



**ИНСТРУКЦИЯ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„ИНОВАЦИИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ“ 2014-2020 ОТНОСНО
ОТЧИТАНЕТО НА ДОГОВОРИТЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ В
ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НАБЛЮДЕНИЕ
НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕС В БЪЛГАРИЯ 2020 (ИСУН 2020)¹**



¹ Пълна версия (на официално публикуваното от ЦКЗ), „Ръководство за отчитане на проекти“ и Ръководство за „Е-тръжни процедури“ може да намерите на <https://eumis2020.government.bg/Report/s/Home/Manual>



Съдържание

Въвеждане и актуализиране на „Процедури за избор на изпълнител“.....	3
Публикуване в ИСУН 2020 на „Публична покана“/ „Съобщение за набиране на ценови предложения“	7
Визуализиране на постъпилите оферти	10
Въвеждане на сключени договори.....	11
Кореспонденция.....	16
Създаване на пакет отчетни документи.....	18
Междинен/финален технически отчет	19
Въвеждане на Финансов отчет към пакет отчетни документи.....	27
Въвеждане на Искане за плащане към пакет отчетни документи	33
Изпращане на пакет отчетен документ	36
Въвеждане на детайли за План за разходване на средства.....	39
Подаване на искане за авансово плащане	43



Въвеждане и актуализиране на „Процедури за избор на изпълнител“

За да въведете плана на процедурите за избор на изпълнител е необходимо да изберете бутон „+ нови процедури за избор на изпълнител и сключени договори“:

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Процедурите за избор на изпълнител и сключени договори е изтрил успешно.

Договор

Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители

Комуникация сертифициращ орган

Още... ▾

>

1. Версии на договора

<

2. Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори

+ НОВИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ

В системата няма версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори.

След зареждане на екрана ще видите автоматично генерирани, заложените процедури в „План за външно възлагане“ (част от ДБФП), като през „**Редакция**“ може да актуализирате при необходимост съответната предвидена процедура.

Важно:

В случай че не предвиждате обособени позиции, за целите на успешното обявяване на процедурата/ите в ИСУН 2020 е необходимо да създадете една обособена позиция, като в поле наименование на обособената позиция, посочите предмета на процедурата. Ако не изпълните горепосочените инструкции, няма да можете да обявите успешно процедурата.

Горепосоченото е условие и за присъединяването на по-късен етап, на сключения договор с изпълнител към конкретния предмет (обособена позиция).



Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

[+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)

1. Юридически/Физически лица

2. Договори с изпълнители

3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Предмет на предвидената процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия
Закупуване на струг и абкант	Доставка	ПМС	Редакция Изтрий

Предмет на предвидената процедура (до 1 000 символа) 28

Закупуване на струг и абкант

Обект на процедурата Приложим нормативен акт Тип на процедурата

Доставка x ПМС x Избор с публична покана x

Прогнозна стойност Планирана дата на обявяване

100 000.00 26.10.2015

Описание (до 4 000 символа) 28

Закупуване на струг и абкант

Процедурата е преминала през предварителен контрол от УО Процедура е преминала през предварителен контрол от АОП Уникален номер от регистъра на АОП за процедури проведени по ЗОП

☐ Да ☒ Не ☐ Не е приложимо ☐ Да ☒ Не ☐ Не е приложимо

Интернет адрес Прогнозна стойност съгласно обявление

0.00

Дата на обявление на процедура за външно възлагане

Крайна дата за подаване на оферти

Обособени позиции

Наименование	Сключен договор	Действия
+ Добави		

Прикачени документи

Описание	Файл
+ Добави	

Публични прикачени документи

Описание	Файл
+ Добави	

Предмет на предвидената процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия
Закупуване на софтуер	Доставка	ПМС	Редакция Изтрий

[+ Добави](#)

[Запази като чернова](#) [Провери формуляра за грешки](#) [ПРОДЪЛЖИ](#)



Като приключите и сте сигурни, че сте попълнили окончателния вариант, натискате последователно бутони „Продължи“ и „Приключи“.

Задължително след като прегледате и/или актуализирате предвидените процедури, трябва да изпратите писмо до УО, чрез раздел „Кореспонденция“, в което да посочите, че това са актуалните, планирани процедури за избор на изпълнител. След извършване на проверка от страна на УО ще получите през „Кореспонденция“ отговор с одобрение или забележки за корекция на процедурите за избор на изпълнител.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Юридически/Физически лица

2. Договори с изпълнители

3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Предмет на предвидената процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия
Закупуване на струг и абкант	Доставка	ПМС	Редакция Изтрий
Закупуване на софтуер	Доставка	ПМС	Редакция Изтрий

+ Добави

Запази като чернова Провери формуляра за грешки ПРОДЪЛЖИ

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори Преглед Печат ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Юридически/Физически лица

2. Договори с изпълнители

3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

НАЗАД ПРИКЛЮЧИ



След натискане на бутон „Приключи“ се зареждат въведените процедури със статус „Актуален“, като чрез бутон **„Преглед“** може да разгледате „Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори“. При необходимост от актуализиране на процедурите в хода на изпълнение на проекта, трябва отново през бутон **„+ нови процедури за избор на изпълнител и сключени договори“** да повторите гореописаните стъпки. Предходно въведената версия на процедури става в статус „Архивиран“.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

✓ Процедури за избор на изпълнител и сключени договори е изтрит успешно.

Договор

Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители

Комуникация сертифициращ орган

Още... ▾



1. Версии на договора



2. Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори

+ НОВИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ

Източник	Статус	Дата на създаване	Дата на промяна	Действия
УО ⓘ	Актуален	17.11.2015 г.	17.11.2015 г.	Преглед



Публикуване в ИСУН 2020 на „Публична покана“ / „Съобщение за набиране на ценови предложения“

Първа стъпка: Изберете „+ нови процедури за избор на изпълнители сключен договор“.

Втора стъпка: През „т. 3 Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ изберете бутон редакция срещу съответната процедура.

