

## Обучение на крайни получатели на средства по процедура BG-RRP-1.015 „Училищна STEM среда“ относно изготвяне и подаване на дневни финансови отчети (ДФО)

Дирекция „Финансово планиране, счетоводство и плащания“,  
Отдел „Счетоводство и плащания на ИА“,  
СНД – ИА ПО

ОКТОМВРИ 2024 г.




# СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ПЛАНА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

**Министър на финансите, Заповед №  
1323/27.09.2024 г. за одобрение на  
Система за управление и контрол на  
Плана за възстановяване и устойчивост  
на Република България, версия  
2/септември 2024 г.**



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ**  
 Официална интернет страница

ОДОБИЛ:		Списък на използвани съкращения		СЪДЪРЖАНИЕ	
 СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ПЛАНА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ		АФЕОС Дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз“ (АФЕОС), МВ ДНФ Дирекция „Национален фонд“, МФ ДЕП Дирекция „Държавни въпроси и политики“, МФ ДПЗ Дирекция „Двустранно координационно взаимодействие“, МФ ЕК Европейска комисия ЕС Европейски съюз ЗКЗ Закон за държавната финансова инспекция ЗМПИ Закон за мерките срещу изпирането на пари ЗС Закон за счетоводството ЗОП Закон за обществените поръчки ЗИФ Закон за публичните финанси ЗИФ/УПС Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор ИА ОСПС Изпълнителна агенция „Опит на кредитната ЕС“ ИСУ Информационна система за Плана за възстановяване и устойчивост КС на ПБУ Контролен съвет КТ Единичен/крайни получатели МВУ Министерство на финансите МС Министерски съвет МФ Министерство на финансите ПБУ План за възстановяване и устойчивост ПМС Постановление на Министерския съвет ППДФИ Правилник за прилагане на Закона за държавната финансова инспекция ППДП Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки РМВУ Регламент (ЕС) 2021/241 на Европейския парламент и на Съвета от 12 февруари 2021 г. за създаване на Механизъм за възстановяване и устойчивост РАС Решения на Министерския съвет СЕВРА Система за економични бюджетни разпореждания СН Структура за изпълнение СИД Структура за изпълнение и докладване СУК Система за управление и контрол ФТО Финансово-технически отчет		РАЗДЕЛ 1 – ПРАВНА И ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА, ОБЩИ ВЪПРОСИ ..... 6 1.1. Общи информации ..... 6 1.2. Правна рамка ..... 6 1.3. Институционална рамка на национално равнище ..... 8 РАЗДЕЛ 2 – ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СРЕДСТВА ПО АЗВ ..... 9 РАЗДЕЛ 3 – ИЗПЪЛНЕНИЕ, ОТЧИТАНЕ И КОНТРОЛ НА ИНВЕСТИЦИИ ..... 10 3.1. Крайни инвеститори ..... 10 3.1.1. Планиране на средствата от КИ ..... 11 3.1.2. Осигуряване на финансиране за плащания, дължими от КИ по инвестициите/проектите ..... 11 3.1.2.1. Осигуряване на финансиране от дирекции „Национален фонд“ за плащания от КИ по оперативни споразумения ..... 12 3.1.2.2. Осигуряване на финансиране от СИД за плащания от КИ по договори за финансиране ..... 13 3.1.3. Представяне на ФТО от КИ по инвестициите ..... 14 3.1.3.1. Представяне на ФТО от КИ към дирекция „Национален фонд“ съгласно оперативното споразумение ..... 14 3.1.3.2. Представяне на ФТО от КИ към СИД съгласно договора за финансиране ..... 16 3.2. Структура за изпълнение и докладване (СИД) ..... 16 3.2.1. Създаване от СИД на договори за финансиране с КИ ..... 16 3.2.2. Планиране на средствата от СИД ..... 17 3.2.3. Осъществяване на превантивен и последващ контрол на процедура за обещаване от СИД ..... 17 3.2.4. Осигуряване на финансиране на КИ от СИД ..... 17 3.2.5. Процедура за проверка на ФТО на КИ от СИД ..... 18 3.2.6. Одобряване на ФТО и подготвяне на обобщен ФТО от СИД ..... 18 3.2.7. Счетоводна отчетност ..... 18 3.2.8. Изпълнение на процедура на място ..... 19 3.3. Структура за изпълнение (СИ) ..... 20 3.4. Даване, изпълнение от дирекция „Национален фонд“ ..... 20 3.4.1. Планиране на средствата от ДНФ ..... 20 3.4.2. Осъществяване на превантивен и последващ контрол на процедура за обещаване от ДНФ ..... 21 3.4.3. Осигуряване на финансиране от ДНФ на СИД/КИ съгласно оперативните споразумения ..... 21 3.4.3.1. Осигуряване на средства от ДНФ на СИД ..... 21 3.4.3.2. Осигуряване на финансиране от ДНФ на КИ ..... 21 3.4.4. Проверка и одобрение на ФТО представени от КИ на ДНФ ..... 21	
		Версия № 2 Септември 2024 г.		СИД на ИВУ на РБългария, нр. 2/2024 г.	

