



Съфинансирано от
Европейския съюз

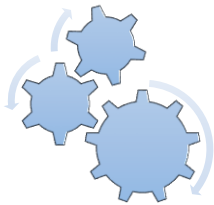


ПРОГРАМА
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ И
ИНОВАЦИИ В ПРЕДПРИЯТИЯТА

Главна дирекция „Европейски фондове за
конкурентоспособност“

Министерство на иновациите и растежа

Обучение за бенефициенти по процедура BG16RFPR001-
1.001 “Разработване на иновации в предприятията“



ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ



- ❖ Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 г. за установяване на разпоредбите с общо приложение за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския морски транспорт и фонд за рибарство и аквакултури.....;
- ❖ Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора;
- ❖ Регламент (ЕС) 2023/2831 на Комисията от 13 декември 2023 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis;
- ❖ Закон за управление на средствата от Европейските структурни фондове;
- ❖ Постановление № 4 от 11 януари 2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурите за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските фондове при споделено управление;



- ❖ Условия за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура чрез подбор на проектни предложения BG16RFPR001-1.001 „Разработване на иновации в предприятията“ ;
- ❖ Условия за изпълнение на проекти по процедура BG16RFPR001-1.001 „Разработване на иновации в предприятията“ ;
- ❖ Въпроси и отговори по процедура BG16RFPR001-1.001 „Разработване на иновации в предприятията “ в етапа на кандидатстване;
- ❖ Ръководство за изпълнение на Административни договори/ Заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 г.
- ❖ Административен договор за безвъзмездна финансова помощ процедура BG16RFPR001-1.001 „Разработване на иновации в предприятията “, общите условия към него и всички приложения.

- ✓ Запознаване с основните документи за изпълнение на административните договори;
- ✓ Създаване на план за процедури за избор на изпълнители в ИСУН 2020;
- ✓ Провеждане на процедури за избор на изпълнители;
- ✓ Изпълнение на договорите за доставки с избраните изпълнители;
- ✓ Отчитане на изпълнени дейности(междинен/финален отчет);
- ☐ Изменение на договора за финансиране - Извършва при изрично съгласие и разрешение (в някои предвидени случаи и чрез подписване на допълнително споразумение) от страна на УО на ПКП 2021-2027 по реда и условията, посочен в административния договор за безвъзмездна финансова помощ и Общите условия към него.
- ☐ Временно спиране на проекта, прекратяване на административния договор за безвъзмездна финансова помощ, предсрочно изпълнение на дейностите.

- ❑ Определяне на прогнозната стойност на процедурата за избор на изпълнител - Прогнозната стойност на процедурата се определя от бенефициента въз основа на заложената в бюджета на проекта обща стойност на дейността или на функционално свързаните дейности, включени в предмета на процедурата
 - ✓ *Общата стойност включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС), включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на процедурата за избор на изпълнител. Ако в рамките на одобрения проект са налице „функционално свързани“ дейности, независимо че същите са описани обособено проектно предложение и/или са посочени в различни редове на бюджета на проекта, бенефициентът следва да определи приложимия ред за възлагане на тези дейности въз основа на общата им стойност;*
 - ✓ *Под „функционално свързани“ следва да се разбира стоки и услуги, които се използват за същите или сходни нужди;*
 - ✓ *Не се допуска разделяне на предмета на процедурата при изпълнението на одобрената инвестиция с цел заобикаляне прилагането на правилата на ПМС № 4/2024 г. за съответния тип процедура.*
- ❑ УО ще осъществява предварителен контрол на всички етапи от процедурите за спазване на правилата за избор на изпълнители, произтичащи от ПМС 4/2024 г. единствено в случаите, в които бенефициентите изрично са изявили желание за това. В случаите, когато не е осъществен предварителен контрол на процедурите, проведени по реда на ПМС 4/2024 г., УО ще извършва задължителен последващ контрол.

- ❑ В случаите на провеждане на избор на изпълнители с поне 2 (две) съпоставими оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици или комбинация от посочените, УО във всички случаи извършва последващ контрол, т. е. след окончателното решение за избор

✓ Офертите да бъдат с идентифицируеми - От видимата информация, съдържаща се в набавените оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници, трябва да може ясно да се идентифицира подателя/кандидата (т.е. предложенията не са анонимни). Също така офертите, каталозите, разпечатките от официални интернет страници, трябва да носят информация, която да дава възможност да се направи заключение, че те са набавени към момента на извършване на избора на изпълнител;

✓ Избягване на сключване да договори със свързани лица - не трябва да се допуска конфликт на интереси и/или свързаност по смисъла на параграф 1, ал. 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон, между законно-представляващия/ите бенефициента и изпълнителя, както и оферентите помежду си.

- ❑ Бенефициентът трябва да следи фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на отклонения между фактическото изпълнение и условията на сключения договор с изпълнител, това отклонение не следва фактически да представлява недопустимо изменение на сключения договор, в частност: да не поставя под въпрос сключването на договора за изпълнение, съответно условията, при които същият е бил сключен; да не води до несъответствие с конкурентните условия, по които изпълнителят е бил избран и договорът е бил възложен в противоречие с равнопоставеното третиране на кандидатите. Бенефициентът следва да не допуска такива отклонения, защото в противен случай УО може да не признае изцяло или частично изпълнението на договора и извършените за това допустими разходи.

