

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 1/20

Глава 5. ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ, ПЛАЩАНИЯ И СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

5.1. Планиране на средствата и прогнози от СНД

Разчетите за ПВУ се планират в рамките на бюджетната процедура, която се организира и изпълнява, съгласно ЗПФ и приложимите указания на министъра на финансите. Прилагат се сроковете и макетите, утвърдени от МФ.

Във връзка с бюджетната процедура на МФ и подготовката и представянето на бюджетните прогнози за съответния тригодишен период, отдел СПИА в дирекция ФПСП изготвя/обобщава на базата на анализ на изпълнението на инвестицията, включително информация от КП за очакваните разходи, прогноза за разходите за предстоящата (n) и следващите две (n+1 и n+2) години, финансирани от МВУ, а бюджетните организации по смисъла на § 1, т. 5 от ДР на ЗПФ – и за невъзстановим съгласно националното законодателство данък добавена стойност. Прогнозите се изпращат в утвърдения, съгласно бюджетната процедура формат на ДНФ при поискване или съгласно графика за подготовка на информацията по съответния етап на бюджетната процедура.

Във връзка с текущото извършване на плащания, КП подават към ИА ПО в ИС за ПВУ до 5-то число на месеца актуализирана прогноза за плащанията за настоящия и за следващия месец. Информацията се обобщава от експерт от отдел СПИА, дирекция ФПСП и се въвежда в ИС за ПВУ ежемесечно до 10-то число (*Приложение 5.1*).

СНД може да изпрати прогнозите и по електронен път като се използва образеца в Приложение 4 „Образец на прогноза за плащане“ към утвърдената Система за управление и контрол на Плана за възстановяване и устойчивост на Република България при необходимост (напр. инцидентно възникнала техническа невъзможност за въвеждането ѝ в ИС за ПВУ).

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 2/20

При недостиг на средства отдел СПИА в дирекция ФПСП може да актуализира вече подадената прогноза за текущия месец, като изпрати искане до ДНФ, придружено с мотиви за необходимостта от увеличаване на лимита.

5.2. Организация на банковите сметки на СНД и отпускане на лимити

Всички плащания по ПВУ се извършват в български лева чрез Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА). Режимът на сметките и плащанията в СЕБРА на ДНФ са регламентирани в указания на министъра на финансите относно СЕБРА.

Достъпът в СЕБРА и в системата за интернет банкиране на БНБ от потребителите, оторизирани да работят със съответните системи, се осъществява чрез универсален електронен подпис, съгласно Закона за електронния документ и електронния подпис. Издаването на универсален електронен подпис на упълномощените за целта лица е задължение на съответното ведомство, в рамките на което се намира СНД.

За целите на ползване на СЕБРА от НФ и КП/СНД/партньори (ако е приложимо), определени лица от ДНФ изпълняват функциите на администратори на системата, като създават потребители въз основа на заповед, в която са описани правата и отговорностите на служителите в съответното ведомство. Измененията в правомощията на лицата се извършват въз основа на нова заповед.

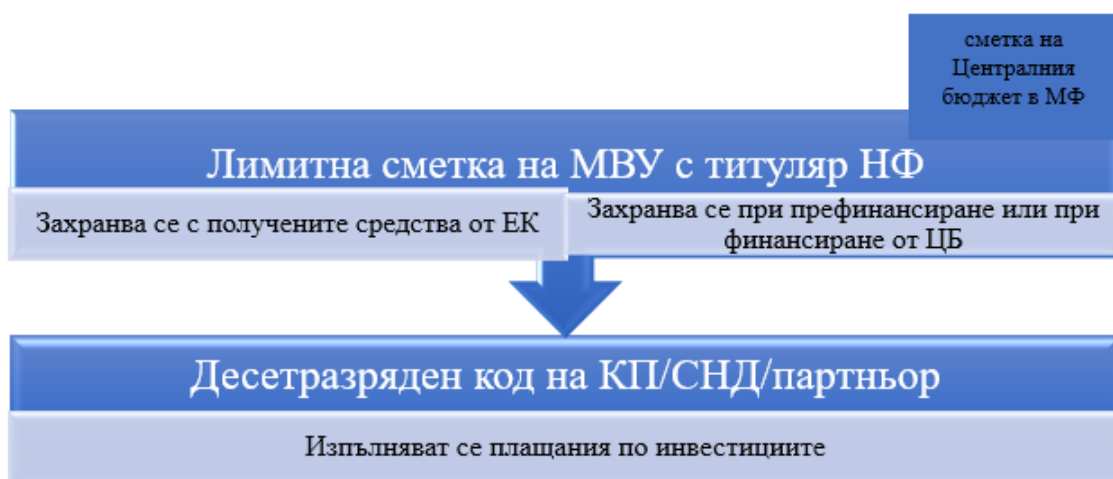
За получаването на средствата и извършването на плащания към КП се прилага система от сметки и кодове в СЕБРА, чрез които се идентифицират съответните входящи и изходящи потоци – постъпилите средства по МВУ и плащанията по съответните инвестиции към КП.

