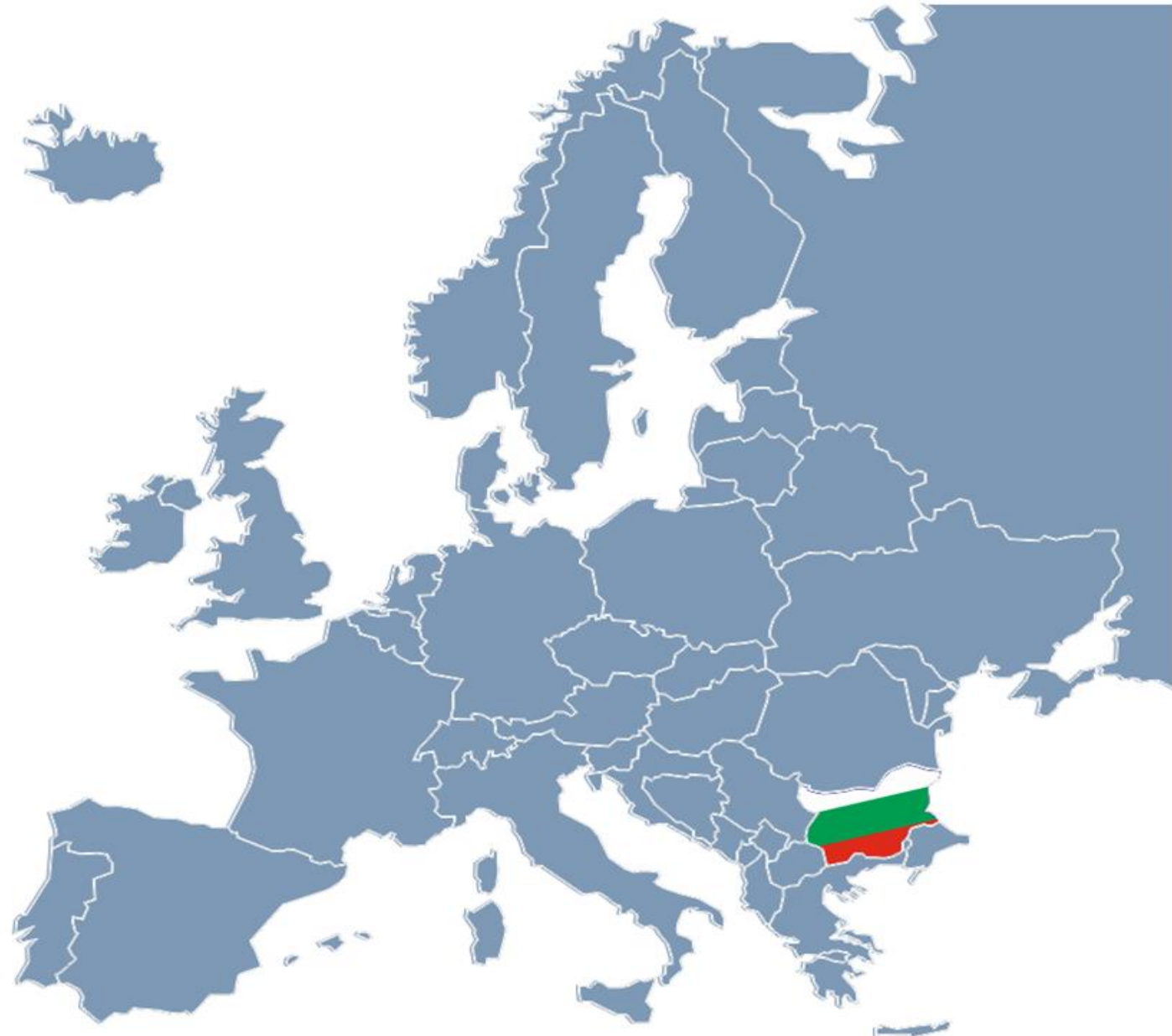
Встъпително обучение за конкретния бенефициент

12 ноември 2025 г.
София



Процедура BG05SFPR001-2.004
**„Образователни
маршрути за иновативно
учене извън училище“**

Техническо и финансово
изпълнение, опростено
отчитане на проектните
дейности





Указания и нормативни документи

Условия за възстановяване на разходите

по процедура BG05SFPR001-2.004

„Образователни маршрути за иновативно учене извън училище“

Приложение IX ТЕРЕС-ОМ – за информация

Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ)

ПМС № 86/01.06.2023 за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление, за програмен период 2021-2027 г.



