

ИНТЕРРЕГ ИПП ПРОГРАМА ЗА ТГС БЪЛГАРИЯ – МАКЕДОНИЯ  
CCI 2014TC16I5CB006

**МОДУЛ 1.1**  
**ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ**  
**НА ПРОЕКТТЕ,**  
**НАБЛЮДЕНИЕ, ПРИКЛЮЧВАНЕ**  
**И ПОСЛЕДВАЩИ ПРОВЕРКИ**

**Interreg – IPA CBC**   
  **CCI 2014TC16I5CB006**

Кюстендил, 21 октомври 2016  
ОБУЧЕНИЕ „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ“

# ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ЗА ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Планирай, изпълнявай и отчитай спрямо идентифицираните нужди;
- Контролирай процеса от началото до края;
- Поддържай равномерен темп на работа - **спазвай времевия графика на проекта;**
- Осигурявай необходимия времеви, човешки и финансов ресурс за проектното изпълнение;
- Наблюдавай процесите и дейностите отблизо, само така ще знаеш какво се случва;
- Ефективно следи всички фази на проектната дейност – разработване, изпълнение, отчитане;
- При въпроси или моменти, в които не знаеш какво да предприемеш – **попитай СС!**

# ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ

- **Отчитане** – задължително на всеки **3 месеца** с **Доклад за напредъка /Приложение 3/** в Портала за бенефициенти на уеб сайта на Програмата <http://www.ipa-cbc-007.eu> - до **10 работни дни**;
- **Финален доклад за напредъка и Финално резюме по проекта /Приложение 3.1/** - до **20 работни дни**.
- Възможно връщане на доклада за корекция/изясняване - до **10 работни дни**;
- Плащания по проекта - **само в случай**, че докладът **е приет и одобрен** от Съвместния секретариат.



# ПРОВЕРКИ НА МЯСТО

- **Начално посещение** - до **3 месеца** от подписване на договора за субсидия;
- **Финално посещение** - до **3 месеца** след приключване на проекта;
- **Внезапна посещение** - не се планира предварително;
- **Последваща проверка** - след изпълнение на проекта в период от **2 години/ 5 години** за меки мерки/инвестиционен проект.
- Писмена покана в **10 дневен срок** до СС за участие като **наблюдател** в отделни фази от изпълнението на проекта: **основни проектни събития** (прес-конференции, семинари, изложби, концерти, официално откриване на построени/реновирани обекти и т.н.).



# ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЕКТА

Водещият партньор и всички партньори по проекта са длъжни да:

- осигурят устойчивост на постигнатите резултати до **5 години** след приключване на проекти с инвестиционен компонент и до **2 години** след приключване на проекти - меки мерки;
- съхраняват документацията най-малко за период от **5 години** след датата на уведомлението от УО за заверените разходи по искането за финално плащане.



# НАЙ-ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ПРОПУСКИ И ГРЕШКИ

## В ПРОЦЕСА НА ОТЧИТАНЕ:

- Неспазване сроковете на отчитане/корекции;
- Некоректно попълнени доклад за напредъка и финално резюме по проекта;
- Липса на придружаващи документи към доклада за напредък.



## В ПРОЦЕСА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

- Неспазване времевия график на проекта;
- Недобро качество на извършените услуги/доставки/ строителство;
- Недобра отчетност и неясна одитна пътека.

## В ПРОЦЕСА НА УСТОЙЧИВОСТ:

- Липса на достъп до създадени по проекта уеб сайтове, портали и др.;
- Липса на актуализиране на проектните уеб сайтове и портали;
- Недобра поддръжка на придобитите по проекта активи и съоръжения; неизползване на наличните такива съгласно зададените проектни цели.

# ИЗМЕНЕНИЯ В ДОГОВОРА ЗА СУБСИДИЯ

- Измененията в договора **не могат** да водят до увеличаване размера на отпуснатата субсидия!
- Последното искане за промяна в договора за субсидия трябва да бъде представено на УО **най-късно 2 месеца** преди крайната дата за изпълнение на дейностите по договора;
- Има изменения, които се одобряват от Съвместния комитет за наблюдение – изискват повече време!

