

# ИНСТРУКЦИЯ

## ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОСИЕ ПРИ ИСКАНЕ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ

При изготвяне на документацията за подаване на досие при искане за авансово плащане, следва да се представят документите, подробно описани в Приложение 3.11 Инструкция за подреждане на документацията при окомплектоването на досие при искане за плащане от Ръководството на бенефициента. Задължително се използват приложенията към Ръководството на бенефициента по съответната схема за предоставяне на БФП (проверете за наличие на актуализирано ръководство) публикувано на сайта на Агенция по заетостта <http://www.az.government.bg/OPHR/procedures.asp>, както следва:

### 1. Приложение 3.1 „Искане за плащане”



ПРОЕКТ BG051PO001-...../номер от ИСУН/  
 .....наименование на проекта.....”

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
 Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
 съфинансирано от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



**ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ №.....**  
**по договор за безвъзмездна финансова помощ**  
**Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”**  
**Схема за безвъзмездна финансова помощ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3.1**

Номер на договора:			
Наименование на проекта:			
Наименование на Бенефициента:			
Дата на искането за плащане:			
Адрес:			
E-mail:	ТЪЛ:	факс:	

Период, за който се отнася искането за плащане:	от	ден	месец	година	до	ден	месец	година

Уважаеми господине/Уважаема госпожо,

Моля да бъде направено [авансово/междинно/балансово плащане] по договора, посочен по-горе.

Сумата на настоящото Искане за плащане [съгласно член 3 от Договора за безвъзмездна финансова помощ] възлиза общо на: (словом).....лв.

Прилагам следните подкрепящи документи: (описват се подробно документите, които се прилагат в зависимост от вида на ИПП в съответствие с описаното в Инструкцията – приложение 3.11)

**Comment [01]:** В горен колонтитул се посочва номер от ИСУН (пр.:BG051PO001-.....) и наименование на проекта, посочен в началната страница на подписания договор за предоставяне на БФП.

**Comment [02]:** При искане за авансово плащане номерът на искането е винаги номер 1! В случай на корекция на Искане за авансово плащане, номерът на ИПП се запазва същия.

**Comment [03]:** Посочва се регистрационен номер на договора, посочен в началната страница на подписания договор за предоставяне на БФП (пр.:ESF.....).

**Comment [04]:** Записва се наименование на проекта, виден от началната страница на договора за предоставяне на БФП

**Comment [R5]:** Посочва се датата на изготвяне на документа (ИПП).

**Comment [06]:** Посочва се адресът за кореспонденция с бенефициента, посочен във формуляра за кандидатстване. При промяна на адресът за кореспонденция е нужно бенефициентът да уведоми ДО по надлежния ред съгласно чл.8 от общите условия, неразделна част от подписания договор за БФП.

**Comment [07]:** Посочва се целият период за изпълнение на договора, съгласно чл.2 от подписания договор за предоставяне на БФП.

**Comment [08]:** Посочва се исканата сума, която е в размер до 20% от предоставената БФП, съгласно чл.3.3 от подписания договор.

**Comment [09]:** Изписва се сумата словом.

**Comment [010]:** Изброяват се всички необходими документи при подаване на искане за авансово плащане, описани в Инструкция 3.11.

Плащането трябва да се извърши по следната банкова сметка<sup>2</sup> идентична с посочената в договора или актуализирана такава след уведомяване на ДО:

**I**BAN: .....

BIC: .....

При банка: .....

С настоящето удостоверявам, че информацията, която се съдържа в настоящето искане за плащане е пълна, вярна и достоверна, че направените разходи могат да се считат за допустими съгласно договора, и че настоящето искане за плащане се основава на необходимите разходооправдателни документи, които могат да бъдат проверени.

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

С уважение,


**I** .....  
*[име, подпис и печат на лицето, посочено в и подписало договора за БФП]*

**Comment [R11]:** Посочва се актуалната банкова сметка, одобрена от ДО за целите на проекта.

**Comment [R12]:** Посочва се име и подпис на лицето с представителна власт. В случай, че договорът е подписан от упълномощено лице, следва упълномощаващият документ (пълномощно) да дава право за разписване на документи произтичащи от договора за БФП.


**Comment [R13]:** Поставя се печат на организацията.

## 2. Приложение 3.3 „Запис на заповед“



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-...../номер от ИСУН/  
.....наименование на проекта.....  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

---

Приложение 3.3

**ЗА П И С   Н А   ЗА П О В Е Д**

Без протест и без разноски  
Платим на предявяване  
За **сумата**: .....

..... лв.

**Днес** ..... 20..... г. в гр. (с) ..... община ..... област ..... район/ж.к. ....

ул. "....." № ..... бл. ...., вх. ...., ет. ....,

на основание чл.535-чл.538 от Търговския закон, се издаде настоящият Запис на заповед със следното съдържание:

**Долуподписаният** .....

"....."

(пълното наименование на Бенефициента съгласно регистрацията му)  
вписан с решение по ф.д. №..... /..... г.

**Comment [R1]:** В горен колонтитул се посочва номер от ИСУН (гр. BG051PO001-.....) и наименование на проекта, посочен в началната страница на подписания договор за предоставяне на БФП.