Указания и нормативни документи

Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

(последни изм. и доп., ДВ, бр. 79 от **26.09.2025 г.**)

Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета е ПМС № 365 от 2016 г.

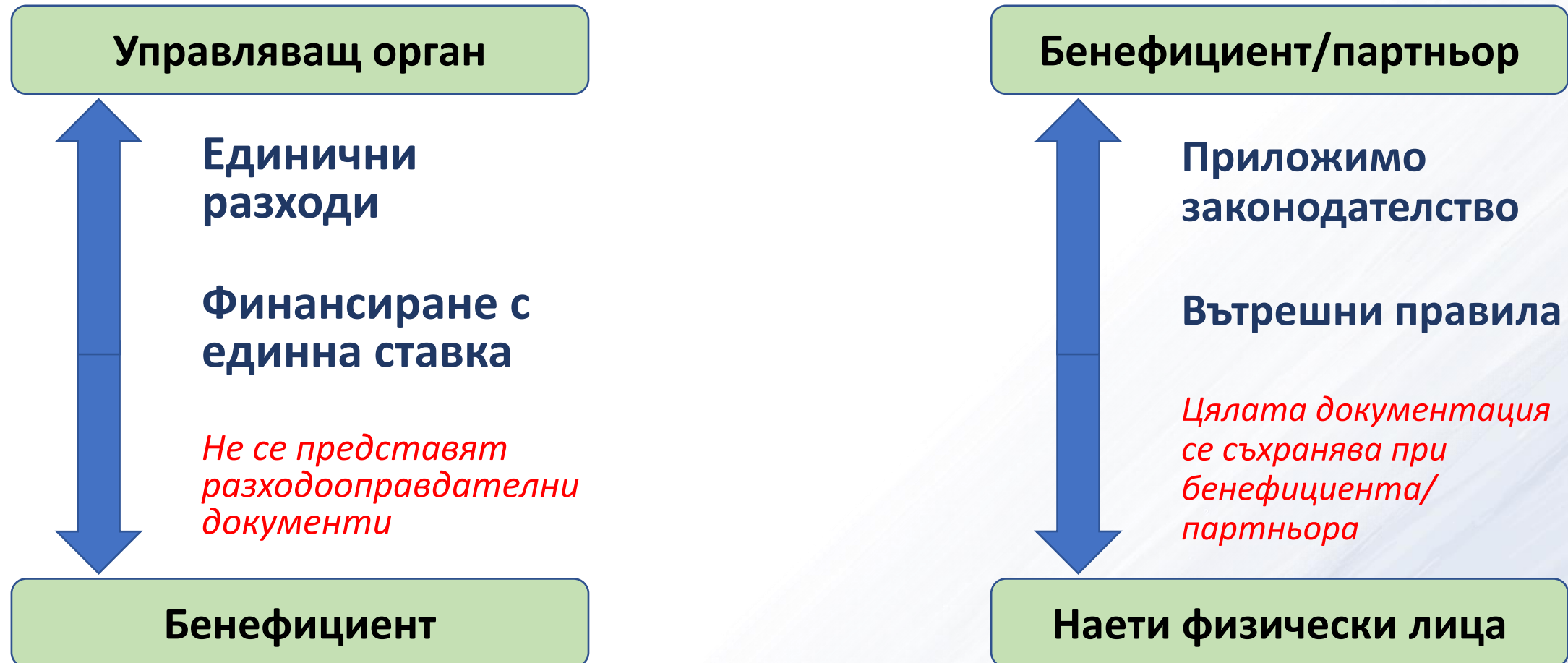
(обн., ДВ, бр. 30 от **5.04.2024 г.**)

Наредба за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, приета с ПМС № 163/29.06.2015 г.

(последни изм. и доп., ДВ, бр. 95 от **07.11.2025 г.**)



Различни правила в отношенията между Управляващия орган, бенефициентите/партньорите и наетите физически лица





Планиране и разходване на бюджет, формиран от единични разходи (ЕР) и единна ставка (ФЕС)

- ✓ **Постигнат резултат** – възстановява се определеният единичен разход
- ✓ Пред УО **не се отчитат** разходооправдателни документи; граждански договори; договори с външни изпълнители и т.н.
 - ✓ С бюджета, формиран от единичните разходи за проведените образователни маршрути и допълнителната единна ставка от 15 % за непреките разходи, се покриват всички необходими разходи за извършване на съответните конкретни дейности.
- ✓ Бенефициентът **самостоятелно определя** начина на изпълнението, вида и размера на разходите, които реално се извършват. Спазват се приложимите нормативни изисквания и вътрешните правила.