За извършване на плащания от ИАПО (отдел СПИА в дирекция ФПСП) се обособява самостоятелна система от кодове в СЕБРА (НФ – МВУ), чиято йерархична структура е следната:

- Първостепенна система с титуляр НФ;

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 3/20

- Второстепенна система, която включва публични организации/ведомства – крайни получатели, или партньори, или СНД. Те са дефинирани като подчинени в рамките на второстепенната система;
- Третостепенна система, която включва публични организации/ ведомства – крайни получатели или партньори (ако е приложимо).



Конкретният размер на поетия ангажимент за плащане от сметката за средства от ЕС на Националния фонд към СНД се определя в оперативното споразумение, сключено между МФ и МОН. Средствата се предоставят от ДНФ чрез залагане на лимити за разплащане в СЕБРА по десетразрядния код на СНД.

Лимитите за разплащане на СНД се залагат/актуализират ежемесечно на база получената до 10-то число на всеки месец прогноза от СНД за необходимия ресурс за извършване на плащания за текущия и следващия месец. След преглед и оценка на ежемесечната прогноза за текущия и следващия месец до 15-то число на месеца, ДНФ увеличава/коригира разполагаемия лимит за разплащане на СНД съобразно прогнозирания. В рамките на одобрения лимит СНД може да извършва плащания към КП, с които има сключени договори за предоставяне на средства от МВУ.

ИА ПО извършва плащания към КП в рамките на одобрен от ДНФ лимит на база на представена прогноза за очакваните разходи.

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 4/20

5.3. Извършване на плащания от СНД към крайните получатели

Плащанията от ИАПО към КП – бюджетни организации по смисъла на § 1, т. 5 от ДР на ЗПФ, се извършват за разходи с източник ПВУ, както и за невъзстановим, съгласно националното законодателство данък добавена стойност, когато това е определено в договора за финансиране на КП. Конкретният размер на поетия ангажимент за плащане чрез сметка за средствата от ЕС на Националния фонд се определя в договора за финансиране между ИАПО и КП и е в рамките на инвестицията, за която е отговорна ИАПО.

В рамките на отпуснатия от ДНФ лимит по десетразрядния код в СЕБРА, ИАПО инициира плащанията към КП в системата за електронно банкиране на БНБ и ги одобрява в СЕБРА. При управление на средствата по МВУ се прилага системата на двоен подпис, изискваща първи подпис и втори подпис на определени със заповед на изпълнителния директор на ИАПО лица, които имат право да се разпореждат със средствата по Плана за възстановяване и устойчивост по възложените за изпълнение инвестиции .

КП - бюджетна организация представя през ИС за ПВУ до един брой Дневен финансов отчет (ДФО) в рамките на един работен ден. Дневните финансови отчети се разглеждат в поредност според датата на подаване в ИС за ПВУ и се одобряват/отхвърлят с датата на приключване на проверката.

Всеки ДФО е придружен от:

- разходооправдателни документи или други документи с еквивалентна стойност по инвестициите, които изпълняват указанията на СНД за изпълнение на инвестицията, ако е приложимо;
- документ, удостоверяващ текущо извършен предварителен контрол за законосъобразност съгласно ЗФУКПС, както и документи в съответствие с Наредба № Н-6 от 26 април 2024 г. за условията и реда за разплащания с публични средства;
- други относими към плащането документи, на основание на които е извършен предварителният контрол от КП.

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 5/20

СНД извършва разходи към КП и изготвя платежни нареждания за:

- **предстоящи плащания** по инвестицията, или
- **възстановяване на вече извършени плащания** със собствени средства на КП – бюджетни организации, които са ангажирали временно ресурс.

Експерт от отдел СПИА, дирекция ФПСП извършва проверка на представения ДФО чрез попълване на електронен КЛ в ИС за ПВУ - Приложение 5.2 „Контролен лист преди изплащане на финансиране по договор с КП – бюджетна организация“ съобразно указанията за попълване в Приложение 5.2, в срок до 7 работни дни от датата на предоставяне на ИП/ДФО от КП на СНД. При голям обем разходооправдателни документи, срокът може да бъде удължен с още 3 работни дни. При липса на изискуемите документи или при необходимост от уточняване срокът спира да тече от датата на искането на допълнителна информация/документи до тяхното представяне, но не повече от 3 работни дни. При непредставяне на исканата информация/ документация в срок може да бъде отказано плащане с мотивирано становище, като експерт от отдел СПИА в дирекция ФПСП уведомява КП в ИС за ПВУ.