<https://www.minfin.bg/bg/1573>

## Система за финансово управление, прогнози и плащания



## Финансово управление и плащания



ПЛАЩАНИЯ

КП

+

невъзстановим ДДС,  
когато това е  
определено в  
договора за  
финансиране на КП

+

1%

(непреки разходи върху  
отчетените преки разходи  
без ДДС);

ДДС за непреки разходи е  
допустим, като за целта се  
попълва ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА  
НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Преди изготвяне на  
платежно нареждане, СНД:

За всеки платежен документ,  
КП трябва да е осигурил в  
ИС за ПВУ:

- ✓ плащания с източник МВУ и ДБ
- ✓ конкретният размер на поетия ангажимент за плащане се определя в договора за финансиране между СНД и КП и е в рамките на инвестицията, за която е отговорна СНД.
- ✓ плащанията по договорите, изпълнявани от КП, се обосновават с необходимите **разходооправдателни документи**

- ✓ актуална **финансова идентификация** (чл. 4, т. 4.1 от Общи условия);
- ✓ наличието на **разходооправдателни документи**;
- ✓ КЛ за извършен **предварителен контрол** за законосъобразност на разхода;
- ✓ документ/и за извършена проверка съгласно глава XXI а от ДОПК

- ✓ извършва проверка на приложените разходооправдателни документи;
- ✓ срок за **извършване на проверката** - до **10 работни дни (+ 3 дни при голям обем разходооправдателни документи)**;
- ✓ при липса на документи и/или информация изисква предоставянето на разяснения/ документи/ допълнителна информация;

✓ СНД изпраща кореспонденция до КП **САМО ЧРЕЗ ИС ЗА ПВУ**;

- ✓ срок за отговор от страна на КП - до 3 работни дни;
- ✓ СНД може да откаже подадения от КП платежен документ при непредставяне на изискваната информация/документи.

## Финансово управление, плащания и счетоводна отчетност

КП

- Осигуряват отделна аналитична счетоводна отчетност !!!
- Подават ДФО на регулярна база чрез ИС за ПВУ

- **Нормативна база:** Закон за счетоводството, Закон за публичните финанси, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Национални счетоводни стандарти и др.





## Изискуеми документи при проверка на ДФО

ИСУН 2020

[Договори](#) > [Преглед](#) > [Кореспонденция](#)

Изграждане на училищна STEM среда

[Договор](#) [Промени и изменения](#) [Профили за достъп](#) [Кодове за достъп](#) **Кореспонденция** [Допълнителна информация](#) [Външни верификатори](#) [Документи](#)

Комуникация УО – Бенефициент

[Нова кореспонденция](#) [Експорт](#)

Търси: [ ] 10 Колони: [ ]

[Предишна](#) **1** [Следваща](#)

Статус	Изпратено от	Потребител	Рег. номер	Тема
Изпратено съобщение	УО	Живко Дианов Йорданов(z.yordanov)	BG-RRP-1.0154	Обучителни материали свързани с отчитането и изпълнението на сключени договори

Намерени общо 7 резултата (от 1 до 7)

[Предишна](#) **1** [Следваща](#)

Комуникация СО – Бенефициент

[Нова кореспонденция](#) [Експорт](#)

Търси: [ ] 10 Колони: [ ]