Отчитане на договорите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

- ✓ **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 една и съща за всеки отделен документ** 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 срока на изпълнение на дейностите по проекта.

Общата сума на **авансовото и междинните** плащания **е до 95 %** от стойността на предоставената БФП.

Размерът на **окончателното плащане** се изчислява, като от всички общо верифицирани разходи по проекта се приспадат отпуснатите авансово и междинни плащания и лихвите, начислени по банковата сметка, използвана за целите на проекта.

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 Технически отчет в ИСУН

- ✓ При попълването на секция **„Изпълнение по дейности“**, в раздели **„Описание на изпълнението за периода на отчитане“**, **„Постигнати резултати за периода на отчитане“**, **„Постигнати резултати с натрупване“** за Дейност 1 се дава обобщена информация за проведените образователни маршрути, вкл. обобщени данни за участниците от двата вида региони. Следва да се опишат и всички данни, въз основа на които са изчислени постигнатите индикатори.

Брой участващи училища, брой ученици, брой проведени образователни маршрути, брой групи от ученици, брой привлечени високо квалифицирани специалисти.

- ✓ В секция **„Индикатори“** се попълват постигнатите **стойности за периода на отчитане** като в поле „Коментар“ се посочва как е изчислена стойността на индикатора (може да има референция към документ, прикачен към ТО).
 - ✓ В секция **„Проверки на място от бенефициента“** се описват проверките на провежданите образователни маршрути, извършени през отчетния период или се посочва, че не са извършвани проверки.



Подаване на Технически отчет в ИСУН

✓ В секция „**Опис на документи**“ се прилагат:

- ✓ Архивен файл **Документи – Д1**, съдържа доказателства и линкове за проведените образователни маршрути
- ✓ Архивен файл **Документи – публичност**, съдържа доказателства и линкове за осъществените мерки за видимост, прозрачност и комуникация
- ✓ Участието на целевите групи, заложи в административния договор, се доказва с попълването на **Обобщен списък на участниците – Микроданни участници** (ЕСФ), в който се попълват данните за следните участници:

Ученици + Високо квалифицирани **специалисти** (местни лица) в различни професионални области, които провеждат срещи, дискусии и/или образователни дейности на ученици по време на образователните маршрути

- ✓ От микроданните трябва да може да се извлекат данните за постигнатите резултати и индикатори, посочени в ТО.



Отчитане на разходите за изпълнението на Дейност 1

- ✓ **Размерът** на допустимите разходи се определя като **броят на физическите лица** (ученици, педагогически специалисти, медицински лица), които са участвали в проведения образователен маршрут се умножи по **броя на дните** и единичния **разход за 1 ден**.
- ✓ **ТО – Обобщен списък на участниците в образователни маршрути** за всяка учебна година от изпълнението на проекта (или съответно за част от текущата учебна година) с посочване на име на училище, код по НЕИСПУО, име на група, вид участник (ученик, ръководител, медицинско лице), име на участника, продължителност на образователния маршрут (брой дни) и приложим единичен разход. В случаите, когато едно медицинско лице или ръководител отговаря за няколко групи при провеждането на един образователен маршрут, лицето се отчита като участник само в една от групите. *Данните се разделят между Региони в преход и По-слабо развити региони.*
- ✓ **ТО – Отчет за проведените образователни маршрути** за всяка учебна година (или част от текущата учебна година) за всяко училище, включено в проекта.
- ✓ **ФО** – Декларация за извършените преки дейности, **Приложение 2-Декларация-EP** от УВР



Единна ставка – непреки разходи

- ✓ Размерът на допустимите непреки разходи за изпълнението на проекта се определя като **единната ставка в размер на 15 %** се приложи към допустимите преки разходи (предоставяни чрез единични разходи за участници в образователни маршрути).
- ✓ Сумата, изчислена чрез прилагане на единна ставка от 15 %, се използва за покриване на:
 - ✓ Разходите за **видимост, прозрачност и комуникация**
 - ✓ Възнаграждения на екипа за организация и управление
 - ✓ Разходи за работни срещи и командировки
 - ✓ Разходи за други непреки дейности



Отчитане на непреките разходи – доказателства

- ✓ Документи или списък на връзки към сайтове, на които може да се достъпят съответните документи или снимки, които доказват изпълнението на **задължителните мерки за видимост, прозрачност и комуникация.**
- ✓ Документи, които доказват изпълнението на **индикатори, резултати, продукти**, посочени в описанието на Непреките дейности в секция „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ в ИСУН.
- ✓ **Декларация за непреките разходи** при изпълнение на дейностите по проекта, *приложение 3-Декларация-НР*, в която се посочва общата сума и извършените или планирани непреки разходи.