В случай че в съответния КЛ са проверени представените относими разходооправдателни и други документи и те са коректни и налични в пълнота в ИС за ПВУ, експерт от отдел СПИА, дирекция ФПСП, извършил проверката, попълва **Приложение 5.2.1** – „Плащания от СНД към КП по договор с КП – бюджетна организация. На ежедневна база (при наличие на одобрени разходи за плащане) експерт от отдел СПИА в дирекция ФПСП съставя обобщение на одобрените разходи за плащания - **Приложения 5.2.2** – „Обобщени плащания от СНД към КП по договор с КП – бюджетна организация“, което след съгласуване от директор на дирекция ФПСП и УРК се предава за одобрение от изпълнителния директор. За всяка одобрена сума за плащане към съответния КП, експерт в отдел СПИА попълва **Приложение 5.2**. Всеки експерт в отдел СПИА, проверяващ ДФО,

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 6/20

инициира платежни нареждания в електронното банкиране на БНБ, като може да използва функционалността за генериране на платежни нареждания при наличието ѝ в ИС за ПВУ. При липсата на тази функционалност платежните нареждания се съставят от експерт от отдел СПИА, извършил проверката.

Определени със заповед на изпълнителния директор на ИАПО служители на отдел „Финансова верификация“ в Главна дирекция „Верификация“ могат временно да подпомагат при необходимост отдел СПИА в процеса на проверка на ДФО.

Изплащането на разходите за управление на проекта се извършва в зависимост от разпоредбите, залегнали в Договора за финансиране на инвестицията по НПВУ и Общите условия по конкретната процедура.

За окончателно плащане към КП се счита последното плащане по договора, обосновано от КП с разходооправдателни документи, което може да бъде извършено частично или да не бъде извършено, ако надвишава стойността на договорените и действително извършени разходи, съгласно договора за финансиране с ИАПО.

След финализиране на проверките от експерт и началник отдел СПИА в дирекция ФПСП, началник отдел СПИА изпраща КЛ към дирекция УРК за изразяване на мнение преди поемане на задължението относно законосъобразността на предлагания разход.

Експерт от Дирекция УРК извършва проверка и изразява мнение за законосъобразност по позицията за контрол в КЛ Приложение 5.2 “Контролен лист преди изплащане на финансиране по договор с КП – бюджетна организация“ съобразно указанията, описани в Приложение 5.2, в срок до 3 работни дни. При положително становище от дирекция УРК, КЛ се насочва към началник отдел СПИА за полагане на първи и втори подпис на платежното нареждане и финализиране на плащането в СЕБРА, след наличието на одобрено приложение 5.2.2. В случай на изразено мнение за връщане на искането за плащане по пакета отчетни документи, експерт Дирекция УРК го връща на съответния експерт от отдел СПИА, дирекция ФПСП. Когато вследствие на направените коментари в КЛ (Приложение

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 7/20

5.2.), искането за плащане бъде коригирано, КЛ (Приложение 5.2.) се насочва повторно към експерт от Дирекция УРК съгласно описаната процедура.

При установяване на технически грешки в представените документи от КП, те се отстраняват в оперативен порядък и на експертно равнище между ИАПО и КП. При необходимост от допълнителна информация/ документи/ разяснения в ИС за ПВУ за целите на проверка на ДФО изпраща кореспонденция до КП

5.3.1 Извършване на технически корекции в ИС за МВУ по вече одобрени ДФО с извършени плащания към КП по инвестиции, финансирани по ПВУ

Допустими са технически корекции в ИС за МВУ по вече одобрени ДФО с извършени плащания към КП по инвестиции, финансирани по ПВУ само по отношение на следните несъответствия (грешки) от страна на КП:

- отчитане на разходи по бюджетни редове и дейности, които са за друг тип разход и дейност;
- необвързване на разходите с коректния изпълнител и/или сключен договор с изпълнител;
- включване на собствено финансиране при отчитането на разходите по проекта.

С цел осигуряване на пълнота, точност и наличие на проследима одитна следа в СНД-ИАПО се прилага и документира детайлна контролна процедура при коригирането на данни във вече одобрени ДФО с извършено плащане. Тази процедура се прилага само за ДФО, които не са били включени в одобрен ФТО и включва последователни действия, проверки, отговорни лица и срокове, както следва:

- Установяване на необходимост от корекция: 1) При проверка на ФТО - Началник отдел ФВ уведомява чрез ел. кореспонденция директора на ГДВ с копие до директорите на дирекции ФПСП и УРК за необходимостта от корекции на ДФО; или 2) По искане на КП за корекция с получена кореспонденция в ИС за МВУ за допуснатата грешка при отчетени разходи с вече одобрени и платени ДФО или при установена техническа грешка от експерт в дирекция ФПСП –

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 8/20

директор дирекция ФПСП уведомява чрез ел. кореспонденция директор на дирекция УРК и гл. директор на ГДВ за необходимостта от корекции на ДФО. От своя страна ГДВ потвърждава в срок до 2 работни дни, че подлежащото на корекция ДФО не е включено в одобрено ФТО;

