



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

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 № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

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**
3. Версии на план за разходване на средствата
4. Подадени оферти

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

* Пълна версия (на официално публикуваното от ЦКЗ) „Ръководство за потребителя за модул „Е - управление на проекти“: Под-модул „Е-решение на БФП“ и Под-модул „Е-комуникация“ може да намерите на <https://cumis2020.government.bg/Report>, най-отдолу на страницата, линк „Ръководство за работа със системата“.



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.

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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
СМР	Строителство	ЗОП	Редакция Изтрий

Предмет на предвидената процедура (до 1 000 символа) 3
СМР

Обект на процедурата x ▼ Приложим нормативен акт x ▼ Тип на процедурата x ▼
Строителство ЗОП Открита процедура

Прогнозна стойност 1 700 000.00 Планирана дата на обявяване 09.05.2016

Описание (до 4 000 символа) 48
СМР на 4 сгради - 2 училища и 2 детски градини..

Процедурата е преминала през предварителен контрол от уо Да Не Не е приложимо Процедурата е преминала през предварителен контрол от АОП Да Не Не е приложимо Уникален номер от регистъра на АОП за процедури проведени по ЗОП

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	

Авторски надзор	Услуга	ЗОП	Редакция	Изтрий
Строителен надзор	Услуга	ЗОП	Редакция	Изтрий
Публичност	Услуга	ЗОП	Редакция	Изтрий
Одит	Услуга	ЗОП	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.

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори + ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.

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	
СМР	Строителство	ЗОП	Редакция	Изтрий
Авторски надзор	Услуга	ЗОП	Редакция	Изтрий
Строителен надзор	Услуга	ЗОП	Редакция	Изтрий
Публичност	Услуга	ЗОП	Редакция	Изтрий
Одит	Услуга	ЗОП	Редакция	Изтрий

+ Добави

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

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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

Предмет на предвидената процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия
СМР	Строителство	ЗОП	Преглед
Авторски надзор	Услуга	ЗОП	Преглед
Строителен надзор	Услуга	ЗОП	Преглед
Публичност	Услуга	ЗОП	Преглед
Одит	Услуга	ЗОП	Преглед

← 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 № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

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
Бенефициент ⓘ	Актуален	21.04.2016 г.	21.04.2016 г.	Преглед

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 декларирал, 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/окончателен отчет!!!:**



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

Процедури за избор на изпълнител и сключени договори + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Юридически/Физически лица

Пълно наименование	Номер	Действия
+ Добави		

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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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:

3 2 4 8

[Търси по Булстат](#)

Пълно наименование:

Пълно наименование на английски език:

Седалище

Държава:

Лице, представляващо организацията

Имена: ЕГН/ЛНЧ:

Регистрация по ДДО: 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.

Полета, 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 не е регистрирано лице по ДДС, 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 финансирания ДДС като се приложи процента на БФП към стойността на цялостия 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 посочвате 100 лв.

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



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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 договора Номер на договора

Стойност на договора

Обща сума на договора без ДДС <input type="text"/> 0.00	Сума на договора, финансирана по проекта без ДДС <input type="text"/> 0.00	Сума на ДДС, по договора, финансирана по проекта, ако е допустим разход <input type="text"/> 0.00	Обща стойност на договора, финансирана по проекта <input type="text"/> 0.00
Разлика от одобрения бюджет <input type="text"/> 0.00	Брой анекси към договора <input type="text"/>	Обща стойност на актуалния анекс <input type="text"/> 0.00	

Коментар

Начална дата за изпълнение Крайна дата за изпълнение

Изпълнител

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 **всички приложения към него** през „Прикачени документи“ от т.2 „договори с изпълнители“.