- ☐ Спазване на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“
- ☐ Спазване на хоризонталните принципи на ЕК за равнопоставеност на жените и мъжете и осигуряване на равни възможности за всички – Ще се предоставя информация за изпълнението на принципите в структуриран вид в ИСУН 2020(под формата на е-декларация);
- ☐ Документи към междинен/финален ФТО, потвърждаващи физическото изпълнение на дейностите по инвестицията – Таблица 1 от Ръководство за изпълнение на Административни договори/ Заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 г.;
- ☐ Срок за представяне на финален отчет - при окончателно изпълнение на проекта и постигане на целите, отчет се представя до един месец след крайния срок за изпълнение на проекта;
- ☐ Проверки на място
 - ✓ *В общия случай ще са обвързани с представяне на отчети;*
 - ✓ *Могат да бъдат извършени и без предварително уведомяване на бенефициента, напр. когато са налице съвкупност от рискови фактори, индикиращи фиктивно изпълнение на инвестиция, при вече идентифицирана високорискова инвестиция или друго по преценка на УО.*

- ☐ Бенефициентът е длъжен да предприеме всички необходими действия за популяризиране на факта, че проектът се съфинансира от Европейския съюз съгласно предвиденото в чл. 47 и чл. 50 от Регламент (ЕС) № 2021/1060;
- ☐ Бенефициентът включва на официалния си уебсайт, ако има такъв, и на сайтове в социални медии кратко описание на проекта, в което се посочват цели и резултати от него, както и се отбелязва финансовата подкрепа от ЕС; Информацията следва да е видима при зареждане на началната страница, без да е необходимо да се извършват допълнителни стъпки за намирането ѝ. Включва по видим начин текст, подчертаващ подкрепата от ЕС, в документите и комуникационните материали, свързани с изпълнението на проекта и предназначени за обществеността или за участниците; Поставя поне един хартиен плакат с минимален размер А3 или еквивалентен електронен екран с информация за проекта, подчертаващ подкрепата от фондовете, при проекти, които получават подкрепа, с общ размер на разходите под 500 000 EUR;
- ☐ [Онлайн генератор на плакати, табели и билбордове](#);
- ☐ Публикувани примерни варианти на плакат, табела и билборд в Ръководство за изпълнение на административни договори/ заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програма ПКІП 2021-2027 г., създадени чрез посочения генератор;
- ☐ При неизпълнение от страна на бенефициента на задължителни мерки за видимост, прозрачност и комуникация, по член 47 и член 50 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 и когато не са предприети корективни действия, Управляващият орган прилага мерки, отчитайки принципа на пропорционалност, като анулира до 3 % от помощта за съответния проект.

- ☐ Бенефициентът е длъжен да поддържа одитна следа съгласно минималните изисквания на Приложение XIII от Регламент (ЕС)2021/1060 и да спазва изискванията за съхранение на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) №2021/ 1060 и Закона за счетоводството.
- ☐ Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта - в случаите, когато предоставянето на безвъзмездна помощ представлява държавна/минимална помощ - 10 години от датата на предоставяне на помощта ad hoc или от датата на предоставяне на последната помощ по схемата;
- ☐ Бенефициентът е длъжен да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с управлението на проекта, в отделно досие. Документите в досието трябва да са подредени по начин, който улеснява проверката, а бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение

Обява за назначаване на експерти на трудов договор за изпълнение на дейности по АДПБФП, се реализира, с цел осигуряване на публичност и прозрачност при управлението и разходване на средствата за възнаграждения по изпълнявания АДПБФП. Обявлението се реализира, както следва:

- ☐ Публикувано обявление в електронна платформа за търсене на работа;
- ☐ Сключен договор с агенция за набиране на кадри;
- ☐ Изпратено запитване за набиране на персонал към научна институция (организация); търговски предприятия и др.;
- ☐ Отправено предложение към специалист/ и в дадена област при съвместна среща по време на публично събитие (конференция; семинар; обучение и др.);
- ☐ Публикувана обява за работа на електронна страница на бенефициента и т.н.

В случаите, когато бенефициентът не е получил кандидатури по направеното обявление, е допустимо да наема вътрешен за предприятието персонал.

Назначаване на вече съществуващ в предприятието персонал, е по изключение и ако тези лица отговарят на изискванията за заеманата длъжност, като преди сключването на договор със съответното лице, бенефициентът следва да представи за изрично одобрение на Управляващия орган документите във връзка с договора, придружени от мотивирана обосновка за необходимостта от сключването му. Мотивирана обосновка се изготвя в свободен текст насочен към отговор на основният въпрос - какво налага необходимостта от наемането именно на тези лица. Основни акценти на отговора са, както следва:

- ☐ Разяснение за причините (фирмена тайна, интелектуална собственост, необходимост от специфични знания и умения, добити единствено със служебния опит в предприятието бенефициент и т.н.), които отхвърлят възможността за набиране на външни за предприятието експерти, чрез публикувано обявление и/ или изпратено към институция (организация) запитване за набиране на персонал и/ или отправено предложение към специалист в дадена област при съвместна среща по време на публично събитие (конференция; семинар; обучение и др.);
- ☐ Подробно описание на отделните етапи, през които минава процесът по разработване на иновацията и как конкретно въпросното лице допринася за тяхната реализация;
- ☐ Описание на уменията с които разполага конкретното лице за боравене с оборудването, което ще бъде използвано за целите на разработването на иновацията (ако е приложимо);
- ☐ Всякаква друга специфична информация свързана с процеса по разработване на иновацията, на чието основание, даденият експерт е от съществено значение за реализиране на проектните цели.