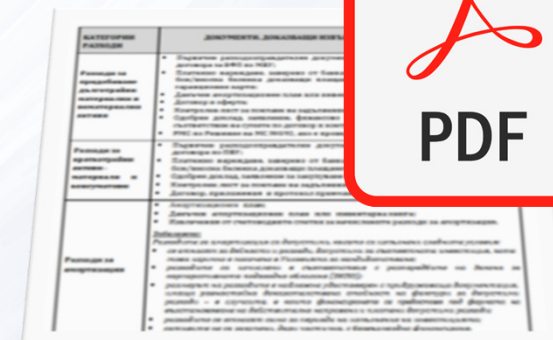
[Предишна](#) [Следваща](#)

Статус	Изпратено от	Потребител	Рег. номер	Тема	Дата на изпращане	Краен срок за отговор	Дата на първо отваряне
Няма							






Няма

[Предишна](#) [Следваща](#)

Списъкът е приложен в Секция „Кореспонденция“ на ИС по ПВУ - пакет „Обучителни материали“, изпратен от ГД Верификация, Снд-ИА ПО



## *Документите, на които се обръща особено внимание, са:*

- **РАЗХОДООПРАВДАТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ;** 
- **КОНТРОЛЕН ЛИСТ** за извършен **предварителен контрол** за законосъобразност на разхода; 
- **ДОКУМЕНТ/И** за извършена проверка съгласно Глава XXI а от ДОПК 
- **ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕПРЕКИ РАЗХОДИ (1%)** 
- **ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕВЪЗСТАНОВИМ ДДС** 

**СЪОТВЕСТВИЕ МЕЖДУ ВЪВЕДЕНИТЕ ДАННИ В ИС ЗА ПВУ И ПРИЛОЖЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ КЪМ ДФО**

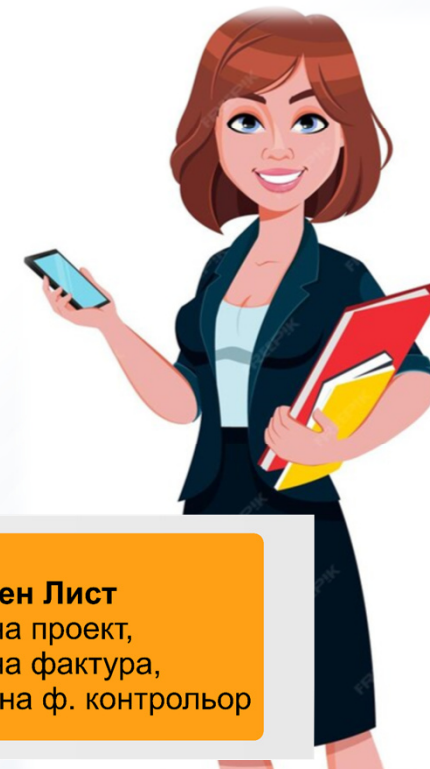


**ВАЖНО !!!**

КП представя през ИС на  
ПВУ **до един брой Дневен  
финансов отчет в рамките  
на един работен ден!**



# ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ



ИЗПЪЛНИТЕЛНА  
АГЕНЦИЯ

- 1** Подаване на **ПРОГНОЗА** за настоящия и следващия месец
- 2** Неправилни **бюджетни редове**
- 3** Искане за плащане **0.00 лв.**
- 4** Издател РОД изпълнителят ~~училището~~
- 5** Декларацията за непреки разходи
- 6** Уведомление по глава XXI а от ДОПК
- 7** Контролен Лист
  - номер на проект,
  - номер на фактура,
  - подпис на ф. контролър
- 8** Фактура липсва № на договор
- 9** Искане за плащане
  - междинно
  - окончателно
- 10** Всички необходими **ДОКУМЕНТИ** по договор с изпълнител
- 11** Секция „Договори“ - договорите с изпълнители
- 12** Недопустими разходи
- 13** Сума на ИП/ДФО ~~Разходооправдателни документи~~
- 14** Веднъж отчетени **разходи** не се представят ~~втори път~~

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**1 ПОДАВАНЕ на Прогноза за настоящия и следващия месец**

Съгласно СУК всеки месец до 5-то число КП следва да подаде прогноза за настоящия и следващия месец

✓ Това е предпоставка за осигуряване на финансов ресурс от министерство на финансите и извършване на плащания към КП своевременно