Договор № BG16RFOP002-3.002-0008-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори + ОТВОРИ ВСИЧКИ

> 1. Юридически/Физически лица

> 2. Договори с изпълнители

> 3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Предмет на предвидената процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия	
ДМА	Доставка	ПМС	> Редакция	✗ Изтрий
Услуга	Услуга	ПМС	> Редакция	✗ Изтрий

+ Добави

Запази като чернова ✓ Провери формуляра за грешки ПРОДЪЛЖИ



Трета стъпка: Информацията в маркираните в червено полета трябва да бъде актуализирана, тъй като се визуализира в обявата. Тези полета са:

- Предмет на предвидената процедура
- Обект на процедурата
- Приложим нормативен акт
- Тип на процедурата
- Описание
- Прогнозна стойност съгласно обявление
- Дата на обявление на процедура за външно възлагане
- Крайна дата за подаване на оферти
- Обособени позиции

3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Предмет на предвидената процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия
ДМА	Доставка	ПМС	Редакция Изтрий

Предмет на предвидената процедура (до 1 000 символа)			3
<input type="text" value="ДМА"/>			

Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Тип на процедурата
<input type="text" value="Доставка"/> ж ▾	<input type="text" value="ПМС"/> ж ▾	<input type="text" value="Избор с публична покана"/> ж ▾
Прогнозна стойност	Планирана дата на обявяване	
<input type="text" value="100 000.00"/>	<input type="text" value="11.11.2015"/>	

Описание (до 4 000 символа)	3
<input type="text" value="ДМА"/>	

Процедурата е преминала през предварителен контрол от УО	Процедурата е преминала през предварителен контрол от АОП	Уникален номер от регистъра на АОП за процедури проведени по ЗОП
☐ Да ☒ Не ☐ Не е приложимо	☐ Да ☒ Не ☐ Не е приложимо	<input type="text"/>
Интернет адрес	Прогнозна стойност съгласно обявление	Дата на обявление на процедура за външно възлагане
<input type="text" value="www.mi.government.bg"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>

Крайна дата за подаване на оферти
<input type="text" value="30.06.2016"/>

Обособени позиции						
<table><tr><th>Наименование</th><th>Сключен договор</th><th>Действия</th></tr><tr><td> Добави</td><td></td><td></td></tr></table>	Наименование	Сключен договор	Действия	Добави		
Наименование	Сключен договор	Действия				
Добави						

Прикачени документи				
<table><tr><th>Описание</th><th>Файл</th></tr><tr><td> Добави</td><td></td></tr></table>	Описание	Файл	Добави	
Описание	Файл			
Добави				

Публични прикачени документи				
<table><tr><th>Описание</th><th>Файл</th></tr><tr><td> Добави</td><td></td></tr></table>	Описание	Файл	Добави	
Описание	Файл			
Добави				

Услуга	Услуга	ПМС	Действия
			Редакция Изтрий
Добави			

ПРОДЪЛЖИ



Четвърта стъпка: Избирате в долната част на екрана бутон „Добави“ на „Публични прикачени документи“, където се прикачва „Публичната покана“/ „Съобщение за набиране на ценови предложения“ и документацията за участие в процедурата. Прикачените документи/файлове следва да бъдат кратко и ясно наименовани и също така трябва да имате предвид, че системата не позволява прикачването на файлове с размер по – голям от 20 MB.

Публични прикачени документи

Описание	Файл
 Добави	

Пета стъпка: След като приключите с въвеждането на данните, натискате последователно бутони „Продължи“ и „Приключи“

Важно:

В случай че в рамките на нормативно определения срок постъпи/ят запитване/ния по Публичната покана и документацията, от потенциални кандидати, бенефициентът публикува отговора/ите отново в ИСУН 2020, като повтори гореописаните стъпки: ПЪРВА, ВТОРА, ЧЕТВЪРТА и ПЕТА. От своя страна потенциалните кандидати задават своите въпроси по стандартния начин (писмено по пощата/куриер, факс или друго, посочено в раздел „Наименование, адреси и лица за контакт“ от Публичната покана), тъй като не е предвидено това да се извършва в ИСУН 2020.

Кореспонденцията между бенефициента и кандидатите в процедурата (в случай на изискване на липсващи документи и ли разяснения и съответно тяхното представяне) отново се води писмено по пощата/куриер, факс или друго, посочено в раздел „Наименование, адреси и лица за контакт“ от Публичната покана.

В случай на издадено Решение за прекратяване на процедурата, бенефициентът отново трябва да публикува същото в ИСУН 2020, като повтори отново стъпки: ПЪРВА, ВТОРА, ЧЕТВЪРТА и ПЕТА.



Визуализиране на постъпилите оферти

След като обявите процедурата, в модул „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ се визуализира точка „4. Подадени оферти“, където постъпват оферти от заинтересованите кандидати. До изтичане на крайния срок за получаване на оферти, колона „Действия“ ще бъде празна и няма да е възможно да се отварят постъпилите оферти. След 00:00 часа на последния ден, посочен за крайна дата за подаване на оферти ще се появи бутон „Преглед“, чрез който ще се извършва проверка на офертите.

Договор	Отчетни документи	Кореспонденция	Управление на потребители	Комуникация сертифициращ орган	Още... ▾
>	1. Версии на договора				
>	2. Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори				
>	3. Версии на план за разходване на средствата				
>	4. Подадени оферти				
Дата на подаване	Прогнозна стойност съгласно обявление	Предмет на предвидената процедура	Действия		
04.07.2016 г. 10:42 ч.	100.00	Услуга			
04.07.2016 г. 10:38 ч.	100.00	Услуга			
04.07.2016 г. 10:39 ч.	100.00	Услуга			
04.07.2016 г. 09:19 ч.	100 000.00	ДМА			
04.07.2016 г. 10:41 ч.	100 000.00	ДМА			

Важно:

Изисквания към формата на подадените оферти от кандидатите в процедурите

За Управляващият орган ще е достатъчно кандидатите да подадат през ИСУН 2020 в сканиран екземпляр техните оферти (в съответствие с изискванията на процедурата), без да е необходимо подписване с квалифициран електронен подпис на всеки документ. Обръщаме внимание, че трябва да бъдат сканирани оригинални документи, с видим подпис, дата и име на лицето положило подписа.



Въвеждане на сключени договори

За да въведете в системата сключен договор трябва да минете през две задължителни стъпки. Първо да въведете данните на избрания изпълнител през „1. Юридически/Физически лица“. В случай че избраният изпълнител е обединение или е декларира, че ще използва подизпълнител/и, трябва да въведете и техните данни също, отново през „1. Юридически/Физически лица“. След това трябва да въведете данните на сключения договор през „2. Договори с изпълнители“. **Обръщаме внимание, че в случай че няма въведен сключен договор с изпълнител, системата няма да позволи да създадете и подадете междинен/финален отчет!!!**

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Юридически/Физически лица

Пълно наименование	Номер	Действия
<div>+ Добави</div>		

2. Договори с изпълнители

3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Запази като чернова

✓ Провери формуляра за грешки

ПРОДЪЛЖИ



Системата е свързана с търговския регистър и в случай че избрания изпълнител е българско юридическо лице, което е регистрирано в него, може чрез бутон „Търси по Булстат“, след като сте въвели Булстата, да извлечете данните, вместо да ги въвеждате на ръка:

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Юридически/Физически лица

Пълно наименование	Номер	Действия
		Редакция Изтрий

Изпълнител

Булстат/ЕИК

Номер

Анти-спам

Търси по Булстат

Пълно наименование

Пълно наименование на английски език

Седалище

Държава

Лице, представляващо организацията

Имена

ЕГН/ЛНЧ

Регистрация по ДДС

Да Не Не е приложимо

Публично правна Частно правна

След като въведете необходимата информация в „Юридически/Физически лица“ трябва да влезете в „Договори с изпълнители“, където попълвате данните за сключения договор с избрания изпълнител. За улеснение в меню „Изпълнител“ се визуализират всички въведени от Вас юридически/физически лица, които е достатъчно да изберете от падащото меню.