Съгласно посоченото в Насоки относно избягването и управлението на конфликти на интереси съгласно Финансовия регламент 2021/С 121/01 (Насоките), публикувани чрез Известие на Комисията С/2021/2119 в официален брой на ОJ С 121, 9.4.2021, p.1–43 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52021XC0409%2801%29>):

„Всяка дейност или интерес, която (който) би могла (могъл) да попречи на безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или на друго лице и по този начин да окаже влияние върху общественото доверие в доброто финансово управление на бюджета на ЕС, представлява ситуация, която може да бъде възприета като конфликт на интереси.“

В резултат - категорична предпоставка за конфликт на интереси е наличие на интерес или дейност, които могат да окажат влияние върху общественото доверие в доброто финансово управление. Запазването на общественото доверие в почтеността и безпристрастността, както и в процесите на вземане на решения, е от съществено значение не само за държавните органи управляващи средствата от ЕС, но и за икономическите оператори, които разходват от общия бюджет.

Всички бенефициенти се задължават да предприемат всички необходими мерки за избягване и предотвратяване на конфликт на интереси, както и да уведомят незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика конфликт на интереси.

По изключение, бенефициентът може да сключва трудов договор с лице, изпълняващо длъжност „управител“ в предприятието, както и с лице което или членове на управителните и контролни органи в предприятието са в някое от отношенията по § 1, ал. 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон. За целта, преди сключването на договор със съответното лице, бенефициентът следва да представи за изрично одобрение на Управляващия орган, документите във връзка с договора, придружени от мотивирана обосновка за необходимостта от сключването му.

Наемане на лице, изпълняващо длъжност „управител“ в предприятието е допустимо, като при сключване на трудов договор, бенефициентът избягва конфликт на интереси и свързаност с лицата по § 1, ал. 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон, чрез упълномощаване на лице от административния персонал на фирмата (главен счетоводител, прокурист и т.н.), което да сключи трудов договор, в качеството си на представляващ предприятието, за наемане на предвидения за назначаване персонал.

На етап отчитане на възнаграждения, бенефициентът следва да представи, Протокол (отчет/справка) за приемане на извършената работа от работодателя за съответния отчетен период. От протокола (отчета/справката) следва да е видно изпълнението на конкретните отговорности и задължения за съответния отчетен период съгласно трудовия договор и длъжностната характеристика на всяко наето лице. По отношение на наето лице, изпълняващо длъжност „управител“ в предприятието, въпросния Протокол се приема отново от упълномощено с нарочна заповед лице от административния персонал на фирмата (главен счетоводител, прокурист и т.н.).

- ☐ Персоналът се назначава на длъжности, класифицирани в следните класове професии съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД 2011):
 - Клас професии „Ръководители“;
 - Клас професии „Специалисти“;
 - Клас професии „Техници и приложни специалисти“.
- ☐ Възнаграждения са допустими за изследователи, технически и друг квалифициран персонал, нает единствено за целите и участващ пряко в дейностите по разработването на иновацията на трудов договор за минимум 4 работни часа на ден.
- ☐ Разходи за възнаграждения на ръководител, координатор, счетоводител на проекта и други експерти, ангажирани с оперативното и/или финансовото изпълнение, и/или управление на проекта не са допустими по процедурата.
- ☐ При наемането на персонала, се спазва националното трудово законодателство, вкл. и чл. 113 от Кодекса на труда относно работното време по трудов договор за допълнителен труд, където е посочено, че на допълнителен трудов договор за повече от 48 часа в седмицата (за лица, навършили 18-годишна възраст), може да се наема персонал само с изричното съгласие на работника пред работодателя и то за период не по-дълъг от 4 месеца. Във всички случаи на полагане на допълнителен труд, общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установена с Кодекс на труда.

Съгласно Условието на процедурата, не се изисква представяне на свидетелство за завършено образование в сферата на иновацията или доказване на опит чрез трудов стаж. Отговорност на бенефициента е изборът на специалисти, които да отговарят на изискванията за съответната длъжност, свързана с разработваната по проекта иновация.

В допълнение, бенефициентите по процедурата имат ангажимента в случай на проверка от одитни или други контролни органи да разполагат и имат готовност да представят необходимите документи, които доказват, че наетите лица отговарят на изискванията за заеманата от тях длъжност.

Необходимият персонал следва да бъде нает/назначен на длъжности (както и да отговаря на специфичните изисквания за тях), класифицирани в следните класове професии съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД 2011):

- ☐ Клас професии „Ръководители“;
- ☐ Клас професии „Специалисти“;
- ☐ Клас професии „Техници и приложни специалисти“.

Поради спецификата на процедурата, е налице възможност по изключение и ако тези лица отговарят на изискванията за заеманата длъжност, наетият по проекта персонал, да бъде съставен от вътрешни за предприятието експерти, съставляващи - изследователски, технически и друг квалифициран персонал.

При назначаване на вече съществуващ в предприятието персонал, УО е предвидил предварителен контрол на процеса по назначаване на въпросните лица, за да се приеме или отхвърли посоченото в задължителната мотивирана обосновка за необходимостта от сключване на трудов договор с конкретното лице, вече работещо в предприятието.

В резултат, преди сключването на договор със съответното лице, бенефициентът представя за изрично одобрение на Управляващия орган, мотивирана обосновка за необходимостта от наемане на експерт вече работещ в предприятието.