✓ Ограничен брой КП спазват това изискване

ИСУН 2020

Договори > Преглед > Промени и изменения

Договор | Промени и изменения | Профили за достъп | Кодове за достъп | Кореспонденция | Допълнителна информация | Външни верификатори | Документи

Договор | + Изменение | + Промяна | + Частично изменение | + Частична промяна | Промяна на статус

№	Източник	Статус на договора	Тип	Рег. номер	Дата на сключване	БФП	СФ	Статус	Файл	Бележки
1.0	УО	В изпълнение (от дата на стартиране)	Нов договор	BG-RRP-1.015-			0,00	Актуален		Нов договор

Намерени общо 1 резултата (от 1 до 1)

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори +

Източник	Статус	Дата на създаване	Дата на промяна
Бенефициент	Актуален		
Бенефициент	Архивиран		

Намерени общо 2 резултата (от 1 до 2)

Планове за разходване на средствата +

Източник	Статус	Дата на създаване	Дата на промяна
Няма			

Няма

Прогнози за предстоящи плащания

Месец	Година	Статус	Дата на създаване	Дата на промяна
10	2024	Въведен	05.09.2024	05.09.2024

Намерени общо 1 резултата (от 1 до 1)

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

2

Неправилни  
бюджетни  
редове

Отчетените разходи не се обвързват със съответните бюджетни редове

Преглед на финансов отчет към договор

Печат + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

2. Опис - документи

Вид	Уникален номер	Дата	Издател на РОД	Обща сума на РОД	Действия
фактура	0000000073	20.08.2024			Преглед

Вид  
фактура

Описание  
Окончателно плащане по договор

Уникален номер  
0000000073

Дата  
20.08.2024

Дата на извършване на плащането  
22.08.2024

Изпълнител  
Договор за изпълнение/доставчик

Код на БР  
IBAN на изпълнителя

Ред от бюджета	Дейност	Обща сума	Действия
I.1.1 Разходи за СМР на STEM център (фонд: МВУ, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)			Преглед

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**3**  
ИСКАНЕ ЗА  
ПЛАЩАНЕ  
**0.00 лв.**

В Искането за Плащане се посочва сума **0,00 лв.** при отчитане на извършени разходи и наличието на разходооправдателни документи в ИС за ПВУ

ИСУН 2020 Изход

Мониторинг на пакети отчетни документи > Преглед > Документи

Договор:

Договор | Основни данни | **Документи** | Проверки | Верифицирани РОД | Верифицирано АП | АП | Верифицирани индикатори | Свързани документи | Верифицирано ИП

ИП до момента

**Технически отчет**

Номер	Версия	Статус	Тип	Дата на представяне	Дата на връщане	Начална дата	Крайна дата	Изпратил
Няма								

**Финансов отчет**

Номер	Версия	Статус	Дата на представяне	Дата на връщане	Начална дата	Крайна дата	Изпратил
20	1	Върнат	04.08.2024	10.10.2024	01.04.2024	30.06.2024	

**Искане за плащане**

Номер	Версия	Статус	Тип	Дата на представяне	Дата на връщане	Начална дата	Крайна дата	Стойност на исканите средства	Изпратил
14	1	Върнато	Междино	04.08.2024	10.10.2024	01.04.2024	30.06.2024	0,00	

**Микроданни участници (ФЕПНЛ)**

Пореден номер	Статус	Дата на създаване	Бележка	Изпратил
Няма				

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**4** Издател РОД  
изпълнителят  
~~училището~~

**Неправилно се посочва издател РОД  
/вместо изпълнителя се посочва училището/**

Преглед на финансов отчет към договор

Печат + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

2. Опис - документи

Вид	Уникален номер	Дата	Издател на РОД	Обща сума на РОД	Действия
фактура	0000000073	20.08.2024			Преглед

Вид  
фактура

Описание  
Окончателно плащане по договор

Уникален номер  
0000000073

Дата  
20.08.2024

Дата на извършване на плащането  
22.08.2024

Изпълнител  
Договор за изпълнение/доставчик

Код на БР  
IBAN на изпълнителя

Ред от бюджета	Дейност	Обща сума	Действия
1.1.1 Разходи за СМР на STEM център (фонд: МВУ, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)			Преглед

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**4** Издател РОД  
изпълнителят  
~~училището~~