- Връщане на одобрения ДФО в ИС за МВУ, в който е необходимо да се извърши корекция, в статус „в проверка“, като се отключва от СНД-ИА ПО само ФО – експерт от отдел СПИА, дирекция ФПСП – 1 работен ден;
- Изпращане на кореспонденция в ИС за МВУ до КП (съдържаща при необходимост указания) за отразяване в срок до 3 работни дни на необходимите корекции във ФО на ДФО – експерт от отдел СПИА, дирекция ФПСП – 1 работен ден;
- Изпращане на коригиран ДФО в ИС за МВУ от КП, в срок до 3 работни дни от получаването на уведомлението за промяната на статуса на ДФО в ИС за МВУ;
- Проверка на извършените от КП корекции от експерт в отдел СПИА, дирекция ФПСП (експертът, генерира КЛ (Приложение 5.5) в ИС за МВУ, попълва контролните въпроси и насочва КЛ в ИСУН към началник отдел СПИА – 1 работен ден);
- Извършване на контрол от началник отдел СПИА на направените корекции в ДФО; попълване на КЛ (Приложение 5.5) и насочване на КЛ към експерт в дирекция УРК – 1 работен ден;
- Проверка на извършените от КП корекции и изразяване на мнение от експерт в дирекция УРК (попълване на КЛ /Приложение 5.5/ в ИС за МВУ); Насочване на КЛ към директор на дирекция УРК – 1 работен ден;
- Извършване на контрол от директор на дирекция УРК на изразеното мнение от експерт в дирекция УРК; попълване на КЛ (Приложение 5.5) и насочване на КЛ към директор на дирекция ФПСП – 1 работен ден;
- Приключване на КЛ (Приложение 5.5) при положително становище от отговорните лица на предходните етапи и промяна на статуса на коригирания ДФО в „приет“ - директор на дирекция ФПСП, до 2 работни дни. След промяна

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 9/20

на статуса на коригирания ДФО в „приет“ от директор на дирекция ФПСП, експертът, проверил извършената от КП корекция, изпраща уведомление до КП чрез ИС за МВУ, че корекцията е приета.

5.4. Счетоводна отчетност

В ИАПО се организира процесът на счетоводна отчетност с оглед делегираните функции със заповед на министъра на образованието и науката по отношение изпълнението на инвестиции, финансирани от ПВУ, посочени в глава 1 от Наръчника.

Организацията на счетоводната отчетност е съобразена с нормативните изисквания, определени със Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, Националните счетоводни стандарти, утвърдените указания на министъра на финансите, Системата за управление и контрол на ПВУ и др.

Осчетоводяването на финансовата информация по ПВУ от ИАПО се извършва чрез счетоводната система SAP на Министерството на финансите, като се използват самостоятелни фирмени кодове за всяка СНД. Счетоводната система позволява въвеждането на трансакции в евро и лева, като се отчитат всички счетоводни събития, възникнали през съответната финансова година, която започва на 1 януари и приключва на 31 декември.

В ИАПО се определят като потребители служители, в чиито длъжностни характеристики са включени отговорности по осчетоводяване на финансова информация по ПВУ, и отчитат процесите, произтичащи от финансовото управление на изпълняваната инвестиция.

ИАПО в качеството си на структура с делегирани функции на СНД за изпълнение на инвестиции от ПВУ осигурява обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички операции, произтичащи от финансовото управление на инвестицията, финансирана от ПВУ. ИАПО организира счетоводния процес така, че до

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 10/20

втория работен ден на месеца, следващ отчетния период, информацията за възникналите счетоводни събития през предходния месец да бъде въведена в пълнота в счетоводната система, както и да бъде проверена и одобрена от лицето, изпълняващо ръководни функции в дирекцията/упражняващо последващ контрол на записванията.

Информацията в счетоводната система SAP следва да бъде въведена в пълнота и да бъде в съответствие с финансовите параметри по съответния договор/инвестиция при спазване на зададената аналитична структура. За тази цел първичните и/или документите с еквивалентна доказателствена стойност се обработват от съответния служител, отговорен за счетоводния процес. Информацията се въвежда от експерт в отдел СПИА, дирекция ФПСП до 3 работни дни от получаването на документите в системата. Началникът на отдел СПИА извършва текущ контрол на въведената финансова информация в счетоводната система SAP.