Бенефициентите са длъжни да информират УО в петдневен срок от сключването на трудовите договори/допълнителните споразумения към трудовите договори, като чрез раздел Кореспонденция в ИСУН представят документи както следва:

1. Публикувано обявление и/ или изпратено към институция (организация) запитване за набиране на персонал и/ или отправено предложение към специалист в дадена област при съвместна среща по време на публично събитие (конференция; семинар; обучение и др.) с конкретен доказателствен материал (снимка от екран на електронна страница; обявление в платформа за търсене и предлагане на работа; електронна поща, програма на публично събитие и т.н.);
2. Документ в подкрепа на обстоятелството, че избраният специалист, отговаря на изискванията за съответната длъжност, свързана с разработваната по проекта иновация (може да се представи - автобиография, диплома, сертификат, документи за трудов опит и др.);
3. Сключен трудов договор (или анекс към трудов договор), в който минимум е посочено.

**Задължителни минимални реквизити към
сключен трудов договор/допълнително споразумение**



- ☐Посочена позиция/длъжност на назначения служител, съответстваща на изискванията на АДПБФП, както и конкретен номер на АДПБФП по който се изпълнява проекта;
- ☐Наименование и код на длъжността (в съответствие с националната класификация на професиите и длъжностите НКПД, съответстващи на наименованието на експертната позиция посочена в АДПБФП);
- ☐Продължителността на работното време (минимум 4 часа), за което лицето е наето по проекта;
- ☐Размер на месечно възнаграждение на наетото лице;
- ☐Длъжностна характеристика за заеманата позиция, която съдържа минималните изисквания за заемане на съответната длъжност и функции, в съответствие със заложените в АДПБФП;
- ☐Уведомление по чл. 62, ал.5 от Кодекса на труда и Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда, издадена от НАП, съгласно задължението по чл. 62, ал. 3 от Кодекса на труда.
- ☐В случай на сключен трудов договор с лице по § 1, ал. 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон (между баща и син), се предоставя мотивирана обосновка за необходимостта от това.

При условие, че по проекта е заложено, подкрепяната иновация да бъде разработена частично от кандидата/партньора и/ или изцяло чрез използване на външни услуги, то на етап отчитане на извършените услуги, УО ще пристъпи към верификация при наличие на следните документи:

- ☐ Доклад (или друг приложим документ) изготвен и подписан от избрания изпълнител, с подробно (стъпка по стъпка) описани всички етапи съставляващи процеса по разработване на дадената услуга. Към всеки етап в потвърждение за реализация на същия следва да се приложи изготвено схема; скица; чертеж, изпитване; проучване и т.н.;
- ☐ Изпитване в лаборатория (акредитирана в случаите в които е приложимо) на разработения прототип, удостоверено с приложимата документация;
- ☐ Декларация в свободен текст от изпълнителя, съдържаща потвърждение, че същият не е разработил идентична иновация, която е била обект на публично финансиране (включително по настоящата процедура). Декларацията е задължителен документ, като непредставянето ѝ на етап изпълнение на проекта, ще доведе до непризнаване на съответните разходи за външни услуги;
- ☐ Функционалностите на прототипа, реализиран при разработване на проектната иновация (предоставена услуга), се презентират по време на проверка на място от експерти на УО;
- ☐ Заявка за полезен модел (при условие, че е заложена в проектните дейности) се проследява в периода на първата година след получаване на окончателно плащане по проекта, като УО търси резултат – свидетелство за регистрация на полезен модел.

В съответствие със заложеното в „Методология за определяне на единичен разход за почасово възнаграждение на изследователски и друг квалифициран персонал по Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021-2027 г. и Програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 г.“ (Методологията), за целите на проектното отчитане следва да представите:

- ☐ Договор за наемане на съответното лице на трудово правоотношение съгласно Кодекса на труда;
- ☐ Протокол (или отчет/справка) за приемане на извършената работа от работодателя или от органа по назначаване за съответния отчетен период. От протокола (отчета/справката) следва да е видно изпълнението на конкретните отговорности и задължения за съответния отчетен период съгласно трудовия договор и длъжностната характеристика на всяко наето лице.
- ☐ Декларация в свободен текст за липса на двойно финансиране на разходи за възнаграждения при подаване на всеки пакет отчетни документи; - Въвеждане в ИСУН 2020 (Техническият отчет) на обобщена информация за отработеното време по проекта на всяко от наетите лица.

- ☐ Прототип - предварителен, оригинален модел на крайния нов продукт или процес, който включва всички негови технически характеристики и функционалности.

или

- ☐ Пилотна линия - производствена линия, използвана изключително за пилотно производство, насочено към тестване и допълнителна развойна дейност.

*документ EARTO по отношение на скалата с нивата на технологична готовност (TRL scale): https://www.earto.eu/wp-content/uploads/The_TRL_Scale_as_a_R_I_Policy_Tool_-_EARTO_Recommendations_-_Final.pdf .



ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ



- ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ
- ЗУСЕФСУ
- Постановление № 4 на МС от 11.01.2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕФСУ



Приложим режим за избора на изпълнители

1. Възлагане по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП);
2. Възлагане с публична покана по реда на ЗУСЕФСУ и Постановление № 4 на МС от 11.01.2024 г. за определяне на правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕФСУ;
3. Възлагане по реда на специфични правила за избор на изпълнители, съгласно изискване на УО, с оглед спазване на принципа за добро финансово управление. Събиране на поне 2 (две) съпоставими оферти, каталози, разпечатки от официални интернет страници на производители/доставчици или комбинация от посочените, съдържащи цена, характеристика/функционалност/описание, които не противоречат на заложените в АДПБФП и обосновка в свободен текст за направения избор

Свободна и
лоялна
конкуренция

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ С
ПУБЛИЧНА ПОКАНА СЕ ПРИЛАГА ВИНАГИ
КОГАТО ПРОГНОЗНАТА СТОЙНОСТ Е РАВНА
ИЛИ ПО-ВИСОКА ОТ ЗАЛОЖЕНИТЕ В ЧЛ. 50,
АЛ. 2 НА ЗУСЕФСУ ПРАГОВЕ.