Разходи за възнаграждения – ЗУСЕФСУ, ПМС № 86/2023, Кодекс на труда

Служители на бенефициента – не е допустимо сключването на граждански договори

В съответствие с чл. 49, ал. 3 от ЗУСЕФСУ Управляващият орган **изисква възлагането на работа по проекти по Програма „Образование“ на служители на бенефициента/партньорите да се извършва в рамките на Кодекса на труда чрез сключване на основен трудов договор, на допълнително споразумение към основен трудов договор или на втори трудов договор**

✓ Възнагражденията не се отчитат пред УО

Размерът на възнагражденията, правилата за възлагане на работа, заплащане и отчитане се определят от бенефициента/партньора

- ✓ **Документацията се съхранява в съответната организация и следва да бъде представена при проверка на място**



Опростено отчитане на възнаграждения за работа по проекти

Регламент (ЕС) № 2021/1060 (Регламент за общоприложимите разпоредби)


✓ **чл. 55, параграф 5, Преки разходи за персонал**

ПМС № 86/2023, чл. 10, ал. 2

Допустимият размер на разходите за възнаграждения на служителите на бенефициентите/партньорите, които работят на непълно работно време по проекти, финансирани от Програма „Образование“ 2021 - 2027 г., може да се изчислява като **фиксиран процент от brutните разходи за труд** (brутната работна заплата и начислените осигуровки за сметка на работодателя) в съответствие с фиксиран процент часове за работа по проекта на месец. Фиксираният процент се определя в длъжностната характеристика и/или се посочва от работодателя във ведомостта за изплатените възнаграждения.



Спазване на хоризонталните принципи

- ✓ **Харта за основните права на ЕС и Конвенция на ООН за правата на хората с увреждания**
 - ✓ Недопускане на дискриминация и неравно третиране на представителите на целевите групи
 - ✓ При вътрешен подбор – **прозрачна и недискриминационна процедура**
- ✓ **Механизъм за ефективно прилагане и изпълнение** по проекта на принципите на Хартата на основните права на ЕС и на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания.  **Контролен лист за проверка** на потенциално нарушение на ХОС и на КПХУ, разработен в съответствие с утвърдените Насоки:
<https://www.eufunds.bg/bg/node/8220>



Спазване на хоризонталните принципи

✓ Недопускане на **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Безпристрастното и обективното изпълнение на функциите на което и да е лице, е опорочено по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интерес

или всякакъв друг **пряк или косвен личен интерес**,

които то има с друго лице *(чл. 61 от Регламент № 2024/2509)*



Отчитане на индикаторите за изпълнение и резултат

SOI 2.7 Брой подкрепени деца и ученици

Индикаторът измерва броя на учениците, вкл. от маргинализирани групи, от всички етапи и степени на училищното образование, които са подкрепени по процедурата за иновативно учене извън училище.

ЕЕСО15 Малцинства (включително маргинализирани общности като роми)

Индикаторът измерва броя на учениците от маргинализирани групи като роми, които са включени в дейности по процедурата

SOI 2.6 Брой високо квалифицирани специалисти, които са привлечени към учителската професия чрез алтернативни мерки за достъп

Индикаторът измерва броя високо квалифицирани специалисти (местни лица) в различни професионални области, които провеждат срещи, дискусии и/или образователни дейности на ученици по време на образователните маршрути

Степен на удовлетвореност на учениците от участието им в образователни маршрути по процедурата.

Доклад от проучването и постигнатите резултати



Спазване на правилата за видимост, прозрачност и комуникация

- ✓ Дейностите за **видимост, прозрачност и комуникация** следва да отговарят на: условията и изискванията, описани в Дял IV, глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ на Регламент (ЕС) 2021/1060;
- ✓ При дейностите за видимост, прозрачност и комуникация следва да се указва произхода на финансирането чрез поставяне на **емблемата на ЕС** в съответствие с посочените технически характеристики съгласно чл. 47 и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060, налични на следния линк:
https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/
- ✓ **Оперативни насоки** за използване на емблемата на ЕС за периода 2021-2027 г. можете да намерите тук:
https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_en.pdf



Срок за съхранение на документите

- ✓ Бенефициентът е длъжен да съхранява цялата документация по проекта за **срок от пет години**, считано от 31 декември на годината, в която е извършено последното плащане от УО към бенефициента (чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060 и чл. 14.7 от Общите условия).



Съфинансирано от
Европейския съюз

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ“



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

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/)