Относно задължението на бенефициента за представяне на документи от проведената процедура по възлагане на обществена поръчка, за осъществяване на предварителен контрол преди верификация от УО на ОПРР след избор на изпълнител, същите се прикачват в т.3 „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ (трябва да представите документите, описани в „Указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“);



Има подизпълнители или членове на обединението

Да Не

Подизпълнители или членове на обединението

Тип	Наименование	Действия
Подизпълнител		<input checked="" type="radio"/> Редакция <input checked="" type="radio"/> 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 ▼	<input checked="" type="radio"/> Изтрий

Добави

Прикачени документи

Прикачени документи

Описание	Файл	Действия
<input type="text"/>	Договор.docx	<input checked="" type="radio"/> Изтрий
	<input checked="" type="radio"/> Свали <input checked="" type="radio"/> Изтрий	

Добави

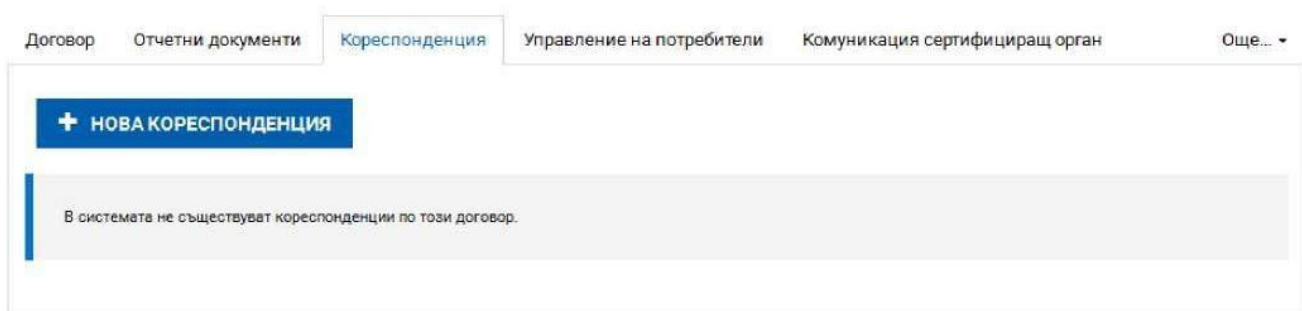
Важно:

- 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 в модула да не оставяте версията дълго време в статус „чернова“, а да приключите максимално бързо. По този начин ще бъде избегнато забавяне в отразяването на изменение в ДБФП, ако такова е в процес на одобрение от УО.
- При създаване на нов отчетен документ, докато информацията в техническия отчет, финансовия отчет и искането за плащане не бъдат въведени и съответно статуса на отчетния документ не се смени от „Чернова“ на „Приключен“, УО не може да въвежда промени на ДБФП. Поради това е желателно да се приключва бързо с въвеждането на тези данни, особено когато са настъпили обстоятелства, налагащи изменението на ДБФП.



Кореспонденция

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



Чрез раздел „Кореспонденция“ ще се извършва подаването на всички документи към УО. Сред документите, които се подават чрез кореспонденция са:

Искане за изменение на договора за безвъзмездна финансова помощ - уведомления; промени, изискващи одобрение от страна на УО и изменения (анекс/заповед за изменение). (трябва да представите документите, описани в *„Указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“*);

- **Уведомително писмо от страна на бенефициента за нанесена информация и прикачена документация от провеждани тръжни процедури (документация за откриване на процедура; оценителен протокол; сключен/проект на договор)** (трябва да представите документите, описани в *„Указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“*);
- **При определяне на членове от екипа по изпълнението на проекти** (трябва да представите документите, описани в *„Указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“*)
- **Уведомително писмо за изпратен коригиран пакет отчетни документи при искания за плащане.**
- **Друга кореспонденция с УО.**

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 изпратете коригираните документи 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 МВ.

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

Важно: 1. Подаването на искане за авансово плащане, междинен/окончателен отчет и искане за плащане се извършва чрез раздел „Отчетни документи“, а не чрез раздел „Кореспонденция“.

Създаване на пакет отчетни документи

В раздел „Отчетни документи“ избирате „+ нов пакет“. Следващата 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 окончателен отчет

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Нов пакет

* Тип	* Дата на регистрация
<input type="text"/> Авансово искане за плащане Технически отчет Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет Искане за плащане и финансов отчет	<input type="text"/>
* Начална дата	* Крайна дата
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="ДОБАВИ"/>	

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет				<input type="button" value="ДОБАВИ"/>
Финансов отчет				<input type="button" value="ДОБАВИ"/>
Искане за плащане				<input type="button" value="ДОБАВИ ▾"/>
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				<input type="button" value="ДОБАВИ"/>
Микроданни участници (ЕСФ)				<input type="button" value="ДОБАВИ"/>
Микроданни хранителни продукти				<input type="button" value="ДОБАВИ"/>
Микроданни АСП				<input type="button" value="ДОБАВИ"/>














