



ДО

**БЕНЕФИЦЕНТИТЕ ПО СХЕМИ  
С КОНКУРЕНТЕН ПОДБОР  
НА ПРОЕКТИ ПО ОП РЧР**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с публикувани утвърдени изменения в Ръководствата на бенефициента за управление и изпълнение на проекти по процедури: BG051PO001-1.1.13 "Ново работно място"; BG051PO001-1.2.03 "Насърчаване стартирането на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност – Компонент II"; BG051PO001-2.2.03 „На път“, BG051PO001-2.3.03 - „Безопасен труд“; BG051PO001-1.1.10 "Квалификация и мотивация за конкурентно включване на пазара на труда"; BG051PO001-2.1.16 "Квалификационни услуги и обучения за заети лица" – фаза 3, Главна дирекция „Европейски фондове и международни проекти“ в качеството си на Договарящ орган по схеми по Приоритетни оси 1 и 2 на ОП РЧР, Ви уведомява следното:

**При отчитане на междинни и окончателни плащания, е допустимо бенефициентите по всички схеми с конкурентен подбор на проекти по ОП РЧР, да се възползват от новите възможности за подаване на ИП, заложили във вече изменените ръководства.**

За Ваше улеснение прилагаме частта от актуализираните ръководства, която касае представянето на искане за плащане, а именно:

**Общи положения при представянето на искане за плащане по процедури с конкурентен подбор на проекти по ОП РЧР**

- Искането за междинно и/или окончателно плащане се подава от представляващия бенефициента или изрично упълномощено от него лице по реда на чл. 2 от Общите условия на договора за БФП.
- Всички оригинални документи във връзка с изпълнението на договора за БФП се съхраняват при бенефициента, като в първичните разходо-оправдателни документи следва изрично да се посочва, че те се отнасят към съответния договор за БФП;
- Проверката на оригиналните документи се извършва от ДО единствено в хода на проверки на място при бенефициента;

- Всеки първоначално представен пакет документи, както и коригиращ такъв, е придружен от подробен Опис, в който е отбелязан обема (брой страници) на всеки приложен документ. Този подход отменя досега съществуващи практики за заверяване на документите с "вярно с оригинала", подпис и печат на бенефициента, както и последователното номериране на всяка страница от пакета;
- Пакетът документи се изпраща на ДО по един от описаните в **Таблица 1** два основни начина. Препоръчително е пакетът с документи да се изпраща от бенефициента по електронен път, като автентичността му се гарантира с електронен подпис на представляващия бенефициента или на друго, упълномощено от него лице;
- Когато не са налице необходимите технически предпоставки, от изискваните в подробния списък документи само **основните** се изпращат чрез електронен подпис или на хартиен носител. В тези случаи допълнително на електронен носител се подава пълният пакет документи.
- Пакетът документи се представя на ДО, като за него не се изискват допълнителни копия. Подробна информация в тази връзка е представена в **Таблица 1** (колона 3);
- Информация за датата на получаване на пакета документи е представена в **Таблица 1** (колона 4). ДО изпраща до бенефициента потвърждение с точен ден и час на електронното получаване на пакета документи.
- Документи, които са били официално изпратени от бенефициента на ДО преди подаването на съответния междинен/окончателен доклад, е достатъчно да се посочат под формата на опис с точно изписване на изходящ и по възможност входящ номер на кореспонденцията, като не е задължително да се прилагат на хартиен или електронен носител повторно към доклада.

Таблица 1

Вариант	Начин на подаване на документа	Копия			Дата на получаване
		хартиен носител	електронен подпис	електронен носител	
					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>4</b>
<b>0</b>	Всички документи от пакета на съответното Искане		1 бр. (пълен		Датата на получаване на документите от

	за плащане са подадени с електронен подпис		пакет)		ДО по електронен път
<b>0A</b>	Част от документите в пакета на съответното Искане за плащане са подадени с електронен подпис		1 бр. (непълнен пакет)	1 бр. (пълнен пакет)	Датата на завеждане в деловодството на ДО на писмото, с което се получават документите от бенефициента на електронен носител
<b>2</b>	Част от документите от пакета на съответното Искане за плащане са подадени на хартиен носител	1 бр. (непълнен пакет)		1 бр. – (пълнен пакет)	Датата на завеждане в деловодството на ДО на писмото, с което се получават документите от бенефициента на хартиен носител, вкл. приложения електронен носител

<b>Вариант 0</b>	Вариантът е приложим в случаите, когато бенефициентът разполага с електронен подпис и са налице всички необходими технически предпоставки за изпращане/получаване на пълния обем данни по електронен път.
<b>Вариант 0А</b>	Алтернативен вариант, приложим в случаите, когато бенефициентът разполага с електронен подпис, но не са налице всички необходими технически предпоставки за изпращане/получаване на пълния обем данни по електронен път. В този случай, бенефициентът изпраща с електронен подпис <b><u>само основни документи</u></b> , а целият пакет документи допълнително се изпраща на ДО, записан на електронен носител.
<b>Вариант 2</b>	Вариантът е приложим в случаите, когато бенефициентът не разполага с електронен подпис. В този случай, бенефициентът изпраща на хартия <b><u>само основни документи</u></b> , а целият пакет документи се представя на ДО като приложение, записано на електронен носител.

**Бенефициентът е длъжен, независимо от избрания начин на внасяне на искането за плащане, да представи заедно с него подробен опис на съдържащото се в пакета от документи.**

Бенефициентът представя следните **основни документи** по образци при Междинно и Окончателно искане за плащане:

1. **Искане за плащане;**
2. **Декларация за допустимите разходи;**
3. **Опис на разходнооправдателните документи;**
4. **Финансов отчет;**

5. **Доклад за външен одит на счетоводната документация** по проекта, изготвен от сертифициран одитор, посочен в договора, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ **е на стойност над 200 000 лв. (не е приложимо за бюджетните организации);**

6. **Междинен / заключителен технически доклад;**
7. **Данни за участниците по Анекс 23;**
8. **Декларация за получаване на минимални помощи;**
9. **Декларация за нередности;**
10. **Финансова идентификация.**

Пакетът документи по междинно/окончателно искане за плащане се изпраща на следната електронна поща: [efip@az.government.bg](mailto:efip@az.government.bg).