- Извършените плащания се осчетоводяват на ежедневна база от експерт в отдел СПИА, като данните, въведени в счетоводната система се равняват със салдото в банковото извлечение от БНБ и се извършва последващ контрол от началник отдел СПИА;
- Оборотните ведомости на разпоредители с бюджети към МОН се изготвят по определен от МФ – дирекция „Държавно съкровище“ форма – макет /XLS формат/. Същите се изпращат от началник отдел СПИА по електронна поща на експерт от Звеното за оперативно управление и финансово осигуряване на организационните структури на МОН. Към оборотните ведомости се представя файл от програмен продукт „Еква равнение“, който е предназначен за равняване на сумите по отделни параграфи на ЕБК на отчета за касово изпълнение на бюджетите и на сметките за средствата от ЕС, както и салдата и оборотите на сметките от оборотната ведомост /TRIAL-BALANCE/ за съответния период;
- На първо число на месеца, следващ отчетния период, експерт от отдел СПИА проверява наличния лимит в системата СЕБРА. Сумите от установената

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 11/20

проверка на лимита се засичат от експерт СПИА с експерт от МФ, дирекция „Национален фонд“ и се осчетоводяват;

ИАПО ползва разработен от ДНФ национален сметкоплан, валиден при осчетоводяване на стопанските операции, свързани с управлението на средствата по ПВУ.

В счетоводната система SAP експертите от отдел СПИА, дирекция ФПСП осчетоводяват:

- ангажимента за плащане по договори с КП: начисленията се извършват след сключване на договор за финансиране с КП, а намаленията се извършват при плащане или след коригиране на стойността на договора за финансиране;
- вземания за дължими суми от КП. Аналитичната отчетност се организира на равнище договор за финансиране с КП;
- плащанията към КП: плащанията от десетразрядния код на СНД се обосновават с изпълнени платежни нареждания. Аналитичната отчетност на равнище договори за финансиране с КП се поддържа от Отдел СПИА в дирекция ФПСП.

Във връзка с процеса на счетоводна отчетност началник отдел СПИА, дирекция ФПСП изготвя:

- отчети по ЕБК месечно и на тримесечие при спазване на приложимите указания на министъра на финансите. Отчетите се изготвят на база счетоводните данни в СНД. Отчетите по ЕБК се изготвят до 3-то число на месеца, следващ отчетния месец/до 3-то число на месеца, следващ отчетното тримесечие от експерт в отдел СПИА, а коректността на информацията се потвърждава от началник отдел СПИА, преди одобрение от ръководителя на звеното.
- обобщени междинни тримесечни оборотни ведомости и баланси и годишен финансов отчет: ведомостите следва да бъдат изготвени съгласно указанията, утвърдени от министъра на финансите. Данните се изготвят от експерт СПИА, а

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 12/20

контролът се извършва от началник отдел СПИА, в рамките на утвърдените срокове и преди одобрение от ръководителя на звеното.

Изготвените от ИАПО отчети по ЕБК на месечна/тримесечна база се изпращат до 5-то число на месеца към ДНФ в МФ.

На база на описаните правила за счетоводна отчетност се осигурява равнение между финансовите отчети и счетоводните данни, което от своя страна включва равнение на лимити, банкови сметки, равнение между аналитични и синтетични сметки и оборотни ведомости.

В края на всяка финансовата година се извършва процедура по приключване след предаване на годишния финансов отчет.

Счетоводната информация се архивира, съгласно изискванията на националното законодателство и правилата, определени за МВУ, по реда и в сроковете, описани в т. 1.7. „Съхранение и архивиране на документи“ от настоящия наръчник.

ИАПО осигурява достъп до документи и на мястото на изпълнение на инвестициите на национални и европейски контролни и одитни органи, включително ЕК, ЕСП, ОЛАФ и Европейската прокуратура.

5.5. Възстановяване на средства

5.5.1. Възстановяване на средства от КП

Намаляването на финансирането от Механизма по инвестициите, които се изпълняват от КП, в случаите на двойно финансиране, финансови или технически несъответствия в изпълнението на инвестицията, установени при проверка на ФТО, се извършва чрез коригиране на финансирането с източник МВУ, а за бюджетните организации по смисъла на § 1, т. 5 от ДР на Закона за публичните финанси (ЗПФ) – и за допълващото публично финансиране, както и за невъзстановимия съгласно националното законодателство данък добавена стойност, което съгласно сключения договор за финансиране КП следва да получи.

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 13/20

Изключение са случаите, в които инвестицията (проектът) е приключила, плащанията са вече извършени и се установява дължимата сума по договора за финансиране, сключен с КП. Намаленията на максималната стойност на договорите за финансиране с КП се осигуряват като собствен принос от КП.

В случаите на влязла в сила присъда за измама или корупция или влязъл в сила акт за установяване на конфликт на интереси, касаещи действия по изпълнението на инвестиция или компонент, по отношение на санкционираните лица и придобитото в резултат на неправомерните им действия по инвестицията средства и имущество са приложими Закона за противодействие на корупцията, Закона за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и приложимите за възстановяване към държавния бюджет нормативни актове.