Междинен/окончателен технически отчет

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

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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	21.04.2016 г. 16:09:00 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
 Микроданни АСП				ДОБАВИ

След избирането на „ДОБАВИ“ се визуализират следния екран:

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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 изготвилите отчети:

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

Наименование на процедура
Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020 - обучение 2016

Код на процедура
BG16RFOP001-1.010

Наименование на проекта/информацията
Проект за образователна инфраструктура

Бенефициент
Булстат: 000413974 ОБЩИНА ПЛЕВЕН

Наименование на партньорите

Период на изпълнение на проекта/споразумението
От 10.11.2015 До 21.04.2018

Начална дата Крайна дата

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 № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет

+ ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

2. Изпълнение по дейности

Дейност	Статус	Действия
Дейност 1		Редакция
Дейност 2		Редакция

Дейност
Дейност 2

Продължителност на дейността (месеци)
20

Начална дата
10.01.2016

Крайна дата
10.09.2017

Резултат
Извършени СМР на 2 училища и 2 детски градини

Описание на изпълнението за периода на отчитане

Статус	Актуална начална дата	Актуална крайна дата	Актуална продължителност в месеци
	10.01.2016	10.09.2017	20

Причини за отлагане, забавяне или неизпълнение

Постигнати резултати за периода на отчитане

Постигнати резултати с натрупване

Списък от договори за изпълнение и изпълнители



В т. 3 „Индикатори“ трябва да въведете стойностите на заложените индикатори. Съгласно указанията, посочени в „Указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“, постигнатите индикатори се отчитат само при представяне на искане за плащане.


Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Технически отчет № 1

Технически отчет
+ ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

2. Изпълнение по дейности

3. Индикатори

Наименование	Вид индикатор	Действия
Грижи за децата и образование: Капацитет на подпомогнатата инфраструктура, предназначена за грижи за децата или образование	Общ индикатор	 Редакция

Наименование
Грижи за децата и образование: Капацитет на подпомогнатата инфраструктура, предназначена за грижи за децата или образование



Вид индикатор Общ индикатор	Тенденция Неприложимо	Тип Изпълнение
Мярка лица	Отчитане с натрупване Не	Целева стойност с натрупване Не
Базова стойност общо 0.00	Целева стойност общо 750.00	

Източник на информация (до 1 000 символа) 6

Доклад

Отчетена стойност за периода на отчета <input type="text" value="0.00"/>	Отчетена стойност с натрупване <input type="text" value="0.00"/>	Остатък/ Отклонение спрямо зададеното в Договора <input type="text" value="750.00"/>
---	---	---

Коментар 0

Представители от маргинализираните групи, включително роми, ползващи модернизираната образователна инфраструктура	Специфичен за програмата индикатор	 Редакция
Брой на модернизираните образователни институции	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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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

Обхват 0

Начална дата за изпълнение Крайна дата за изпълнение

Ключови констатации/препоръки 0

Изпълнени ли са препоръките 0

Коментар 0

+ 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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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	
<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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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
 - Изтегли Excel шаблон Зареждане от Excel ✖ Изтрий всички

Име по документ за самоличност	Позиция по проекта/споразумението	Действия
+ Добави		
8. Опис на документи

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



В т. 8 „Опис на документи“ се прикачват всички изискуеми документи към техническия отчет описани в „Указания за изпълнение на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“.

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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:

1. 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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	   

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
 Технически отчет	 Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	 
 Финансов отчет				ДОБАВИ
 Искане за плащане				ДОБАВИ →
 Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
 Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
 Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ
 Микроданни АСП				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(Съгласно чл.16 (5) от ПМС № 189 - попълва се ако е приложимо);
4. Отчет по финансовия инструмент - Тази секция съдържа информация за изразходваните средства по ред от бюджета за отчетния период. **(не се попълва).**



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Финансов отчет № 1

Финансов отчет
+ ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

Начална дата: Крайна дата:



2. Опис - документи

Изтегли Excel шаблон Зареждане от Excel ✖ Изтрий всички

Вид	Уникален номер	Дата	Действия
+ Добави			

3. Приходи

4. Отчет по финансовия инструмент

 Запази като чернова
 Провери формуляра за грешки
ПРОДЪЛЖИ

Сваленият образец на опис на документи (разходооправдателни) се попълва като колона А се избира от падащо меню.. Формата за попълване на отчетния документ изглежда по следния начин:

Вид	Описание	Уникален номер	Дата	Дата на извършване на плащането
фактура	СМР	1000000001	01.01.2016	02.01.2016

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



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Финансов отчет № 1

Финансов отчет + ОТВОРИ ВСИЧКИ

1. Общи данни

2. Опис - документи

Изтегли Excel шаблон Зареждане от Excel ✖ Изтрий всички

Вид	Уникален номер	Дата	Действия
фактура	1000000001	01.01.2016	▶ Редакция ✖ Изтрий

+ Добави

3. Приходи

4. Отчет по финансовия инструмент

📄 Запази като чернова ✅ Провери формуляра за грешки ПРОДЪЛЖИ

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

Важно:

За всеки разходооправдателен документ, издаден въз основа на сключен договор по проведена процедура за избор на изпълнител по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да се попълни съответен изпълнител и номер на договор. Изборът става от падащите менюта „Изпълнител“ и „Договор за изпълнение/доставчик“, които от своя страна се визуализират след избор на бутона за избор „Изпълнител“.

С натискането на бутон „Добави“, намиращ се под попълнените данни за бюджетния ред, се избира друг ред от бюджета, който се обвързва с отчетния документ, в случай, че с един отчетен документ се отчитат разходи по няколко бюджетни пера.



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Финансов отчет № 1

Финансов отчет

[+ ОТВОРИ ВСИЧКИ](#)

1. Общи данни

2. Опис - документи

Изтегли Excel шаблон

[Зареждане от Excel](#)

[Изтрий всички](#)

Вид	Уникален номер	Дата	Действия
фактура	1000000001	01.01.2016	Редакция Изтрий

Вид

фактура

Описание

СМР

Уникален номер

1000000001

Дата

01.01.2016

Дата на извършване на плащането

Бенефициент Партньор Изпълнител

Изпълнител

Договор за изпълнение/доставчик

Ред от бюджета	Дейност	Обща сума	Действия
II.3.1 СМР училища (фонд: ЕФРР, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)	Дейност 1	215000.00	Редакция Изтрий

Ред от бюджета

II.3.1 СМР училища (фонд: ЕФРР, режим на финансиране: Неприложимо, допустим)

Дейност

Дейност 1

БФП/ФИ

Собствено съфинансиране

Обща сума

Кръгосово съфинансиране

Да Не Не е приложимо

Включва допустим ДДО

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 (само за ЕОФ)

Да Не Не е приложимо

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

Да Не Не е приложимо

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

Да Не Не е приложимо

Разходът покрива авансово плащане

Да Не Не е приложимо

Разходът представлява „принос в натура“

Да Не Не е приложимо

[+ Добави](#)

Описание	Файл
Фактура+платежно нареждане+банково извлечение+счетоводно извлечение	Факт. 1+пл. нареждане+банк. извлечение+счет. извлечение.pdf Изтрий
	Свали Изтрий

[+ Добави](#)



В поле „Описание“ се вписват вида и номера на отчетния документ

Файлът следва да съдържа сканирано копие на разходооправдателен документ (фактура или други документи с еквивалентна доказателствена стойност), платежно нареждане към разходооправдателния документ, банково извлечение за извършено плащане (разходът следва да бъде отчетливо маркиран) или РКО, Протокол – приложение 1, 2 или 3 в случаите когато разходооправдателните документи са издадени преди датата на сключване на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, аналитично извлечение от счетоводната система, доказващо осчетоводяването на разходооправдателния документ по проекта. При наличие на специфични обстоятелства те следва да бъдат описани в поле „Описание“.

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 прегледна 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.



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

✓ Финансовият отчет е приключен успешно.

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	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	✓ Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	
Финансов отчет	✓ Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:51:41 ч.	
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ
Микроданни АСП				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 Комуникация сертифициращ орган Още... ▾

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	✓ Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	
Финансов отчет	✓ Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:51:41 ч.	
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ
Микроданни АСП				ДОБАВИ

Сигурни ли сте, че искате да направите документа в 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 попълнят финансовия и техническия отчет, в случай на подаден междинен/ окончателен отчет.