Равнопоставеност и
недопускане на
дискриминация

Публичност и
пропорционалност



- Строителство, вкл. отделни строително-монтажни работи

Прогнозната стойност за строителство, в т. ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без данък върху добавената стойност, е равна или по-висока от 50 000 лв.



- Предоставяне на услуги



- Доставки на стоки

Прогнозната стойност за доставки или услуги в т. ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без данък върху добавената стойност, е равна или по-висока от 30 000 лв.

Съдържание

Данни за бенефициента; обект и описание на предмета на процедурата; изискванията за изпълнение на обекта на възлагане; техническите спецификации; изисквания към офертите и критерии за тяхното оценяване (методика за определяне на комплексна оценка); проект на договор; място и краен срок за подаване на офертите.



ВАЖНО! Бенефициентите не могат да включват в документацията информация, насочваща към конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент или друго подобно, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти. “или еквивалент”

Публикуване

Крайният срок за подаване на офертите следва да е съобразен със сложността на подготовката на оферта от страна на кандидатите, но не може да бъде по-кратък от 7 дни от публикуването на поканата

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по публичната покана в срок до 4 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите

- ❑ Изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидатите – чл. 3, ал. 11, 12, 14 и 15 от ПМС 4/2024

ВАЖНО! Бенефициентите не могат да включват в документацията условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурите.



ВАЖНО! Изискванията за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификация, трябва да са съобразени със стойността и предмета на възлагане, както и с обема и сложността на дейностите, които ще се извършват.

- ❑ Изисквания за за технически възможности и/или квалификация на кандидатите – чл. 3, ал. 13 и 14 от ПМС 4/2024

Икономически най-изгодна оферта

Най-ниска цена

Ниво
на
разход
ите

Оптимално съотношение
качество/цена

ВАЖНО:

- ☐ Всички показатели трябва да са свързани с предмета на процедурата;
- ☐ Бенефициентите нямат право да включват критерии за подбор като показатели за оценка на офертите.
- ☐ Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.



- Обективни, точни, количествено измерими показатели;
- Равен максимален брой точки по отделните показатели;
- Относителна тежест на показателите.

- Оферта може да подават всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.
- Всеки кандидат в процедурата има право да представи само една оферта.
- Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, или е свързано лице* с друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.
- Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение, което е кандидат по процедурата.
- Офертата се изготвя на български език и се подава в ИСУН.

Офертата трябва да съдържа най-малко:

- Данни за кандидата;
- Техническо предложение;
- Ценово предложение;
- Срок на валидност;
- Информация за подизпълнителите, ако кандидатът предвижда подизпълнители**;
- Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 4/2024;
- Други документи, в случай че са предвидени в публичната покана.



*по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

**Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители, те трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване.



ВАЖНО:

Кореспонденцията между бенефициента и кандидатите във връзка с процедурата се осъществява само чрез ИСУН.

- Определяне на нечетен брой оценители (и резервни членове), които разглеждат и оценяват офертите;
- декларации за безпристрастност и поверителност, подписани от оценителите;
- Проверка за административно съответствие;
- Уведомяване на кандидатите за липсващи или нередовни документи;
- Разяснения и допълнителни доказателства относно офертата, като това не води до промяна на техническото/ценовото предложение;
- Отстраняване кандидати – чл. 8, ал. 3 ПМС № 4/2024;
- Оценяване съгласно критерия за възлагане;
- Съставяне и утвърждаване на протокол за резултатите от работата на оценителите;
- Уведомяване на кандидатите – 3 дни от утвърждаване на протокола;
- Право на достъп до протокола (искане в срок от 5 работни дни, предоставя се в 7-дневен срок).



При избора на изпълнител следва да се спазва чл. 5к и 5л от Регламент (ЕС) 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 година за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна. Бенефициентът е длъжен да въвежда информацията за действителните собственици на изпълнителите в модул „Договори“/„Процедури за избор на изпълнител – Юридически лица/физически лица“ на ИСУН.

Бенефициентът сключва писмен договор с определения за изпълнител кандидат, след като бъдат представени документите, издадени от компетентен орган, относно липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 3 и 6 от Закона за обществените поръчки и гаранция за изпълнение (в случай че се изисква такава).

При отказ и неявяване за сключване на договор или непредставянето на един или повече от изискуемите документи бенефициентът може да избере следващия в класирането кандидат или да прекрати процедурата за избор на изпълнител.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

Задължително – чл. 9, ал. 1 от
ПМС 4/2024

Незадължително – чл. 9, ал. 2 от
ПМС 4/2024

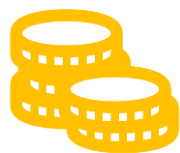
По преценка на бенефициента

ВАЖНО: Бенефициентът е длъжен в 3-дневен срок от прекратяването на процедурата да уведоми за това кандидатите чрез ИСУН.



Управляващият орган ще извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители.

Констатирането на нередности може да доведе до налагането на финансова корекция на основание чл. 70, ал. 1, т. 9 от ЗУСЕФСУ.



ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ

НА АДПБФП

- 1/ Да са необходими за изпълнението на проекта, да са в съответствие с видовете разходи, включени в административния договор и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;
- 2/ Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от **оригинални разходооправдателни документи, издадени в периода на допустимост** - след датата на подаване на проектното предложение и до представяне на междинния/финалния отчет;
- 3/ Да са **действително платени** от страна на бенефициента изцяло, включително дължимия ДДС, **не по-късно от датата на подаване на междинния/финалния отчет по проекта**;
- 4/ За разходите да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени изискванията за съхраняване на документите **за срок от 10 години** от датата на предоставяне на последната помощ по схемата;
- 5/ Да са за реално извършени услуги и реализирани дейности, както и да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки, **съдържащи номера на административния договор** или в отделна счетоводна система с утвърдени сметки за отчитане на разходи по договора.

ЕЛЕМЕНТ А „РАЗРАБОТВАНЕ НА ИНОВАЦИЯТА“

1/ Разходи за възнаграждения (вкл. здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя) на персонал за срока на изпълнение на проекта – изследователи, технически персонал и друг квалифициран персонал, участващ пряко в дейностите за разработване на иновацията, нает единствено за целите на проекта на трудов договор за минимум 4 работни часа на ден

Разходите за възнаграждения на персонал се предоставят под формата на **единичен разход за почасово възнаграждение в размер на 31 лв. на час**, определен съгласно „Методология за определяне на единичен разход за почасово възнаграждение на изследователски и друг квалифициран персонал по ПКП и ПНИИДИТ“.

ВАЖНО: Лицата, за които са предвидени разходи за възнаграждения в бюджета на индивидуалните проекти, могат да участват **в екипа само на един бенефициент** или само на един партньор.

ВАЖНО: Разходи за възнаграждения са допустими само за персонал, участващ пряко в дейностите за разработване на иновацията. Разходи за възнаграждения на **ръководител, координатор, счетоводител** на проекта и други експерти, ангажирани с оперативното и/или финансовото изпълнение, и/или с управлението на проекта, **не са допустими** по процедурата.

2/ Разходи за амортизация на **собствено оборудване и инструменти**, вписани в активите на бенефициента/партньора и представляващи дълготрайни материални активи (ДМА), необходими за разработването на иновацията, доколкото те се използват, и за периода, през който се използват за проекта.

ВАЖНО: Разходите за амортизация на активите се признават до размера на данъчно признатата амортизация в съответствие с разпоредбите на Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО).

3/ Разходи за амортизация на **сгради и помещения**, вписани в активите на бенефициента/партньора и представляващи дълготрайни материални активи (ДМА), необходими за разработването на иновацията, в частта, в която се използват (кв. м.), и за периода, през който се използват за проекта.

ВАЖНО: Разходите за амортизация на сгради и помещения се признават до размера на данъчно признатата амортизация в съответствие с разпоредбите на ЗКПО.

4/ Разходи за **външни услуги**, необходими за разработването на иновацията

В обхвата на посочените разходи се включват:

а) разходи за възлагане на **научни изследвания** - следва да бъдат извършвани изцяло от външни изпълнители, без участието на персонала, назначен по проекта и без участието на останалия персонал на бенефициента и партньора.

ДОПУСТИМИ КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ

б) разходи за **знания и патенти**, закупени или лицензирани от външни източници на принципа на сделката между несвързани лица;

в) разходи за **консултантски и еквивалентни услуги**, използвани изключително за разработването на иновацията.

ВАЖНО: В случай на проекти, включващи ПАРТНЬОРСТВО, разходите по т. 4 са допустими в размер до 20 % от общо допустимите разходи по проекта.

В случай на проекти, които се изпълняват ИНДИВИДУАЛНО само от предприятието-бенефициент (не включват партньорство), ограничението на разходите по т. 4 от 20% не е приложимо, но се прилага ограничение до 20 % от общо допустимите разходи по проекта за „разходи за знания и патенти“ (т. 4, буква. б).

Всички процентни ограничения се проследяват на етап изпълнение на проекта. В случай на превишение на процентните ограничения, размерът на съответните разходи се преизчислява до допустимите стойности.

ВАЖНО: В случай че проектните предложения включват разходи за външни услуги, необходими за разработването на иновацията, задължителен краен резултат от извършването им е получаването на патент/лиценз/протокол/ръководство или друг относим документ във връзка с разработената иновация, издаден/о от съответния доставчик на услугата. Ако в срока на изпълнение на проекта (не повече от 18 месеца) не бъде получен съответният документ, извършените разходи за външни услуги, необходими за разработването на иновацията, няма да бъдат одобрени, като бенефициентът следва да върне предоставените му по настоящата процедура средства със съответната законова лихва.

ДОПУСТИМИ КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ

5/ Разходи за **материали и консумативи**, необходими за разработването на иновацията

ЕЛЕМЕНТ Б „ЗАЩИТА НА РАЗРАБОТЕНАТА ИНОВАЦИЯ“

1/ Разходи за *защита на индустриална собственост на национално и международно равнище и ползване на необходимата за това експертна помощ – общо до 20 000 лв.*

- разходи за **такси за регистрация на патент и/или полезен модел, и/или промишлен дизайн** на разработената иновация;
- разходи за **услуги за извършване на проучвания** (за „състояние на техниката“, „новост“, „изобретателска стъпка“ и „техническа приложимост“), изготвяне на заявка за патент и/или полезен модел, и/или дизайн на национално и/или международно ниво на разработената иновация;

ВАЖНО: В случай че са предвидени разходи за защита на индустриална собственост на национално и международно равнище и ползване на необходимата за това експертна помощ, задължителен краен резултат от извършването им е получаването на патент и/или полезен модел, и/или промишлен дизайн на разработената иновация или подадена заявка за получаването на такъв. Ако в срока на изпълнение на проекта (не повече от 18 месеца) не бъде получен приложимият документ, извършените разходи, няма да бъдат признати, като бенефициентът следва да върне предоставените му по настоящата процедура средства със съответната законова лихва.