Поleta, които биха могли да Ви затруднят:

„Обща сума на договора без ДДС“ – Въвеждате стойността на договора. Ако изпълнителят не е регистриран по ДДС се въвежда стойността на сключения договор.

„Сума на договора, финансирана по проекта без ДДС“ – посочва се стойността на **безвъзмездната финансова помощ** по договора с изпълнителя, като се приложи процента на БФП към стойността на договора без ДДС. В случай че изпълнителят е нерегистрирано по ДДС лице се посочва стойността като се приложи процента на БФП към стойността на сключения договор.



„Сума на ДДС, по договора, финансирана по проекта, ако е допустим разход“ – В случай че бенефициентът не е регистриран по ДДС и съответно, същото се явява допустим за финансиране разход се посочва стойността на финансираното ДДС като се приложи процента на БФП към стойността на цялото ДДС.

„Обща стойност на договора, финансирана по проекта“ – системата автоматично изчислява общата сума (поле „Сума на договора, финансирана по проекта без ДДС“ плюс „Сума на ДДС, по договора, финансирана по проекта, ако е допустим разход“)

„Разлика от одобрения бюджет“ – т.е., ако са предвидени 1 000 лв. по бюджет, а договорът е сключен за 900 лв., тук посочват 100 лв.

„Обща стойност на актуалния анекс“ – в случай че с анекс е изменена стойността на договора с изпълнителя, тук посочват актуалната стойност.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Юридически/Физически лица

2. Договори с изпълнители

Дата на сключване на договор	Обща стойност на договора, финансирана по проекта	Изпълнител	Действия
	0.00		Редакция Изтрий

Договор

Дата на сключване на договор

Номер на договора

Стойност на договора

Обща сума на договора без ДДС

Сума на договора, финансирана по проекта без ДДС

Сума на ДДС, по договора, финансирана по проекта, ако е допустим разход

Обща стойност на договора, финансирана по проекта

Разлика от одобрения бюджет

Брой анекси към договор

Обща стойност на актуалния анекс

Коментар

Начална дата за изпълнение

Крайна дата за изпълнение

Изпълнител

Х ▼



В случай че избраният изпълнител е обединение или е декларирал, че ще използва подизпълнител/и, трябва да маркирате „Да“ в поле „Има изпълнители или членове на обединението“. В менюто, което се отваря отдолу, попълвате данните за съответния/ните подизпълнител/ли или членовете на обединението. През бутон „Добави“ въвеждате толкова членове или подизпълнители, колкото е необходимо.

След като приключите с въвеждането на изискуемите данни трябва да прикачите сканирано копие на сключения договор с избрания изпълнител и приложенията към него през „Прикачени документи“.

Има подизпълнители или членове на обединението

☒ Да ☐ Не

Подизпълнители или членове на обединението

Тип	Наименование	Действия
Подизпълнител		Редакция Изтрий

Тип

☒ Подизпълнител ☐ Член на обединението

Наименование

x ▼

Договор с подизпълнител или член на обединението

Дата на сключване

Номер

Стойност

0.00

Добави

Списък от дейности по бюджетни редове

Дейност	Ред от бюджета	Действия
<input type="text"/> x ▼	<input type="text"/> x ▼	Изтрий

Добави

Прикачени документи

Описание	Файл	Действия
<input type="text"/>	faktura.docx Свали Изтрий	Изтрий

Добави

След като въведете избрания/ните изпълнител/и и сключения/ните договори в „т. 3 Процедури за избор на изпълнители и сключени договори“ трябва да актуализирате информацията за всяка проведена процедура (в случай на няколко процедури), като попълните маркираните в червено полета: „Брой подадени оферти“, „Брой класирани оферти“, „Сключен договор“. Поле „Сключен договор“ е автоматично и в него от падащо меню е достатъчно да изберете съответния договор, който вече сте въвели в точка 2. След това през поле „Прикачени документи“ трябва да приложите: Оценителен протокол, постъпили оферти, решение, и необходимите документи изискуеми преди сключването на договора с избрания изпълнител.



1. Юридически/Физически лица

2. Договори с изпълнители

3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Предмет на предвидената процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия	
Закупуване на струг и абкант	Доставка	ПМС	Редакция	Изтрий
Закупуване на софтуер	Доставка	ПМС	Редакция	Изтрий

Предмет на предвидената процедура (до 1 000 символа) 21

Закупуване на софтуер

Обект на процедурата: Доставка ж Тип на процедурата: Избор с публична покана ж

Прогнозна стойност: 50 000.00 Планирана дата на обявяване: 14.12.2015

Описание (до 4 000 символа) 21

Закупуване на софтуер

Процедурата е преминала през предварителен контрол от УО: Да ☒ Не ☐ Не е приложимо

Интернет адрес: Прогнозна стойност съгласно обявление: 0.00

Крайна дата за подаване на оферти:

Обособени позиции

Наименование	Сключен договор	Действия	
Закупуване на софтуер		Редакция	Изтрий

Наименование: Закупуване на софтуер Брой подадени оферти: Брой класирани оферти:

Коментар: 0

Сключен договор: ж

Добави

Прикачени документи

Описание	Файл
Добави	

Публични прикачени документи

Описание	Файл
Добави	

Добави



Важно:

Следва да имате предвид, че докато редактирате информацията във „Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори“, независимо в коя от трите точки (1. Юридически/физически лица; 2. Договори с изпълнители или 3. Процедури за избор на изпълнители и сключени договори) УО не може да въвежда промени на ДБФП. Поради това е желателно, когато започнете да въвеждате информация във въпросния модул да не оставяте версията дълго време в статус „чернова“, а да приключите работата максимално бързо. По този начин ще бъде избегнато забавяне в отразяването на изменение в ДБФП, ако такова е в процес на одобрение от УО.

Следва да имате предвид, че не може да се подава следващ отчет, преди приключване на проверката от Управляващия орган по предходен пакет отчетни документи.