Преглед на финансов отчет към договор

Договор № BG-RRP-1.015- , Финансов отчет №

Печат   + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

2. Опис - документи

Вид	Уникален номер	Дата	Издател на РОД	Обща сума на РОД	Действия
фактура	0000000073	20.08.2024			 Преглед
фактура	0000005343	11.09.2024			 Преглед
друг	4	16.09.2024			 Преглед



## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

5

Декларацията  
за  
непреки  
разходи

ДДС за непреки разходи е допустим, като за целта се попълва ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

- ✓ **Неправилно се попълва декларацията за непреки разходи, като в таблицата се слагат фактури за преки разходи**
- ✓ **Неправилно се разпределя стойността на декларацията за непреки разходи**
- ✓ **На декларацията е поставен грешен номер на договор за финансиране, или такъв изобщо не е поставен**

Финансирано от Европейския съюз NextGenerationEU

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ“

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата: .....  
(име, презиме, фамилия)

е качеството ми на ръководител на проект BG-RRP-..... представляващ крайния получател ..... ЕИК .....

Декларирам, че в изпълнението на проект BG-RRP-..... са включени следните **НЕПРЕКИ** разходи /оставете мярното/:

1. Възнаграждения на екипа за организация и управление
2. Командировъчни разходи за екипа за организация и управление
3. Разходи за информация и комуникация относно безвъзмездната помощ от ЕС
4. Разходи за работни срещи с еквите на участващите образователни институции
5. Разходи за материали, необходими за управление на проекта
6. Разходи за счетоводно обслужване
7. Други (следва да се опишат).....

Сумата на непреките разходи е ..... лв.  
(сумата е изчислена като 1 % от допустимите преки разходи без ДДС, поискани за възстановяване)

В съответствие с чл. 2.3 от договора за финансиране на инвестицията по НРПУ в искането за плащане е включена и сума, представляваща невъзстановим ДДС върху непреките разходи, както следва:

Юридическо лице - издател	Фактура №	Стойност на ДДС

Общата сума на непреките разходи (вкл. невъзстановим ДДС), включени в ДФО №...../..... г. е в размер на .....

За невъзстановимия ДДС са приложени необходимите разходооправдателни документи.  
Всички извършени непреки разходи са отчетоводени като разход по проекта.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране: ..... Декларатор: .....  
(име и подпис)

1


## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

5

Декларацията за непреки разходи

- ✓ **Непреките разходи се въвеждат в ИС за ПВУ на отделен ред в ИСУН, различен от редовете, където са посочени разходооправдателните документи за преките разходи**
- ✓ **Не е допустимо да се представи ДФО, в което са включени само непреките разходи**

✓ **Непреките разходи следва да бъдат точно 1% от преките разходи без ДДС (не е коректно да бъдат 0,9 % или 1,3 %);**

Ред от бюджета	Дейност	Обща сума	Действия
IV.8.1 Разходи за организация и управление (вкл. за информация, комуникация и публичност) (фонд: МВУ, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)		372.65	 Преглед
Ред от бюджета	Дейност		
IV.8.1 Разходи за организация и управление (вкл. за информация, комуникация и публичност) (фонд: МВУ, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)			
Вид на плащане			
01 - Заплати, възнаграждения и други плащания за персонала – нетна сума за изплащане			
% на ЕС	% на НФ	% на НДДС	Автоматично изчисляване на стойности
100.00	0.00	0.00	Не
ЕС	НФ	Невъзстановим ДДС	БФП/ФИ
372.65	0.00	0.00	372.65
			СФ
			0.00
			Обща сума
			372.65
Включва допустим ДДС			
Не			

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

6

Уведомление  
по глава XXI а  
от ДОПК

- ✓ Липсва уведомление по Глава XXI а от ДОПК
- ✓ Уведомлението е с дата, следваща датата на извършване на плащането от КП към изпълнителя по договора



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 към чл. 20, ал. 1

Изх. №

от ИС „Разплащания с публични средства“

До

УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИНЕ,

В изпълнение на чл. 182в, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и регистрирано от Вас уведомление със системен вх. № ч. съдържащо информация относно предстоящо плащане по:

Първичен платежен документ №

Ви уведомяваме, че лицето:

няма просрочени публични задължения.

В тази връзка можете да извършите плащането.