- разходи за **консултантски и юридически услуги**, свързани с предоставяне на лицензии и получаване на доходи от правата върху разработената по проекта иновация.

Съгласно Указание на министъра на финансите № НФ-1/09.01.2024 г.:

Постановление № 86/01.06.2023 г. определя възстановимия ДДС като недопустим за съфинансиране от ЕФСУ и съответно невъзстановимия ДДС – като допустим за финансиране разход.

Бенефициентът следва да води подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по административния договор за предоставяне на БФП.

Вариант 1 – С авансово плащане и окончателно плащане:

- Бенефициентите по настоящата процедура имат право да получат авансово плащане **до 40%** от общия размер на договорената БФП, като представят:
 - **Банкова гаранция** (Приложение 21 от Условието за изпълнение по процедурата), покриваща пълния размер на исканата авансова сума със срок **не по-малък от 140 дни след изтичане на крайния срок за изпълнение на проекта**. Банковата гаранция се представя в оригинал, на хартиен носител, в деловодството на министерството;
 - **Финансова идентификационна форма** (съгласно образец - Приложение 2.11 от Ръководството за изпълнение на административни договори за предоставяне за БФП);
 - **Декларация за банкова сметка**, използвана за целите на проекта - Приложение 22 от Условието за изпълнение.

Заявяването на авансово плащане от страна на бенефициентите **не е задължително** и може да се извърши **в произволен момент** от изпълнението на проекта. Средствата следва да се използват единствено за разплащания по проекта.

Авансовото плащане се извършва в **двуседмичен срок** от датата на постъпване на искането за плащане в ИСУН.

Вариант 2 – С авансово плащане, междинно/и и окончателно плащане

- Общият размер на авансовото и междинните плащания не може да е повече от 95 % от максималния размер на БФП по административния договор.

Вариант 3 – С междинни плащания и окончателно плащане

- Бенефициентът има право на междинни плащания при наличие на физически и финансов напредък по проекта. За целта Бенефициентът следва да представи междинен технически и финансов отчет.

Вариант 4 – Само окончателно плащане

Окончателното плащане се извършва в срок от **80 (осемдесет) календарни дни** от датата на подаването на искането за плащане в ИСУН.

Всички плащания се извършват към бенефициента и включват стойността на одобрената безвъзмездна помощ както за бенефициента, така и за партньора (ако е приложимо), в съответствие с писмото, с което УО на ПК ИП уведомява бенефициента за верифицираните разходи и безвъзмездна помощ по отчета.

Бенефициентът превежда по сметката на партньора всяко плащане, отнасящо се за същия, в рамките на 5 работни дни след постъпването му по банковата сметката на бенефициента.

РАЗХОДООПРАВДАТЕЛНИ И ДРУГИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МЕЖДИНЕН/ФИНАЛЕН ОТЧЕТ ЗА ОТЧИТАНЕ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА И ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ



1. Сканирани **оригинали** на **разходооправдателни документи** (фактури), като в основанието задължително се посочва **номера на административния договор**;
2. Сканирани **платежни документи** (платежни нареждания с референция или банкови извлечения, доказващи извършените плащания, включително за изплатените данъци) с коректно посочен **номер на съответния разходооправдателен документ** (плащанията по проекта не следва да се извършват заедно с плащания по други фактури, издадени от същия доставчик и несвързани с АДПБФП). Ако в платежния документ е посочена проформа фактура, тя също се представя към пакета отчетни документи;
3. **Индивидуален сметкоплан**, утвърден от ръководството на предприятието с включени в него обособени счетоводни сметки, рефериращи към **номера на административния договор**;
4. **Извлечения от обособените счетоводни сметки**, специално открити по проекта;

Важно: Не се прилагат разходооправдателни, счетоводни и платежни документи при отчитане на разходите за възнаграждения, но същите следва да са налични в проектната документация при бенефициента.

5. В случай на отчитане на разходи за **амортизации** следва да се представи и Амортизационен план. Задължително е да той да съдържа обособената аналитична сметка по проекта или номера на административния договор. Амортизационен план и/или Инвентарна книга се предоставя и в случай, че резултатът от извършените в рамките на проекта дейности/разходи представлява дълготраен актив (материален/нематериален).
6. Други приложения, част от Ръководството за изпълнение на административни договори за предоставяне за БФП по ПКИП, например документи при отчитане на ЗДДС като допустим разход, финансова идентификационна форма и др.;
7. Е-декларации, попълнени в електронна среда в ИСУН;
8. В случай, че е налице **авансово плащане** от УО, към искането за окончателно плащане следва да се приложи **банково извлечение за движението на средствата и натрупаната лихва** по банковата сметка, по която е преведено авансовото плащане. Сумата на натрупана лихва се приспада от размера на исканата сума за плащане /безвъзмездната помощ/ по финалния отчет