Кореспонденция

В раздел „Кореспонденция“ може да прегледате комуникацията с УО по договора/заповедта за БФП, както и да изпратите нова такава към УО:

Договор № BG16RFOP002-2.004-0003-C02

Договор Отчетни документи **Кореспонденция** Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган Още... ▾

+ НОВА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

В системата не съществуват кореспонденции по този договор.

Чрез раздел „Кореспонденция“ ще се извършва подаването на всички документи, подлежащи на проверка от страна на УО. **Към всяка кореспонденция бенефициентът прикача в системата „Декларация“ по образец, която подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП). С декларацията бенефициентът поема отговорност за идентичността на прикачените, сканирани документи в системата, с оригиналните такива (на хартиен носител), съхранявани в досието по проекта.** Сред документите подлежащи на проверка от страна на УО, които ще се подават чрез кореспонденция са:

- **Искане за изменение на договора за безвъзмездна финансова помощ** (трябва да представите документите описани в „Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020“.);
- **Документация от провеждани тържни процедури (документация за откриване на процедура; оценителен протокол; сключен/проект на договор)** (трябва да представите документите описани в „Ръководство за изпълнение на договори за



безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020“.);

- **План за изпълнение/Дейности по проекта** (трябва да представите документите описани в „Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020“.)

При изпращане на нова кореспонденция отбелязвате кратко и ясно в поле „Тема“ вида на документацията, а в поле „Съдържание“ описвате документите, които сте прикачили. Не забравяйте да качите всички необходими документи в „Прикачени документи“.

В случай че УО има забележки ще ви бъде изпратено искане чрез раздел „Кореспонденция“. След отстраняване на неточностите изпращате коригираните документи или разяснения отново по същия начин.

Прикачените документи/файлове следва да бъдат кратко и ясно наименувани и също така трябва да имате предвид, че системата не позволява прикачването на файлове с размер по – голям от 20 MB.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0003-C02

Кореспонденция

Тема

Съдържание

Прикачени документи

Описание	Файл
<div>+ Добави</div>	

Запази като чернова

ПРОДЪЛЖИ

Важно:

Подаването на искане за авансово плащане, междинен/финален отчет и искане за плащане се извършва чрез раздел „Отчетни документи“, а не чрез раздел „Кореспонденция“.



Създаване на пакет отчетни документи

Чрез раздел „Отчетни документи“ избирате „+ нов пакет“. Следваща стъпка е да посочите вида на отчета, а именно: **1 Вариант** – „Авансово искане за плащане“; **2 Вариант** – „Искане за плащане, технически, финансов отчет“. Трябва да избирате само един от тези два варианта. Втория вариант важи както за междинен отчет, така и за финален отчет.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган Още... ▾

+ НОВ ПАКЕТ

В системата няма отчети за избрания договор.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01 , Нов пакет

* Тип

▼
Авансово искане за плащане
Технически отчет
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет
Искане за плащане и финансов отчет

* Дата на регистрация

* Начална дата

* Крайна дата

ДОБАВИ

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган Още... ▾

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	14.01.2016 г. 09:17:30 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет				ДОБАВИ
Финансов отчет				ДОБАВИ
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ



Междинен/финален технически отчет

След като сте създали отчетен документ започвате попълване на информация в Технически отчет, като за целта натискате бутон „ДОБАВИ“:

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган Още... ▾

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	2	06.01.2016 г. 14:05:14 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет				ДОБАВИ
Финансов отчет				ДОБАВИ ▾
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ

Авансово искане за плащане	Приет	1	05.01.2016 г. 14:57:21 ч.	
----------------------------	-------	---	---------------------------	--

След избирането на „ДОБАВИ“ се визуализират следния екран:

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет + ОТВОРИ ВСИЧКИ

- 1. Общи данни
- 2. Изпълнение по дейности
- 3. Индикатори
- 4. Избор на изпълнител
- 5. Проверки на място от бенефициента/ФП/КП
- 6. Одити
- 7. Екип
- 8. Опис на документи

Запази като чернова Провери формуляра за грешки **ПРОДЪЛЖИ**



В т. 1 „Общи данни“ се зарежда автоматично по-голяма част от необходимата информация. Попълватے единствено вида на техническия отчет и кратка информация за изготвила отчетта:

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

Наименование на процедура
Тест - МФУ

Код на процедура
BG16RFOP002-2.004

Наименование на проекта/информацията
Тест 2 - София/Варна

Бенефициент
ЕИК: 176789453 МИ

Наименование на партньорите

Период на изпълнение на проекта/споразумението
От 21.10.2015 До 21.10.2016

Начална дата
17.11.2015

Крайна дата
05.01.2016

Тип на отчета
☒ Междинен ☐ Окончателен

Изготвил отчета

Име

Длъжност

Телефон

Електронен адрес



В т. 2 „Изпълнение по дейности“ се попълват данните в посочените по-долу полета, включително се посочва актуалния статус на всяка заложена дейност по проекта (за всяка дейност се влиза отделно през бутон „Редакция“).

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет

[+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)



1. Общи данни



2. Изпълнение по дейности

Дейност	Статус	Действия
Закупуване на струг и абкант		Редакция

Дейност

Закупуване на струг и абкант

Продължителност на дейността (месеци)

4

Начална дата

21.11.2015

Крайна дата

21.03.2016

Резултат

Закупен и въведен в експлоатация струг и абкант

Описания на изпълнението за периода на отчитане

0

Статус

Актуална начална дата

21.11.2015

Актуална крайна дата

21.03.2016

Актуална продължителност в месеци

4

Причини за отлагане, забавяне или неизпълнение

0

Постигнати резултати за периода на отчитане

0

Постигнати резултати с натрупване

0

Описък от договори за изпълнение и изпълнители

• No BG16RFOP002-2.004-0002-Su-01 / 05.01.2016 - 176789453 Фирма



В т. 3 „Индикатори“ трябва да въведете стойностите на заложените индикатори. Съгласно указанията, посочени в „Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020“, постигнатите индикатори се отчитат само при представяне на финален отчет.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

[Технически отчет](#)[+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)

1. Общи данни

2. Изпълнение по дейности

3. Индикатори

Наименование	Вид индикатор	Действия
Брой на предприятията, получаващи подкрепа	Индивидуален за процедура	Редакция
<div>Наименование Брой на предприятията, получаващи подкрепа</div> <div><div>Вид индикатор Индивидуален за процедура</div><div>Тенденция Увеличение</div><div>Тип Изпълнение</div></div> <div><div>Мярка Брой</div><div>Отчитане с натрупване Да</div><div>Целева стойност с натрупване Да</div></div> <div><div>Базова стойност общо 0.00</div><div>Целева стойност общо 1.00</div></div> <div><div>Източник на информация (до 1 000 символа) <div></div></div><div><div>Отчетена стойност за периода на отчета 0.00</div><div>Отчетена стойност с натрупване 0.00</div><div>Остатък / Отклонение спрямо зададеното в Договора 1.00</div></div><div><div>Коментар <div></div></div></div></div>		
Брой на предприятията, получаващи безвъзмездни средства	Индивидуален за процедура	Редакция
Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за иновации или за научноизследователски и развойни проекти	Индивидуален за процедура	Редакция