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

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	
Финансов отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 10:00:04 ч.	
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
Микроданни АСП				Окончателно
				ДОБАВИ



Изберете типа на искането за плащане:

- Авансово;
- Междинно;
- Окончателно.

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

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Искане за плащане № 1

Искане за плащане + ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при ползване на данните във формуляра.

1. Общи данни

Тип на искането за плащане
Междинно

Начална дата: 21.01.2016 Крайна дата: 21.04.2016

Обща стойност на отчетените разходи (БФП/ФП) съгласно финансовия отчет: 200 000.00 Зареди от финансов отчет

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

Сума на искането за плащане	200 000.00	Стойност на исканите средства за плащане без допълнителните нетни приходи	200000.00
-----------------------------	------------	---	-----------

Друга регистрация: _____

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

Банкова сметка: 12345679

2. Прикачени документи

Запази като чернова ✓ Провери формуляра за грешки 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 таблица „Отчетни документи“ към настоящите указания.

Например: справки и декларации, дневници за покупките и др. изброени в таблица „Отчетни



документи“.

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“:

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Искане за плащане № 1

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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	
Финансов отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 10:00:04 ч.	
Искане за плащане	Въведено	1.1	22.04.2016 г. 10:20:28 ч.	
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ
Микроданни АСП				ДОБАВИ

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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	
Финансов отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 10:00:04 ч.	
Искане за плащане	Въведено	1.1	22.04.2016 г. 10:17:24 ч.	
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ
Микроданни АСП				ДОБАВИ

Сигурни ли сте, че искате да направите документа в 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:

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган

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	21.04.2016 г. 16:09:00 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	
Финансов отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 10:00:04 ч.	
Искане за плащане	Въведено	1.1	22.04.2016 г. 10:20:28 ч.	
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ
Микроданни АСП				ДОБАВИ

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

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

Пакетът е изпратен успешно.

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	Приключен	1	22.04.2016 г. 10:37:00 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 09:09:43 ч.	
Финансов отчет	Въведен	1.1	22.04.2016 г. 10:00:04 ч.	
Искане за плащане	Въведено	1.1	22.04.2016 г. 10:20:28 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 отчетът бъде одобрен от страна на УО, в раздел „Отчетни документи“ статусът на пакета ще се промени на „Приет“:

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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	Приет	1	22.04.2016 г. 11:16:58 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Актуален	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	
Финансов отчет	Актуален	1.2	22.04.2016 г. 11:09:04 ч.	
Искане за плащане	Актуално	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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	Отхвърлен	1	22.04.2016 г. 11:18:09 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Актуален	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	
Финансов отчет	Актуален	1.2	22.04.2016 г. 11:09:04 ч.	
Искане за плащане	Актуално	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 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 ще бъде отбелязан „В проверка“ като бенефициентът може да прегледа искането за корекция от УО, да коригира документа и да изпрати пакета повторно:

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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	1	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Актуален	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	²
Финансов отчет	Чернова	1.2	22.04.2016 г. 11:06:04 ч.	
Финансов отчет	Върнат	1.1	22.04.2016 г. 11:06:04 ч.	
Искане за плащане	Актуално	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

Финансовият отчет е приключен успешно.

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	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет	Актуален	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	⁴
Финансов отчет	Въведен	1.2	22.04.2016 г. 11:07:26 ч.	
Искане за плащане	Актуално	1.1	22.04.2016 г. 10:56:19 ч.	

Сигурни ли сте, че искате да изпратите документа?
 Да Не ³



Важно: След изпращане на вече коригирания пакет отчетни документи, задължително трябва да изпратите писмо до УО, чрез раздел „Кореспонденция“, в което да посочите, че сте изпратили коригиран пакет отчетни документи.

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“:

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

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
 - + НОВ ПЛАН ЗА РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА**
- 4. Подадени оферти

В системата няма версии на плана за разходване на средствата.

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



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

План за разходване на средствата

✚ ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.