Несъответствия, установени в резултат от проверката на ФТО, подаден от КП, довели до надплащане на разходи по инвестицията със средства от МВУ, а за бюджетните организации по смисъла на § 1, т. 5 от ДР на ЗПФ – и от допълващото публично финансиране или от невъзстановим съгласно националното законодателство данък добавена стойност, ангажимент за плащане от ИАПО, се документират в приложимия контролен лист за проверка (КЛ-Приложение 4В/4.24 и/или КЛ- Приложение 4В/4.25), като се описват конкретни мотиви и основания относно извършеното недължимо плащане/надплащане или двойно финансиране на разходи, одобрен/и с ДФО. Експерт от отдел „Финансова верификация“ (ФВ), главна дирекция „Верификация“ (ГДВ), остойносттава и посочва в КЛ-Приложение 4В/4.25 размера на засегнатите разходи, изготвя и качва в деловодната система за съгласуване проект на писмо до КП относно установените при проверката на ФТО разходи, които са били надплатени, недължимо платени или двойно финансирани от ИАПО. С писмото, на КП се предоставя възможност в 14-дневен срок да представи становище и аргументи (възражение) по основанията и размера на констатираните като недължимо платени, надплатени или двойно финансирани разходи (суми) и/или да представи допълнителна информация, като при необходимост приложи и доказателства. Със същото писмо ИАПО уведомява КП за правото му, при съгласие с констатациите, доброволно да възстанови недължимо платените или надплатените суми по

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 14/20

посочена от ИАПО банкова сметка. В писмото на КП се указва реда, по който да уведоми ИАПО за доброволно възстановените суми. Писмото се съгласува с главния директор на ГДВ, директора на дирекция ФПСП, директора на дирекция УРК и заместник изпълнителния директор и след подпис от изпълнителния директор експерт ФВ го изпраща на КП през модул „Кореспонденция“ в ИС за ПВУ (ИСУН).

При постъпило възстановяване от КП на надплатени, недължимо или двойно финансирани разходи, началникът на отдел „Счетоводство и плащания на изпълнителната агенция“ (СПИА), дирекция ФПСП в срок до 5 работни дни уведомява по ел. поща за това главния директор на ГДВ и началника на отдел ФВ.

Експерт ФВ, ГДВ финализира проверката на ФТО в КЛ-Приложение 4В/4.25 и след съгласуването на КЛ от началника на отдел ФВ изготвя проект на Уведомление до КП за резултатите от проверката на ФТО, като в случай на постъпило възражение от КП, посочва мотиви относно основателността/неоснователността на възражението. В зависимост от приложимото, с Уведомлението ИАПО:

- одобрява ФТО (*когато възражението на КП е основателно*);
- частично одобрява ФТО и посочва размера на доброволно възстановените от КП суми (*при доброволно плащане*);
- частично одобрява ФТО и определя по основание и размер недължимо платените, надплатените или двойно финансирани разходи по инвестицията, както и срок за доброволното им възстановяване по посочена от ИАПО банкова сметка (*когато КП нито е възстановил доброволно сумите в определения в писмото срок, нито е изпратил в ИС за Механизма (ИСУН) отговор, или когато възражението на КП е неоснователно*).

Уведомлението се съгласува от главния директор на ГДВ, директора на дирекция ФПСП, директора на дирекция „Управление на риска и контрол“ (УРК) и заместник изпълнителния директор и след подпис от изпълнителния директор се изпраща от експерт ФВ до КП през модул „Кореспонденция“ в ИС за ПВУ.

Експерт от отдел СПИА на дирекция ФПСП в срок от 5 работни дни от влизане в сила на Уведомлението въвежда в ИС за ПВУ и в счетоводната система информация за

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 15/20

дълга (вписва дълг в книга на длъжниците). При възстановяване на задължението от крайния получател преди определения му краен срок, не се дължи лихва за забава.

ИАПО поддържа в ИС за ПВУ информация за всички намаления в резултат на пропуски, в която се посочват и надплатените суми, като информацията се въвежда и актуализира от отдел СПИА на дирекция ФПСП. ГДВ въвежда одобрената сума в съответния РОД, във ФО на ФТО, а в Уведомлението до КП се посочва с кой ДФО е бил платен разхода. Всички надплатени суми са възстановим ресурс към сметката за средствата от Европейския съюз на Националния фонд.

Съгласно изискванията на СУК на ПВУ, КП коригира финансовото изпълнение на отчетените и декларирани като постигнати етапи или цели на инвестицията в следващия ФТО, когато корекциите са извършени преди приключване на инвестицията. Ако инвестицията (проектът) е приключила, корекцията се извършва от ИАПО със съдействието на КП, ако е необходимо.