В т. 5 „Проверки на място от бенефициента/ФП/КП“ се попълва посочената информация, в случай че има извършена такава проверка.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет

+ ОТВОРИ ВСИЧКИ

> 1. Общи данни

> 2. Изпълнение по дейности

> 3. Индикатори

> 4. Избор на изпълнител

> 5. Проверки на място от бенефициента/ФП/КП

Номер	Начална дата за изпълнение	Крайна дата за изпълнение	Действия
			Редакция Изтрий

Номер	Проверяван изпълнител/обект
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Обхват	0
<input type="text"/>	
Начална дата за изпълнение	Крайна дата за изпълнение
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ключови констатации/препоръки	0
<input type="text"/>	
Изпълнени ли са препоръките	0
<input type="text"/>	
Коментар	0
<input type="text"/>	

+ Добави



В т. 6 „Одити“ се попълва информация само, когато по ДБФП е извършен одит от страна на Сметна палата, Звеното за вътрешен одит, АДФИ или други организации.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет

[+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)

- 1. Общи данни
- 2. Изпълнение по дейности
- 3. Индикатори
- 4. Избор на изпълнител
- 5. Проверки на място от бенефициента/ФП/КП
- 6. Одити

Тип	Вид	Действия
		Редакция Изтрий

Институция, извършваща проверката на място/одита/инспекцията		Тип	Вид
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата на предходен доклад	Номер на предходен доклад	Дата на окончателния доклад	Номер на окончателния доклад
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Начална дата на проверката	Крайна дата на проверката		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Обхват			0
<input type="text"/>			
Вид на одитирания обект			
<input type="text"/>			
Ключови констатации	Препоръки	Изпълнени ли са препоръките	Коментар
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Добави](#)



В т. 7 „Екип“ се попълва екипа по проекта, само в случай че по ДБФП има предвидени разходи за възнаграждения.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

2. Изпълнение по дейности

3. Индикатори

4. Избор на изпълнител

5. Проверки на място от бенефициента/ФП/КП

6. Одити

7. Екип

8. Опис на документи

Изтегли Excel шаблон

Зареждане от Excel

Изтрий всички

Име по документ за самоличност	Позиция по проекта/споразумението	Действия
<div>+</div> Добави		

Запази като чернова

Провери формуляра за грешки

ПРОДЪЛЖИ



В т. 8 „Опис на документи“ се прикачват всички изискуеми документи към техническия отчет описани в „Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020“.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет

+

ОТВОРИ ВСИЧКИ

>

1. Общи данни

>

2. Изпълнение по дейности

>

3. Индикатори

>

4. Избор на изпълнител

>

5. Проверки на място от бенефициента/ФП/КП

>

6. Одити

>

7. Екип

>

8. Опис на документи

Описание

Файл

+

Добави

📁

Запази като чернова

✓

Провери формуляра за грешки

ПРОДЪЛЖИ

Важно:

При попълването на информацията в даден раздел може да проверите коректността на въведените данни чрез бутона „Провери формуляра за грешки“. Дори и да не използвате опцията, при опит да приключите въвеждането, ако има пропуски или грешки, системата генерира съобщение, в което е посочено, точно къде е допусната грешката или не е въведена информацията. Системата ще позволи да приключите след отстраняване на всички грешки или попълване на всички изискуеми полета.



Въвеждане на Финансов отчет към пакет отчетни документи

За да въведете Финансов отчет към пакет отчетни документи изберете команда „Добави“ срещу полето „Финансов отчет“:



Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор **Отчетни документи**¹ Кореспонденция Управление на потребители

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
Финансов отчет				ДОБАВИ ²
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾

Системата визуализира форма за въвеждане на данни във финансовия отчет, разделена на секции, от които се попълват следните:

1. Общи данни - Системата визуализира общи данни за договора за БФП и отключва полетата за въвеждане на общи данни за финансовия отчет;
2. Опис – документи – Тази секция съдържа списък с разходооправдателни документи по проекта за отчетния период като за улеснение на потребителя системата поддържа и импортиране на данни от предварително свален и попълнен „Excel“ файл;
3. Приходи – Тази секция съдържа информация за постъпили приходи за отчетния период; **(не се попълва)**
4. Отчет по финансовия инструмент – Тази секция съдържа информация за изразходваните средства по ред от бюджета за отчетния период. **(не се попълва)**



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#) > Редакция

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Финансов отчет № 1

Финансов отчет + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

Начална дата: 17.11.2015 Крайна дата: 05.01.2016

2. Опис - документи

Изтегли Excel шаблон

Зареждане от Excel

Изтрий всички

Вид	Уникален номер	Дата	Действия
<div>+ Добави</div>			

3. Приходи

4. Отчет по финансовия инструмент

продължи

Сваления образец на опис на документи (разходооправдателни), се попълва, като колона А се избира от падащо меню. Максималния размер отчетни документи съдържащи се в един отчет не може да бъде повече от 250 броя, съгласно ограничение на ИСУН2020. Формата за попълване на отчетния документ изглежда по следния начин:

Вид	Описание	Уникален номер	Дата	Дата на извършване на плащането
фактура	закупуване на струг и абкант	58	30.12.2015	04.01.2016

След това чрез команда „зареждане от Excel“ се присъединява попълнения опис, който се прехвърля в структуриран вид и се визуализира по следния начин:



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#) > Редакция

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Финансов отчет № 1

Финансов отчет ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.

1. Общи данни

2. Опис - документи

3. Приходи

4. Отчет по финансовия инструмент

Изтегли Excel шаблон Зареждане от Excel ✗ Изтрий всички

Вид	Уникален номер	Дата	Действия
фактура	58	30.12.2015	➤ Редакция ✗ Изтрий

+ Добави

📄 Запази като чернова ✓ Провери формуляра за грешки ПРОДЪЛЖИ

Попълването на ред от бюджета, дейност и обща сума се извършва от колона „действия“, чрез команда “редакция“, т.е следва да се избере бюджетния ред съответстващ на отчетения по фактурата разход. Въвежда се последователно стойността на БФП и собствено финансиране до размера на отчетния документ за съответния бюджетен ред.

С команда редакция се избира ред от бюджета, който се обвързва с отчетния документ, в случай, че с един отчетен документ се отчитат разходи по съответните бюджетни пера.