**Comment [R2]:** Посочва се сумата отразена в Приложение 3.1 „Искане за плащане“.

**Comment [R3]:** Посочва се датата и мястото на издаване на документа.

**Comment [R4]:** Пълно наименование на организацията, съгласно Актуален учредителен акт.

**Comment [R5]:** Посочва се номер и година на фирмено дело. В случай, че организацията е новорегистрирана и не е вписана с решение по фирмено дело, следва полето да остане непълнено.

по описа на Окръжен съд – гр.  ЕИК по БУЛСТАТ  със седалище и адрес на управление) гр. (с.)  община  област  район/ж.к.

ул. "  ", №  бл.  вх.  ет.  представляван и управляван от  в качеството на  ЕГН

лична карта №  издадена на  г.

от МВР – гр.  с постоянен адрес гр. (с.)  община  област  район/ж.к.  ул. "  ", №  бл.  вх.  ет.

като **Издател на настоящия Запис на заповед, неотменимо и безусловно се задължавам, без протест и разноски, без никакви възражения и без такси и удържки от какъвто и да било характер, срещу представянето на този Запис на заповед да заплатя на:**

**Агенция по заетостта, със седалище в гр. София, бул. "Княз Ал. Дондуков" № 3, БУЛСТАТ: 121604974, представлявано от Изпълнителния директор –**

сумата в размер (на)  лв.  (.....)

Сумата е платима на датата на предявяване на настоящия запис на заповед, по банкова сметка, посочена от поемателя.

Три имена и подпис на (издателя)  /собственооръчно/

**Comment [R6]:** Посочва се съдът, по описа на който е вписана организацията. В случай, че бенефициента е вписан в описа на Софийски градски съд, следва да се коригира образецът.

**Comment [R7]:** Изписва се ЕИК по БУЛСТАТ.

**Comment [R8]:** Изписва се адресът на седалище и управление, съгласно актуалния Учредителен акт към момента на подаване на ИП.


**Comment [R9]:** Посочва се сумата отразена в Приложение 3.1 „Искане за плащане“.

**Comment [R10]:** Задължително се изписват собственооръчно грите имена на издателя (лицето с представителна власт). В случай, че договорът е подписан от упълномощено лице, следва в упълномощаващият документ (пълномощно) изрично да е посочено правото да се разписват документи поемащи финансово задължение.

*Инвестира във вашето бъдеще!*


3. Финансово – идентификационна форма (Приложение 3.2) - оригинал или копие, заверено с печат „вярно с оригинала“ и подпис на лицето, посочено в и подписало договора. Обръщаме Ви внимание, че полетата „печат на банката + подпис на представител“ и „дата + подпис на титуляра на сметката“ задължително следва да бъдат попълнени.
4. Копие на подписания договор по ОП РЧР (Приложение Е), без приложенията към него, заверено на всяка страница с печат „вярно с оригинала“ и подпис на лицето, посочено в и подписало договора.

5. Декларация за техническа готовност - оригинал (Приложение 3.22)



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-...../номер от ИСУН/  
.....наименование на проекта....."  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирано от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

**Приложение 3.22**

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКА ГОТОВНОСТ**  
от <посочете номер от деловодство и дата>,  
при представяне на искане за авансово плащане от бенефициента

Наименование на бенефициента:  
 Номер на договора:  
 Наименование на проекта:  
 Референтен номер и наименование на операцията:  
 Приоритетно направление:  
 Приоритетна ос:

|

**Comment [R1]:** В горен колонтитул се посочва номер от ИСУН (пр. BG051PO001-.....) и наименование на проекта, посочен в началната страница на подписания договор за предоставяне на БФП.

**Comment [R2]:** Посочва се номер и дата от деловодната система на организацията, при наличие на такава. При липса, полето остава непълнено.

**Comment [R3]:** Посочва се наименованието на проекта от сключения договор за предоставяне на БФП.

**Comment [R4]:** Посочва се номерът и наименованието на схемата. (Пр.: BG051PO001-..... "Квалификационни услуги и насърчаване на заетостта")

**Comment [R5]:** Съгласно заглавната страница от насоките за кандидатстване, се посочва Основна област на интервенция (Пр.: 1.1 Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда)

**Comment [R6]:** Съгласно заглавната страница от насоките за кандидатстване, се посочва пълното наименование на приоритетната ос. (Пр.: Приоритетна ос 1: Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаваш включването)

**Декларация**

Долуподписаният, <посочете име<sup>1</sup> и длъжност>, ръководител на <организация /институция>, декларирам, че:

1. Налице е техническа готовност за започване на изпълнение на дейностите по проекта, съгласно договорните условия.
2. Административният екип за управление на проекта има готовност за организиране и управление на дейностите по проекта.
3. Налице е офис управление на проекта, напълно оборудван и в съответствие с изискванията на Договарящия орган за администриране на проектната документация.
4. План графика за изпълнение на дейностите по проекта е сведен до вниманието на всички заинтересовани лица, ангажирани в процеса на изпълнение.

Въз основа на декларираните по-горе обстоятелства потвърждавам, че не съществува риск за неизпълнение на поетите ангажменти, съгласно подписания договор.

Дата: 

		2	0	
--	--	---	---	--

.....  
 име с главни букви,  
 печат и подпис на ръководителя на  
 организацията/институцията

**Comment [R7]:** Посочват се трите имена и длъжност на представляващия организацията.

**Comment [O8]:** Посочва се датата на изготвяне на документа (ДП).