Невъзстановените недължимо платени и надплатени суми по влезли в сила Уведомления на ИАПО, са публично вземане съгласно чл. 162, ал. 2, т. 8 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). В този случай, главна дирекция „Верификация“ стартира процедура по издаване на Акт за установяване на публично вземане, като се извършват следните действия:

1) Експерт от отдел ФВ, ГДВ изготвя проект на мотивирано писмо (**Приложение 5.3**) до бенефициента относно съществуващо съмнение за недължимо платена или надплатена сума, за което се предлага да бъде издаден Акт за установяване на публично вземане. В писмото се посочват фактическите обстоятелства и мотиви, както и размера на недължимо платената или надплатена сума и се указва възможността КП да възрази или доброволно да възстанови установените недължимо платени и/или надплатени суми в срок до седем дни от датата на изпращане на писмото чрез ИС за ПВУ (ИСУН);

2) Проектът на писмо се качва в Евентис от изготвилia го служител от отдел ФВ и се насочва за съгласуване от главния директор на ГДВ, от директора на дирекция ФПСП, от директора на дирекция УРК и от заместник изпълнителния директор и за подпис от изпълнителния директор;

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 16/20

3) Подписаното от изпълнителния директор писмо се изпраща на КП чрез ИС за ПВУ (ИСУН) от изготвилите го експерт от отдел ФВ на ГДВ;

4) Въвеждане на дължимата сума от експерт от отдел СПИА на дирекция ФПСП в Регистър на дължими суми за възстановяване с датата на уведомяване на бенефициента в ИСУН и въвеждане на седем дневен срок за доброволно възстановяване. При възстановяване на дължимата сума в срока за доброволно възстановяване по банков път, тя се въвежда в модул „Дългове към договор“ и модул „Възстановени суми по дългове“ в ИСУН с датата на възстановяването и се осчетоводява в счетоводната система SAP съгласно стандартните счетоводни операции. Експерт от отдел СПИА изготвя уведомление до дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите. След получен отговор (възражение) от КП или изтичане на срока за възражение без да е постъпило такова и при липса на доброволно възстановяване от страна на КП се издава Акт за установяване на публично вземане.

5) Експерт от отдел ФВ на ГД „Верификация“ изготвя проект на Акт за установяване на публично (Приложение 5.4), качва го в Евентис и го насочва за съгласуване от главния директор на ГД „Верификация“, от директора на дирекция ФПСП, директора на дирекция УРК и заместник изпълнителния директор и за подпис от изпълнителния директор;

6) Подписаният от изпълнителния директор Акт за установяване на публично вземане се изпраща на КП чрез ИС за ПВУ (ИСУН) от изготвилите го експерт от отдел ФВ, след което се извършват съответните действия в ИСУН;

7) С Акта за установяване на публично вземане на КП се предоставя възможност за доброволно възстановяване на недължимо платените и/или надплатени суми чрез банков превод по посочена банкова сметка в четиринадесет дневен срок от датата на влизане в сила на акта, като се предприемат следните действия от отдел СПИА на дирекция ФПСП:

- Въвеждане на дължимата сума в модул „Дългове към договор“ в ИСУН и прилагане на Акта за установяване на публично вземане, както и писмото за стартиране на производството по издаване на акта;

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 17/20

- При възстановяване по банков път на дължимата сума в срока за доброволно възстановяване, посочен в Акта за установяване на публично вземане, същата се въвежда в модул „Възстановени суми по дългове“ в ИСУН и се осчетоводява в счетоводната система SAP съгласно стандартните счетоводни операции;
- Изготвяне на уведомление до дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите;
- Ако след влизане в сила на акта и след изтичане на четиринадесет дневния срок за доброволно възстановяване на дълга същият не бъде възстановен, започва да се начислява лихва за забава в модул „Дългове към договор“ в ИСУН, като лихвата се осчетоводява и в счетоводната система SAP.

Дължимите вземания се погасяват в последователността съгласно чл. 169, ал. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс: главница, лихви, разноски.

В случай че се пристъпи към процедура по издаване на Акт за установяване на публично вземане след окончателно плащане по проект, СНД изпраща до крайния получател писмо относно недължимо платена или надплатена сума, или неправомерно получена или неправомерно усвоена сума по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 8 от ДОПК. След получаване на отговор от КП или изтичане на срока за възражение без да е постъпило доброволно възстановяване от негова страна, Ръководителят на СНД издава Акт за установяване на публично вземане.

5.5.2. В случай на възстановяване на нереализирани преводи в резултат на технически грешки, корекционни операции се извършват през месеца, следващ датата на получаване от дирекция „Национален фонд“ на информацията за неизпълненото платежно нареждане.

5.6 Приключване на договори за финансиране по НПВУ в ИС за ПВУ и САП

Приключването на сключени договори за финансиране по НПВУ в счетоводната система САП на СНД се извършва след като приключат финансовите взаимоотношения

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 18/20

между СНД и КП (т.е. след изплащане на дължимата сума по одобрените ДФО от страна на СНД или след възстановяването на дължима сума от страна на КП).