2. Опис - документи

Изтегли Excel шаблон Зареждане от Excel Изтрий всички

Вид	Уникален номер	Дата	Действия
фактура	58	30.12.2015	<div>Редакция</div> <div>Изтрий</div>

Вид

фактура

Описание

закупуване на струг

Уникален номер

58

Дата

30.12.2015

Дата на извършване на плащането

04.01.2016

Бенефициент

Партньор

Изпълнител

Ред от бюджета	Дейност	Обща сума	Действия
L1.1 Струг	Закупуване на струг и абкант	50000.00	<div>Редакция</div> <div>Изтрий</div>

Ред от бюджета

L1.1 Струг

Дейност

Закупуване на струг и абкант

ВФП/ФИ

17 500.00

Собствено съфинансиране

32 500.00

Обща сума

50 000.00

Кръгосано съфинансиране

Да

Не

Не е приложимо

Включва допустим ДДС

Да

Не

Определение за единица, съгласно стандартните таблици

Брой произведени единици

Разход за единица

0.00

Дейности извън програмния район, но в границите на ЕС

Да

Не

Не е приложимо

Дейности извън границите на ЕС, но в рамките на програмния район (Само за ЕФРР)

Да

Не

Не е приложимо

Разходът покрива авансово плащане

Да

Не

Не е приложимо

Дейности извън границите на ЕС (само за ЕФР)

Да

Не

Не е приложимо

Дейности в трети страни покрити от инструмент за предприемаческа помощ (Само за ЕФРР)

Да

Не

Не е приложимо

Разходът представлява „принос в натура“

Да

Не

Не е приложимо

L1.2 Абкант	Закупуване на струг и абкант	50000.00	<div>Редакция</div> <div>Изтрий</div>
-------------	------------------------------	----------	---------------------------------------

Ред от бюджета

L1.2 Абкант

Дейност

Закупуване на струг и абкант

ВФП/ФИ

30 000.00

Собствено съфинансиране

20 000.00

Обща сума

50 000.00

Кръгосано съфинансиране

Да

Не

Не е приложимо

Включва допустим ДДС

Да

Не

Определение за единица, съгласно стандартните таблици

Брой произведени единици

Разход за единица

0.00

Дейности извън програмния район, но в границите на ЕС

Да

Не

Не е приложимо

Дейности извън границите на ЕС, но в рамките на програмния район (Само за ЕФРР)

Да

Не

Не е приложимо

Разходът покрива авансово плащане

Да

Не

Не е приложимо

Дейности извън границите на ЕС (само за ЕФР)

Да

Не

Не е приложимо

Дейности в трети страни покрити от инструмент за предприемаческа помощ (Само за ЕФРР)

Да

Не

Не е приложимо

Разходът представлява „принос в натура“

Да

Не

Не е приложимо

Описание

Фактура 58/30.12.2015 г. и платено нареждане

Файл

факт.58 + платено нареждане.pdf

Свали

Изтрий

В поле „Описание“ се добавят гореописаните отчетни документи, както следва:

1. Фактура/и за отчетената/и разход/и;
2. Платежно нареждане/банково извлечение или касов бон за извършено плащане.



С бутон „Продължи“ и след това „Приключи“ завършва генерирането на финансов отчет.

Работата с формата е аналогична на останалите формуляри в системата:

- можете да запазите данните в режим чернова чрез избор на бутон „Запази като чернова“;
- можете да извършите системна проверка на попълнените данни чрез избор на бутон „Проверка на формуляра за грешки“;
- можете да преминете на екран за преглед на въведената информация с избор на бутон „Продължи“.

След като сте избрали бутон „Продължи“ системата извършва проверка на въведените данни. Ако системата не открие допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки след извършената проверка формулярът се зарежда в режим за преглед. Можете да промените статуса на документа на „приключен“ чрез избор на бутон „Приключи“:

При успешно приключване системата запазва данните, визуализира съобщението „Финансовият отчет е приключен успешно“. В същото време статусът на отчета се променя от „Чернова“ на „Въведен“ като системата предоставя възможност за „Преглед“ или „Редакция“, чрез съответните бутони.



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#)

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01



Финансовият отчет е приключен успешно.

Договор

Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
Финансов отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
Искане за плащане				ДОБАВИ +



Внимание: Ако желаете да редактирате приключения от Вас отчет е необходимо да върнете документа в статус „Чернова“, чрез бутон „Редакция“. Преди да изпратите пакета отчетни документи е необходимо отново да преминете през стъпките по неговото приключване:

Договор

Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:35:28 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	
Технически отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:00:00 ч.	Да Не
Финансов отчет	✓ Въведен	1.1	16.19.2015 г. 12:35:28 ч.	1
Искане за плащане				ДОБАВИ -

Сигурни ли сте, че искате да направите документа е статус Чернова?

☒ Да

☐ Не



Въвеждане на Искане за плащане към пакет отчетни документи

Моля обърнете внимание, че данните в искането за плащане се въвеждат, след като се попълни финансовия и техническия отчет, в случай на подаден междинен/финален отчет.

За да въведете Искане за плащане към пакет отчетни документи изберете команда „Добави“ срещу полето „Искане за плащане“:



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01](#) > Пакет отчетни документи

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор

Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители

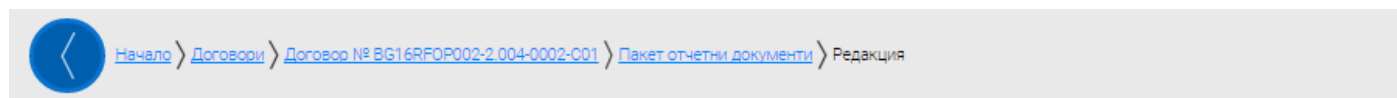
Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
Финансов отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
Искане за плащане				ДОБАВИ -
<div>Авансово</div> <div>Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013</div> <div>Междинно</div> <div>Окончателно</div>				

Изберете типа на искането за плащане:

- Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013;
- Междинно
- Окончателно.



Системата визуализира форма за въвеждане на данни в зависимост от направения от Вас избор, разделена на секции:



Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Искане за плащане № 2

Искане за плащане ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

Тип на искането за плащане
Междинно

Начална дата: 17.11.2015 Крайна дата: 05.01.2016

Обща стойност на отчетените разходи (БФП/ФП) за всички финансови отчети: 47 500.00 **Зареди от финансов отчет**

Допълнителни нетни приходи, които не са заложили в договора/заповедта за БФП/споразумението: 0.00 **Зареди от финансов отчет**

Сума на искането за плащане: 47 500.00 Стойност на исканите средства за плащане без допълнителните нетни приходи: 47 500.00

Друга регистрация:

Регистрация на бенефициента/ФП/КП по ЗДДО: ☒ Да ☐ Не ☐ Не е приложимо

Банкова сметка: 123456789

2. Прикачени документи

ПРОДЪЛЖИ

Бутон „Зареди от финансов отчет“ е активен само при генериране на искане за междинно/окончателно плащане.