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	2017	2018
I РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ	10 000.00	10 000.00	I		5 000.00	0.00	0.00
			II		0.00	0.00	0.00
			III		5 000.00	0.00	
			IV	0.00	0.00	0.00	
II РАЗХОДИ ЗА СМР	1 935 000.00	1 935 000.00	I		500 000.00	0.00	0.00
			II		500 000.00	0.00	0.00
			III		935 000.00	0.00	
			IV	0.00	0.00	0.00	
III РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ	17 000.00	17 000.00	I		5 000.00	0.00	0.00
			II		12 000.00	0.00	0.00
			III		0.00	0.00	
			IV	0.00	0.00	0.00	
IV РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ	0.00	0.00	I		0.00	0.00	0.00
			II		0.00	0.00	0.00
			III		0.00	0.00	
			IV	0.00	0.00	0.00	
V Невъзстановим ДДС (ако е приложимо)	390 400.00	390 400.00	I		100 000.00	0.00	0.00
			II		0.00	0.00	0.00
			III		290 400.00	0.00	
			IV	0.00	0.00	0.00	
VI НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	0.00	0.00	I		0.00	0.00	0.00
			II		0.00	0.00	0.00
			III		0.00	0.00	
			IV	0.00	0.00	0.00	
Общо	2 352 400.00	2 352 400.00	I		610 000.00	0.00	0.00
			II		512 000.00	0.00	0.00
			III		1 230 400.00	0.00	
			IV	0.00	0.00	0.00	

📄 Запази като чернова

✓ Провери формуляра за грешки

ПРОДЪЛЖИ



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“:

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.

Важно!

След изпращане на нов план за разходване на средства, задължително трябва да изпратите съобщение чрез раздел „Комуникация“, чрез което да уведомите УО за извършените от вас действия.



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01

✓ План за разходване на средствата е приключен 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

⏪ 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	22.04.2016 г.	22.04.2016 г.	👁️ Преглед

➤ 4. Подадени оферти



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 № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Нов пакет

* Тип Авансово искане за плащане	* Дата на регистрация 22.04.2016г.
Друга регистрация	Място на съхранение
* Начална дата 10.11.2015г.	* Крайна дата 10.11.2017г.
ДОБАВИ	

В ред „Искане за плащане“ чрез бутон „Добави“ изберете „Авансово“ и натиснете бутон „Продължи“.

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-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	2	22.04.2016 г. 14:42:44 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
Микроданни АСП				Окончателно
				ДОБАВИ



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

Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Искане за плащане № 2

Искане за плащане + ОТВОРИ ВСИЧКИ

Няма допуснати грешки при ползване на данните във формуляра.

1. Общи данни

Тип на искането за плащане
Авансово

Начална дата: 10.11.2015 Крайна дата: 10.11.2017

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

Сума на искането за плащане	500 000.00	Стойност на исканите средства за плащане без допълнителните нетни приходи	500 000.00
-----------------------------	------------	---	------------

Друга регистрация

Регистрация на бенефициента/ФП/КП по ЗДДС <input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/> Не е приложимо	Банкова сметка 123456789
--	-----------------------------

2. Прикачени документи

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

С бутон „Продължи“ преминавате към секция „Прикачени документи“, като добавяте последователно документите, описани в таблица „Отчетни документи“ към настоящите указания , с Натискане на бутон „добави“ :



Договор № BG16RFOP001-1.010-0045-C01, Искане за плащане № 2

Искане за плащане + ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.

1. Общи данни

2. Прикачени документи

Описание	Файл	
Запис на заповед	запис на заповед.pdf	✗ Изтрий
	Свали Изтрий	
регистрация по ЗДДС	регистрация по ЗДДС.pdf	✗ Изтрий
	Свали Изтрий	
Решение на Общински съвет	Решение на ОбС.pdf	✗ Изтрий
	Свали Изтрий	
финансова идентификация	финансова идентификация.pdf	✗ Изтрий
	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 № BG16RFOP001-1.010-0045-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	2	22.04.2016 г. 14:42:44 ч.	   
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
 Технически отчет				ДОБАВИ
 Финансов отчет				ДОБАВИ
 Искане за плащане	 Въведено	2.1	22.04.2016 г. 14:58:12 ч.	 
 Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
 Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
 Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ
 Микроданни АСП				ДОБАВИ