В срок до 5 работни дни след представяне на обобщения ФТО чрез ИС на ПВУ на ДНФ, в който ИАПО подготвя и представя информацията за отчитане на ниво оперативно споразумение, Гл. директор на ГДВ изпраща информация на директор на дирекция ФПСП за договорите за финансиране, за които могат да се предприемат действия за приключването им. След като бъде изпратен списъка с приключилите ФТО, съдържащи окончателни технически отчети, дирекция ФПСП извършва цялостна проверка и анализ на всички счетоводни операции, салда и аналитичности.

Договори, при които има неприключили финансови взаимоотношения между СНД и КП, съдебни производства и/или сигнали за сериозни нередности, администрирани от СНД и техния статус/сериозни нередности, установени от компетентните органи, не се приключват в ИС за ПВУ.

В случай че по конкретен договор има сума за възстановяване от КП, той не се приключва като се предприемат процедурни действия за възстановяване на дължимите суми. При липса на сума за възстановяване от КП или в случай че КП вече е възстановил дължимата сума, експерт от отдел СП на ИА, дирекция ФПСП подготвя до 3-то число на месеца обобщена справка за договорите за финансиране, които се предлагат за приключване, като я изпраща по електронна поща на началник отдел СП на ИА, който я проверява и я препраща към директор на дирекция ФПСП. Финалният вариант на справката с предложените за приключване договори се изпраща от директор на дирекция ФПСП с ел. кореспонденция на директор на дирекция УРК за извършване на проверка за текущи съдебни производства и/или сериозни нередности по договорите, които се предлагат за приключване. Директорът на дирекция УРК в срок до 3 работни дни от получаване на справката с договорите от дирекция ФПСП връща с ел. кореспонденция обобщена информация за текущите съдебни дела/сериозни нередности по договорите в справката на директора на дирекция ФПСП. Договорите, за които е установено, че има текущи съдебни производства/сериозни нередности, не се приключват. След получено потвърждение от

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 19/20

дирекция УРК, че даден договор може да се приключи, за дата на приключване се посочва датата на решението на съда/датата на одобрение на ФТО/датата на възстановяване на средства от КП.

След получаване на информацията от дирекция УРК, справка с всички договори, за които има одобрено окончателно ФТО и няма текущи съдебни дела/сериозни нередности/дължими суми от КП на СНД, се подава до 2 работни дни от директора на дирекция ФПСП с ел. кореспонденция до директора на дирекция ППД за приключването им в ИС за ПВУ.

Експерт от дирекция ППД, в срок до 2 работни дни от получаване на информацията от дирекция ФПСП, приключва договорите в ИС за ПВУ, като в модул „Договори“, раздел „Основни данни“ се променя статуса на съответния договор на „ПРИКЛЮЧЕН“, като за дата на приключване се посочва датата, която е посочена в справка, подадена от директора на дирекция ФПСП.

В случай че след приключване на конкретен договор в ИС за ПВУ и САП възникне обстоятелство, водещо до коригиране на окончателната сума по договора, информацията се отразява и в счетоводната система САП, като за дата на допълнителния счетоводен запис се посочва датата на документа, който е основание за промяната на данните по договора. Корекциите по договора се отразяват в счетоводната система САП от експерт от отдел СП на ИА (ако е приложимо).

В случай на техническа невъзможност статусът на даден договор да бъде променен на „ПРИКЛЮЧЕН“ в ИС за ПВУ, поради определени обстоятелства, директорът на дирекция ППД уведомява за това директора на дирекция ФПСП. След отстраняване на тези обстоятелства и при потвърждение за приключване, експерт от дирекция ППД предприема необходимите действия за промяна на статуса на договора в ИС за ПВУ.

За извършената промяна на статуса на съответен договор на „ПРИКЛЮЧЕН“ директорът на дирекция ППД уведомява с ел. кореспонденция директора на дирекция

Наръчник на ИАПО	Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност		Глава 5
Национален план за възстановяване и устойчивост	Вариант 3/ Версия 5	ноември 2025 г.	Стр.: 20/20

ФПСП и Главния директор на ГД „Верификация, а КП автоматично получава нотификация от ИСУН за промяна в статуса на договора.

След получаване на уведомлението от директора на дирекция ППД, че договорите са приключени в ИС за ПВУ, експерт от отдел СП на ИА приключва договорите в счетоводната система САП.

Приложения към Глава 5

Приложение №	Заглавие на приложението
Приложение 5.1.	Образец на прогноза за плащане
Приложение 5.2	Контролен лист преди изплащане на финансиране по договор с КП – бюджетна организация
Приложение 5.2.1.	Плащания от СНД към КП по договор с КП – бюджетна организация
Приложение 5.2.2.	Обобщени плащания от СНД към КП по договор с КП – бюджетна организация
Приложение 5.3	Писмо за стартиране на производство по издаване на Акт за установяване на публично вземане за недължимо платени или надплатени разходи
Приложение 5.4	Акт за установяване на публично вземане
Приложение 5.5	Контролен лист - Проверка на извършени корекции от КП по вече одобрени и платени ДФО