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

### 7 Контролен Лист

- ✓ Не е приложен контролен лист за поемане на задължение
- Приложен е контролният лист, **НО** липсва:
  - ✓ Номер на проект
  - ✓ Номер на фактура
  - ✓ Подпис на финансов контролор
  - ✓ или Грешно е попълнена сумата за поеманото задължение

Приложение № 1 към чл. 13

#### КОНТРОЛЕН ЛИСТ


ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ОТ ФИНАНСОВ КОНТРОЛОР

/вид, №, дата/

Провериха се основно всички представени документи за поемане на задължение /за извършване на разход/ и се установи:

Бюджетен параграф, към който трябва да се отнесе задължението

Обща стойност на задължението:

I. Проверки преди поемане на задължението:		
1. Съответства ли задължението на характера на дейността, за която се отнася.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
2. Налице ли е финансова възможност за поемане на задължението.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
3. Компетентно ли е лицето, което поема задължението.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
4. Правилно ли са изчислени стойностите /количество, сума/.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
5. Спазени ли са тръжните процедури и другите нормативни изисквания, свързани с поемане на задължението.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
II. Проверки преди извършване на разхода:		
1. Съответства ли разхода с поетото задължение.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
2. Компетентно ли е лицето, разпоредило извършването на разхода.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
3. Верни ли са първичните счетоводни документи, вкл. правилно ли са изчислени стойностите /количества и суми/ по тях.	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
В резултат на извършения предварителен контрол считам:		
1. Може да бъде поето задължението / извършен разхода	<input checked="" type="radio"/> да	<input type="radio"/> не
2. Необходимо е да се представят следните документи /и от кого/		
в срок до:		
3. Не може да бъде поето задължението /извършен разхода/ поради следните причини:		
Извършил проверката:		дата:
Фин. контролор:	.....	.....

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

8

**ФАКТУРА**  
липсва №  
на договор

Върху приложените разходооправдателни документи **липсва номерът на договора** за финансиране по инвестицията



The image shows a blank invoice form (ФАКТУРА) with a large red watermark reading "ОРИГИНАЛ" and a red stamp "(1.015-XXXX)". The form includes fields for recipient and provider information, a table for items, and payment details. The stamp "(1.015-XXXX)" is placed over the table area.

№	Наименование на стоката или услугата (списание за изписване)	Мерна	Количество	Един. цена	Тяга. износък	Стойност

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**9** искане за плащане  
- междинно  
- окончателно

Неправилно се посочва типът на искането за плащане (междинно/окончателно)

**ИСУН 2020**

Мониторинг на пакети отчетни документи > Преглед > Документи > Преглед на искане за плащане

Договор: STEM

Договор | Основни данни | **Документи** | Проверки | Верифицирани РОД | Верифицирано АП | АП

ИП до момента

### Преглед на искане за плащане

Номер	Версия
2	1
Тип	
Междинно	
Дата на регистрация	Друга регистрация
Начална дата	Крайна дата
Дата на представяне	Срок на представяне
Ст-ст на исканите средства за плащане	Дата на създаване
Статус	
Актуално	
Документ	
Структуриран документ	



## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**10** всички  
необходими  
**ДОКУМЕНТИ**  
по договор  
с изпълнител

Не се прилагат всички необходими документи,  
които се изискват по договор с изпълнител



## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

11

СЕКЦИЯ „Договори“  
 - договорите с  
 изпълнители

### В секция „Договори“ не се въвеждат всички договори с изпълнители

ИСУН 2020

[Мониторинг на пакети отчетни документи](#) > [Преглед](#) > [Верифицирани РОД](#)

[Договор](#) | [Основни данни](#) | [Документи](#) | [Проверки](#) | **[Верифицирани РОД](#)** | [Верифицирано АП](#) | [АП](#) | [Верифицирани индикатори](#) | [Свързани документи](#) | [Верифицирано ИП](#)