Тип промяна на Договора за субсидия /ДС/	Вид и ход на процедурата	
	Управляващ орган /УО/	Съвместен комитет за наблюдение/СКН/
1.Промени на ДС, които водят до промяна на заложените цели и резултати	Водещият партньор /ВП/ внася мотивирано искане за промяна на ДС до УО УО разглежда искането на ВП за промяна и го предоставя на СКН за разглеждане Подписване на Анекс към ДС	СКН разглежда предложената промяна на ДС и взема решение по промяната
2. Промяна на партньорство		
3. Удължаване периода на изпълнение на проекта до не повече от максимално допустимия период		
4. Релокация на средства до 20% между бюджетите на проектните партньори /ПП/		
ВП може да извърши горепосочените промени <b>само след одобрение</b> от СКН и процедура по подписване на Анекс. Анексът влиза в сила от датата на регистрацията му в системата на УО след подписване от двете страни.		
5.Промяна в бюджетна линия /между бюджетните под-линии/	Водещият партньор /ВП/ внася мотивирано искане за промяна на ДС до УО. УО разглежда искането за промяна. Не/одобрение от УО	Неприложимо
6.Релокация на средства до 20% /от по-малката бюджетна линия/ между бюджетни линии		
ВП може да извърши горепосочените промени <b>след предварително одобрение</b> от УО, <b>без</b> процедура по подписване на Анекс и одобрение от СКН.		
7.Помени на проекта, които не водят до промяна на заложените цели и резултати	ВП уведомява СС/УО за исканата промяна	Неприложимо
8.Промени в адрес, данни за контакт, банкова сметка		



# ДЪРЖАВНА ПОМОЩ

- Съгласно чл. 107 (предишен чл. 87) от Договора за функциониране на Европейския Съюз, държавна помощ /ДП/ е всяка помощ, предоставена от държава – членка или чрез държавни средства, под каквато и да било форма, нарушаваща или застрашаваща да наруши конкуренцията чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производство на определени стоки, въздействайки по този начин на търговията между държавите – членки;
- Въпросите, свързани със законодателството по ДП се отнасят **само** до дейности с икономически характер;
- Регистър на минималните помощи;
- Възможно проявление в хода на проектното изпълнение.

# ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ



## Искане за авансово плащане:

- **Проекти „меки мерки“:** **20%** от общата сума на договора за субсидия, придружено с ФИФ на ВП за открита банкова сметка в **евро** за целта на проекта.
- **Инвестиционни проекти:** **10%** от общата сума на договора за субсидия и **10%** след като един от партньорите по проекта **представи информация** за възложен договор за строителство/доставка.

## Искане за междинно/финално плащане :

- Искането за плащане се предоставя в рамките на **5 дни след приключване верификацията на разходите.**
- ВП изготвя искане за междинно плащане в края на всеки отчетен период - **на всеки шест/три месеца;**
- Разходите в **БЛ 1** и **БЛ 2** трябва да бъдат включени във финансовия отчет въз основа на процента на единна ставка, посочена в бюджета.

# ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Към Искането за плащане трябва да бъдат приложени:

- Сертификат за проверени разходи от контролор;
- Отчет-списък с разходооправдателни документи ;
- Финансова идентификационна форма (**Анекс 1**);
- Декларация за обжалване (**Анекс 7**);
- Декларация за липса на двойно финансиране и прих (**Анекс 12**);
- При получаване на **Декларация за обжалване** с искането за плащане, целият процес се **спира до изясняване на възникналия проблем**;
- При изготвяне отчет с разходооправдателни документи партньорите по проекта превръщат в евро националната валута по курса обявен на страницата на ЕК за **месеца на тяхното изготвяне**:  
<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?language=en>



# ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

- След верификацията на разходите, водещият партньор прикачва **Искането за плащане и съпровождащите го документи** в портала за бенефициенти на уеб сайта на Програмата.
- Финансовият експерт извършва проверка и ако е необходимо може да поиска отстраняването на пропуски или представяне на допълнителни документи.
- Срок за извършване на плащането от УО – в рамките на **45 дни (за авансово плащане 20 дни)** от получаване на Искането за плащане;
- Водещият партньор трансферира средствата до партньорите, съгласно Партньорското споразумение.

**Моля съблюдавайте сроковете в процеса на отчитане, точното попълване на документите, както и представянето на всички придружаващи документи.**



**Благодаря за вниманието!**



**Съвместен секретариат**



*Programme is co-financed by the  
European Union*