В т. 2 „Прикачени документи“ трябва да се представят документите описани в „Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020“.)

Например: счетоводни извлечения, сметкоплан, инвентарна книга и др. изброени в Ръководството по видове разходи.

Създаването и генерирането на документа „Искане за Плащане“ е аналогично на останалите формуляри в системата:

- можете да запазите данните в режим чернова чрез избор на бутон „Запази като чернова“;
- можете да извършите системна проверка на попълнените данни чрез избор на бутон „Проверка на формуляра за грешки“;
- можете да преминете на екран за преглед на въведената информация с избор на бутон „Продължи“.



След като сте избрали бутон „Продължи“ системата извършва проверка на въведените данни. Ако системата не открие допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки след извършената проверка формулярът се зарежда в режим за преглед и можете да промените статуса на документа на „приключен“ чрез избор на бутон „Приключи“:

[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#) > Преглед

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01, Искане за плащане № 2

Искане за плащане **Преглед** [Печат](#) [+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)

1. Общи данни

2. Прикачени документи

[НАЗАД](#) **ПРИКЛЮЧИ**

При успешно приключване системата запазва данните, визуализира съобщението „Искането за плащане е приключено успешно.“. Статусът на искането за плащане се променя от „Чернова“ на „Въведен“ като системата предоставя възможност за Преглед или Редакция.

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

✓ Искането за плащане е приключено успешно.

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
Финансов отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
Искане за плащане	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:35:53 ч.	



Внимание: Ако желаете да редактирате приключеното от Вас искане за плащане е необходимо да върнете документа в статус „Чернова“, чрез бутон редакция. Преди да изпратите пакета, отчетни документи, след извършена корекция е необходимо отново да преминете през стъпките по неговото приключване:

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:00:00 ч.	
Финансов отчет	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:30:00 ч.	
Искане за плащане	✓ Въведен	1.1	16.11.2015 г. 10:49:24 ч.	1

Сигурни ли сте, че искате да направите документа с статус Чернова?

☒ Да ☐ Не

Изпращане на пакет отчетен документ

След като всички документи от пакета отчетни документи са със статус „Въведен“ системата предоставя възможност за изпращане на изготвения пакет. За целта от раздел „Отчетни документи“ от досието на договора изберете изготвения от Вас пакет от списъка и посочете команда „Изпращане“, както е показано на изображението:



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#)

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор **Отчетни документи**¹ Кореспонденция Управление на потребители

Сигурни ли сте, че искате да изпратите пакета?

☒ Да ☐ Не

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	²
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
Финансов отчет	Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
Искане за плащане	Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:35:53 ч.	

Системата визуализира съобщението „Пакетът е изпратен успешно.“ и маркира пакета като „Приключен“ като предоставя възможност за преглед на изпратения пакет и документите към него:

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители

Още... ▾

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Приключен	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
Финансов отчет	Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
Искане за плащане	Въведено	1.1	16.11.2015 г. 12:35:53 ч.	

След като бъде изпратен пакетът отчетни документи бива прегледан от УО и може да бъде:

- върнат за корекции;



- отхвърлен;
- приет.

В случай, че след извършена проверка и одобрение на отчета от страна на УО, в раздел „Отчетни документи“ статусът на пакета ще се промени на „Приет“:

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор	Отчетни документи	Кореспонденция	Управление на потребители	Още... ▼
Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Приет	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	 
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
 Технически отчет	✓ Актуален	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
 Финансов отчет	✓ Актуален	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
 Искане за плащане	✓ Актуален	1.1	16.11.2015 г. 12:35:53 ч.	

В случай, че след извършената проверка на пакета отчетни документи УО вземе решение да не одобри отчета, статусът на пакета се променя на „Отхвърлен“:

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор	Отчетни документи	Кореспонденция	Управление на потребители	Още... ▼
Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Отхвърлен	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	 
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
 Технически отчет	✓ Актуален	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
 Финансов отчет	✓ Актуален	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
 Искане за плащане	✓ Актуален	1.1	16.11.2015 г. 12:35:53 ч.	

В случай, че след извършената проверка УО установи неточности и пропуски може да върне с инструкции/искане за коригиране на документ от пакета към бенефициента, и/или представяне на



допълнителни пояснения и документи. В този случай статусът на пакета остава „В проверка“, а конкретно върнатия Документ става в статус „Върнат“, като бенефициентът може да прегледа искането за корекция от УО, да коригира документа и да го изпрати повторно:

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор Отчетни документи Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган Още... ▾

+ НОВ ПАКЕТ

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	В проверка	1	16.11.2015 г. 14:32:37 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Актуален	1.1	16.11.2015 г. 14:32:37 ч.	
Финансов отчет	Чернова	1.2	16.11.2015 г. 14:38:53 ч.	
Финансов отчет	Върнат	1.1	16.11.2015 г. 14:38:53 ч.	
Искане за плащане	Актуално	1.1	16.11.2015 г. 14:32:36 ч.	

Въвеждане на детайли за План за разходване на средства

За да въведете План за разходване на средства към досието на договора/заповедта за БФП изберете раздел „Договор“ и активирайте команда „НОВ ПЛАН ЗА РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА“:



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01](#) > Версии на договора

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор

1

[Отчетни документи](#)

[Кореспонденция](#)

[Управление на потребители](#)



1. Версии на договора

№ на версия	Тип	Договор №	Дата на сключване	Статус	Действия
1.0	Нов договор	BG16RFOP002-2.001-0010-C01	16.09.2015 г.	Актуален	Преглед



2. Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори

+ НОВИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ

Източник	Статус	Дата на създаване	Дата на промяна	Действия
Бенефициент	Актуален	16.09.2015 г.	16.09.2015 г.	Преглед



3. Версии на план за разходване на средствата

+ НОВ ПЛАН ЗА РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА

2

В системата няма версии на плана за разходване на средствата.



Попълнете исканата информация в генерираната форма, разпределени по тримесечие от изпълнението на договора и по тип на разходите. Системата автоматично сумира въведените стойности в раздела с обща стойност на разходите.