1. По процедурата се прилага фиксиран размер на единичен разход за възнаграждения - **31 лв./час;**
2. **Отчитането** на разходите за възнаграждения се извършва чрез представяне **единствено на Приложение 27;**
3. В Приложение 27 **НЕ се отчитат часове** по проекта **за времето на ползване на годишен платен отпуск** /размерът на възнаграждението за платен годишен отпуск е калкулирано в сумата на единичния разход от 31 лв./ Допустимо е да се отчитат часове за времето на ползван **отпуск по болест**, като сумата, съответстваща на отчетените часове (умножени по 31 лв./час), не може да превишава размера на **действително направения от бенефициента/партньора разход;**

4. **Общият сбор от сумите** на разходите за възнаграждения, калкулирани в месечните **Приложения 27**, се записва в модул „**Финансов отчет**“ на ИСУН;
5. **Максимално допустимият брой часове за 1 година** по проекта на един експерт, нает на 8-часов работен ден, е **1 720 часа**, респективно 860 часа при 4-часов работен ден. УО ще съблюдава за спазване на правилото;
6. **Един и същ експерт се посочва винаги на една и съща позиция в Приложение 27.** В случай, че същият напусне, назначеният на негово място експерт се вписва на същата позиция в Приложението;
7. За отчетените разходи за възнаграждения **не се представят** ведомости, рекапитулации, платежни и счетоводни документи от обособените аналитични сметки, но **същите следва да са налични** в предприятието при извършване на **последващи проверки от компетентни органи.**

✓ Всяко електронно изявление на бенефициента, извършено чрез профила/профилите за достъп в системата, създадени по реда на чл. 29, ал. 1 и 2 на Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските фондове при споделено управление (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН, съставлява електронен документ по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и се счита за подписано с електронен подпис.

✓ В случай на установени недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по проекти, включително финансови корекции, надплатен аванс, надхвърлени процентни ограничения, превишени позиции по бюджета на проекта, както и съответните начислени лихви върху тях и след издаване на съответния акт от Ръководителя на УО, се извършва прихващане по реда на ДОПК с изискуемо вземане на длъжника, за което длъжникът се уведомява по надлежния ред.

ПРЕДНОСТИ

Съгласно определението, дадено в чл. 2, параграф 31 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския регламент и на Съвета от 24 юни 2021 г., **под нередност** следва да се разбира всяко нарушение на приложимото право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в този бюджет.

При установяване на нередност, финансова подкрепа със средства от ЕФСУ може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция. Съгласно чл. 70 от ЗУСЕФСУ, основанията за определяне на финансова корекция са следните:

а/ когато по отношение на бенефициента е налице конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509; - *Тук следва да се посочи, че потенциалния конфликт на интереси е приравнен на конфликт на интереси.*

б/ за нарушаване на правилата за държавната помощ по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз;

в/ за нарушаване на принципите за добро финансово управление в съответствие с изискванията на чл. 33, чл. 36, параграф 1 и чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509;

г/ за нарушаване на изискването за дълготрайност на операциите в случаите и в сроковете по чл. 65 от Регламент (ЕС) 2021/1060;

д/ за проекта или за част от него не е налична одитна следа и/или аналитично отчитане на разходите в поддържаната от бенефициента счетоводна система;

е/ за неизпълнение на мерките за видимост, прозрачност и комуникация, задължителни за бенефициентите;

ж/ за неизпълнение на одобрени индикатори;

з/ при постъпили инцидентни приходи във връзка с изпълнението на проекта;

и/ за нередност, съставляваща нарушение на правилата за определяне на изпълнител по глава четвърта, извършено чрез действие или бездействие от страна на бенефициента, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от ЕФСУ;

й/ за друго нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или българското законодателство и/или сключените между държавите договори, ратифицирани, обнародвани и влезли в сила за Република България по програмите за европейско териториално сътрудничество, извършено чрез действие или бездействие от страна на бенефициента, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от ЕФСУ.

Съгласно разпоредбата на чл. 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, съгласно която **измамите, засягащи финансовите интереси на Европейските общности**, съставляват:

- а) по отношение на разходите, всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:
- използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или нередно теглене на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности;
 - укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат;
 - използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати.
- б) по отношение на приходите, всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:
- използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до неправомерно намаляване на средствата от общия бюджет на Европейските общности или бюджетите, управлявани от или от името на Европейските общности;
 - укриване на информация като нарушение на конкретно задължение със същия ефект;
 - злоупотреба с правомерно получена облага със същия ефект.

а/ Чрез деловодството на Министерство иновациите и растежа (МИР) и на интернет страницата на Управляващия орган (МИР);

б/ Чрез бутон „Нередности“ на интернет страницата на Програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021-2027 г. (<https://pkip.egov.bg/wps/portal/program-pkip/home/signals>)

в/ На интернет страницата на дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз“ (АФКОС) в Министерството на вътрешните работи (AFCOS.bg) е налично приложение „Сигнали за нередности“, чрез което също може да се подава информация в случаите на съмнение за нередност.

- ✓ Нарушения при избор на изпълнител, водещи до налагане на финансови корекции;
- ✓ Конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509. Съгласно посочената разпоредба, конфликт на интереси съществува, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по договора е опорочено по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес;
- ✓ Представяне на неверни данни, използване или представяне на фалшиви, неточни или непълни декларации или документи;
- ✓ Неспазване на принципа за добро финансово управление (включващ принципите на икономичност, ефикасност и ефективност) - препродажби без добавена стойност, отчитане на завишени стойности и др.;
- ✓ Отчитане на недопустими разходи, фиктивни доставки и дейности, двойно финансиране на дейности.



ВЪПРОСИ СВЪРЗАНИ С
ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ОТЧИТАНЕТО НА
ПРОЕКТИТЕ

БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!