ИП до момента

Разходооправдателен документ  Бенефициент/Партньор/Изпълнител

Всички |  Одобри избраните |  Върни в чернова избраните |

	Разходооправдателен документ ↑↓	Ред от бюджета ↑↓	Дейност ↑↓	Статус ↑↓	Сума на РОД			Одобрена сума			
					БФП ↑↓	Собствено съфинансиране ↑↓	Обща сума ↑↓	БФП ↑↓	Собствено съфинансиране ↑↓	Обща сума ↑↓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Фактура</a> (Изпълнител) ЕИК България ЕАД No / 23.08.2024	от 24.09.2024	II.4.1 Разходи за оборудване за ВОСКС (фонд: МВУ, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)	Изграждане на училищна СТЕМ	Приключен		0,00	59 997,60	59 997,60	0,00	59 997,60
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Друг</a> (Бенефициент) Булстат		IV.8.1 Разходи за организация и управление (вкл. за информация, комуникация и публичност) (фонд: МВУ, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)		Приключен		0,00	499,98	499,98	0,00	499,98

Намерени общо 2 резултата (от 1 до 2)

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**12**

Недопустими  
разходи

**В ДФО са включени недопустими разходи !!!**

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

**13**  
Сума на ИП/ДФО  
~~Разходооправдателни  
документи~~

**Разминаване между сума на ИП/ДФО и  
приложените разходооправдателни документи**

## ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ

# 14

Веднъж отчетени  
 разходи не се  
 представят ~~втори път~~

## Веднъж отчетени разходи не се представят втори път в друг ДФО

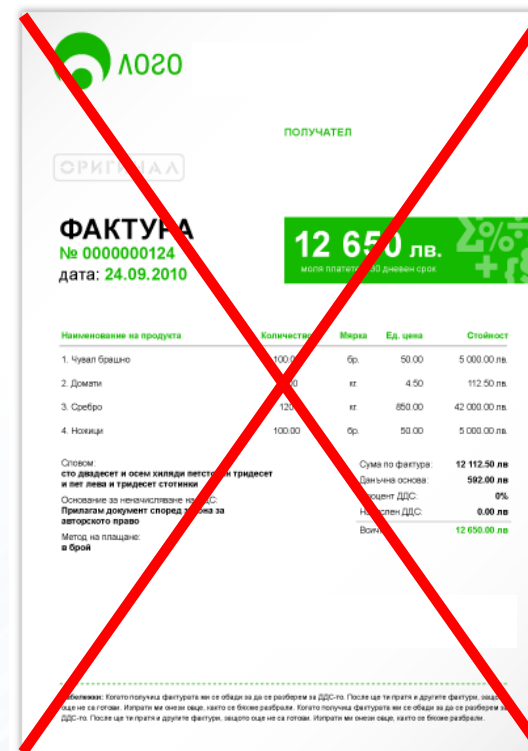


**ЛОГО**  
 ПОЛУЧАТЕЛ  
 ОРИГИНАЛ  
**ФАКТУРА**  
 № 0000000124  
 дата: 24.09.2010  
**12 650 лв.**  
 може платете в 30 дневен срок

Наименование на продукта	Количество	Мерка	Ед. цена	Стойност
1. Чувал брашно	100.00	бр.	50.00	5 000.00 лв.
2. Домати	25.00	кг.	4.50	112.50 лв.
3. Сребро	120	кг.	860.00	42 000.00 лв.
4. Нювеци	100.00	бр.	50.00	5 000.00 лв.

Сумма по фактура: **12 112.50 лв.**  
 Данъчна основа: **592.00 лв.**  
 Процент ДДС: **0%**  
 Начислен ДДС: **0.00 лв.**  
 Вкупно: **12 650.00 лв.**

Основание за нечислителване на ДДС:  
 Премавам документ според закона за авторското право.  
 Метод на плащане:  
 в брой



**ЛОГО**  
 ПОЛУЧАТЕЛ  
 ОРИГИНАЛ  
**ФАКТУРА**  
 № 0000000124  
 дата: 24.09.2010  
**12 650 лв.**  
 може платете в 30 дневен срок

Наименование на продукта	Количество	Мерка	Ед. цена	Стойност
1. Чувал брашно	100.00	бр.	50.00	5 000.00 лв.
2. Домати	25.00	кг.	4.50	112.50 лв.
3. Сребро	120	кг.	860.00	42 000.00 лв.
4. Нювеци	100.00	бр.	50.00	5 000.00 лв.