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01](#) > [Версии на договора](#) > Преглед

Договор № BG16RFOP002-2.004-0002-C01

[Печат](#)



[+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)



План за разходване на средствата (БФП)

Наименование на разходите	Обща стойност на финансираните от БФП разходи по проекта	Общо за текущия документ	тримесечие	2015	2016
I РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ	95 000.00	95 000.00	I		19 000.00
			II		0.00
			III		57 000.00
			IV	0.00	19 000.00
II РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ	17 500.00	17 500.00	I		0.00
			II		0.00
			III		0.00
			IV	0.00	17 500.00
III РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ	12 000.00	12 000.00	I		0.00
			II		12 000.00
			III		0.00
			IV	0.00	0.00
IV Разходи за информация и публичност	400.00	400.00	I		0.00
			II		0.00
			III		0.00
			IV	0.00	400.00
Общо	124 900.00	124 900.00	I		19 000.00
			II		12 000.00
			III		57 000.00
			IV	0.00	36 900.00

Работата с формата е аналогична на останалите формуляри в системата:

- можете да запазите данните в режим чернова чрез избор на бутон „Запази като чернова“;
- можете да извършите системна проверка на попълнените данни чрез избор на бутон „Проверка на формуляра за грешки“;
- можете да преминете на екран за преглед на въведената информация с избор на бутон „Продължи“.



След като сте избрали бутон „Продължи“ системата извършва проверка на въведените данни. Ако системата не открие допуснати грешки и/или предпоставки за възможни грешки след извършената проверка формулярът се зарежда в режим за преглед и можете да промените статуса на документа на „приключен“ чрез избор на бутон „Приключи“:

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

План за разходване на средствата

План за разходване на средствата

Преглед

Печат



+ ОТВОРИ ВСИЧКИ



План за разходване на средствата (БФП)

< НАЗАД

ПРИКЛЮЧИ

При успешно приключване системата запазва данните, визуализира съобщението „План за разходване на средствата е приключен успешно.“. Въведеният план за разходване на средствата се класира в раздел „3. Версии на план за разходване на средствата“ в досието на договора.

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор

Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители



1. Версии на договора

№ на версия	Тип	Договор №	Дата на сключване	Статус	Действия
1.0	Нов договор	BG16RFOP002-2.001-0010-C01	16.09.2015 г.	Актуален	Преглед



2. Версии на процедури за избор на изпълнител и сключени договори

+ НОВИ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ

Източник	Статус	Дата на създаване	Дата на промяна	Действия
Бенефициент	Актуален	16.09.2015 г.	16.09.2015 г.	Преглед



3. Версии на план за разходване на средствата

+ НОВ ПЛАН ЗА РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА

Източник	Статус	Дата на създаване	Дата на промяна	Действия
Бенефициент	Актуален	17.09.2015 г.	17.09.2015 г.	Преглед



Подаване на искане за авансово плащане

От пакет отчетни документи избираме Искане за авансово плащане, в което се попълват маркираните задължителни полета и натискаме бутона „Добави“.



Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01, Нов пакет

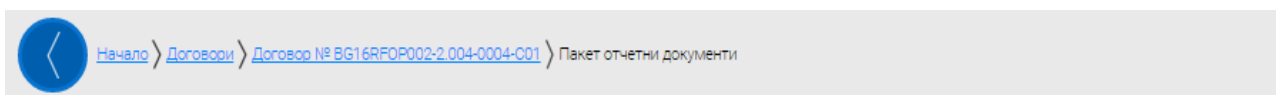
* Тип: * Дата на регистрация:

Друга регистрация: Место на съхранение:

* Начална дата: * Крайна дата:

ДОБАВИ

В ред „Искане за плащане“ чрез бутон „Добави“ избираме „Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013“ и натискаме бутона „Продължи“.



Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01

Договор | **Отчетни документи** | Кореспонденция | Управление на потребители | Комуникация сертифициращ орган | Още... ▾

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Авансово искане за плащане	Чернова	1	12.01.2016 г. 10:57:39 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет				ДОБАВИ
Финансов отчет				ДОБАВИ
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				Авансово
Микроданни участници (ЕСФ)				Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013
Микроданни хранителни продукти				Междинно
				Окончателно



За процедури за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в ред „Искане за плащане“ чрез бутон „Добави“ избираме „Авансово“ и натискаме бутона „Продължи“.

В „Общи данни“ за искане за плащане се посочва сума на авансовото искане за плащане, банковата сметка и регистрацията по ДДС.

← Начало > Договори > Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01 > **Пакет отчетни документи** > Редакция

Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01, Искане за плащане № 1

Искане за плащане

+

ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.

1. Общи данни

Тип на искането за плащане
Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013

Начална дата
17.11.2015

Крайна дата
12.01.2016

Допълнителни нетни приходи, които не са заложили в договора/заповедта за БФП/споразумението
0.00

Зареди от финансов отчет

Сума на искането за плащане
47 500.00

Стойност на исканите средства за плащане без допълнителните нетни приходи
47500.00

Друга регистрация

Регистрация на бенефициента/ФП/КП по ЗДДС
☒ Да ☐ Не ☐ Не е приложимо

Банкова сметка
123456789

2. Прикачени документи

ПРОДЪЛЖИ

С бутон „Продължи“ преминаваме към секция „Прикачени документи“, като добавяме последователно визуализираните документи, с „добави“:

1. Искане за плащане (приложимо само за процедури BG16RFOP002-1.001 и BG16RFOP002-2.001)
2. Финансово идентификационна форма
3. Декларация за банкова сметка
4. Банкова гаранция, която трябва да се представи в оригинал пред Управляващия орган и се натиска бутона „Продължи“



Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01, Искане за плащане № 1

Искане за плащане ОТВОРИ ВСИЧКИ

Има допуснати грешки при попълване на данните във формуляра. [Покажи грешките +](#)

1. Общи данни

2. Прикачени документи

Описание	Файл	
Искане за плащане	Prilojenie_Iskane za plashtane.doc	Свали Изтрий
Финансово идентификационна форма	Prilojenie_Fin ident forma.xls	Свали Изтрий
Декларация банкова сметка	Prilojenie_Deklaraciq bankova smetka.doc	Свали Изтрий
Банкова гаранция	Prilojenie_Bankova_Garancia_final.doc	Свали Изтрий

Добави

Запази като чернова Провери формуляра за грешки ПРОДЪЛЖИ

По този начин системата генерира документ „Искане за плащане“, като част от пакет „Авансово искане за плащане“, което се финализира по гореописания начин за „Изпращане на пакет отчетен документ“.

Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01

Искането за плащане е приключено успешно.

Договор Отчетни документи Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган Още...

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Авансово искане за плащане	Чернова	1	12.01.2016 г. 10:57:39 ч.	Очи Изтрий Въведи

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет				ДОБАВИ
Финансов отчет				ДОБАВИ
Искане за плащане	Въведено	1.1	12.01.2016 г. 11:06:19 ч.	Очи Изтрий
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