Сумма по фактура: **12 112.50 лв.**  
 Данъчна основа: **592.00 лв.**  
 Процент ДДС: **0%**  
 Начислен ДДС: **0.00 лв.**  
 Вкупно: **12 650.00 лв.**

Основание за нечислителване на ДДС:  
 Премавам документ според закона за авторското право.  
 Метод на плащане:  
 в брой

## ПРЕДВАРИТЕЛНО ЗАДАДЕНИ И ИЗПРАТЕНИ ВЪПРОСИ:

### 1. Въпрос:

„Можем ли да започнем СМР от 01.07.2024 г., тъй като нямаме свободни помещения, където да преместим учениците. След като нямаме възможност да започнем СМР, тъй като нямаме свободни помещения, където да преместим учениците кога е удачно да сключим договор с фирмата изпълняваща СМР: сега или преди 01.07.2024 г.“

### 2. Въпрос:

„Във връзка с провеждане на обучение за конкретни крайни получатели по процедура BG-RRP-1.015 „Училищна СТЕМ среда“, относно изготвяне и подаване на дневни финансови отчети (ДФО), моля да вземете предвид и да коментирате на уебинара, следния въпрос:

Как се отчитат в платформата непреките разходи, които се получават в размер на 1% от ст/ста по фактура от конкретно ДФО. Прави ли се отделен ДФО за тях?

Например: При подаване на декларация за непреки разходи по ДФО 1 и ДФО2 е декларирано, че ще се използват за възнаграждения на екипа и за материали за информираност и публичност. Натрупана е сума в размер на 1 000 лв. Направени са разходи за материали 200 лв., останалите са разпределени за възнаграждения и осигуровки. Какво следва да се декларира в платформата“.

### 3. Въпрос:

„Здравейте, искам да попитам кой може да влезе в екипа за управление? Как се извършва плащането от непреките разходи на екипа на база какво? Директорът може ли да получи възнаграждение и дали той участва в екипа? Ако участва в екипа на база какво му се заплаща на него? Тези въпроси относно възнаграждението на екип са ми неясни и до колкото знам, не само на мен, а и на други колеги счетоводители, работещи по STEM“.





## • КОНТАКТИ

<https://sf.mon.bg/?go=page&pageId=9>

Ръководство

Дирекция „Програмиране, наблюдение и оценка“

Дирекция „Подбор на проекти и договаряне“

Главна дирекция „Верификация“

Дирекция „Управление на риска и контрол“

Дирекция „Финансово планиране, счетоводство и плащания“

Дирекция "Администрация и управление"

Връзки с обществеността

### Дирекция „Финансово планиране, счетоводство и плащания“

Иван Илков - директор

[i.ilkov@mon.bg](mailto:i.ilkov@mon.bg)

#### Отдел „Счетоводство и плащания на ОП“

Пенка Добрева - главен експерт

[p.dobрева@mon.bg](mailto:p.dobрева@mon.bg)

Марина Дамянова - главен експерт в отдел СПОП

[marina.damianova@mon.bg](mailto:marina.damianova@mon.bg)

#### Отдел "Счетоводство и плащания на ИА"

Боряна Божилова - и. д. началник отдел

[bbozilova@mon.bg](mailto:bbozilova@mon.bg)

Тодор Хвърчилков - главен експерт

[t.hvarchilkov@mon.bg](mailto:t.hvarchilkov@mon.bg)

Наталия Кирева - главен експерт

[n.kireva@mon.bg](mailto:n.kireva@mon.bg)

Гергана Георгиева - главен експерт

[ggeorgieva@mon.bg](mailto:ggeorgieva@mon.bg)

Цветанка Фичева - главен сътрудник по УЕПП НВПУ

[ts.ficheva@mon.bg](mailto:ts.ficheva@mon.bg)

Златка Видина - главен сътрудник по УЕПП НВПУ

[z.vidina@mon.bg](mailto:z.vidina@mon.bg)

Елица Таскова - главен сътрудник по УЕПП НВПУ

[el.taskova@mon.bg](mailto:el.taskova@mon.bg)

Антоанета Славкова - главен сътрудник по УЕПП НВПУ

[an.slavkova@mon.bg](mailto:an.slavkova@mon.bg)

Силвия Големинава - главен сътрудник по УЕПП НВПУ

[sgoleminova@mon.bg](mailto:sgoleminova@mon.bg)

# БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!

## За контакт:

гр. София, 1113

бул. „Цариградско шосе“

**№ 125, блок 5, ет. 1**

Тел: +359 2 46 76 101



<http://opnoir.bg/>



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