

Със Заповед РД-16-468/17.06.2020 г. на Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 е одобрено актуализирано Ръководство за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020.

Конкретните промените се изразяват в следното:

I. В Ръководството за изпълнение на договори за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020 (ОПИК), одобрено със Заповед № РД-16-682/21.07.2016 г., посл. изменено със Заповед № РД-16-1627/09.10.2019 г. на главния директор на главна дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност“ и ръководител на Управляващия орган на ОПИК, се правят следните изменения и допълнения:

1. В Глава II „Техническо и финансово изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ“, се правят следните изменения и допълнения:

1.1. В част първа „Техническо и финансово изпълнение“:

а) точка 4 „Проверки на място“ се изменя така:

„Управляващият орган както и определени от него независими експерти (при необходимост от допълнителна експертна оценка) извършват посещения на място с цел установяване на напредъка по изпълнението на дейностите и удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти по изпълнението на договорите за безвъзмездна финансова помощ.

Посещенията имат за цел да бъдат проверени както всички оригинални документи, свързани с изпълнението на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, така и да бъдат проведени срещи със законния представител на бенефициента, ръководителя на проекта и лицата, които са част от екипа на проекта или с упълномощените лица.

- ✘ По време на проверките на място се удостоверяват и/или проследяват следните обстоятелства и факти (изброяването не е изчерпателно): Напредъка по изпълнението на проекта и съответствието със заложеното в договора за безвъзмездна финансова помощ, включително и изпълнението на ангажиментите от страна на бенефициента и партньора/ите (ако има партньори), съгласно сключения договор за безвъзмездна финансова помощ;
- ✘ Техническите и физическите аспекти (по отношение на извършените услуги, доставки и СМР) по изпълнението и тяхното съответствие със заложеното в договора за безвъзмездна финансова помощ.
- ✘ Наличието на одитна следа (цялата документацията по проекта е налична и се съхранява в отделно досие), която позволява проследяването на изпълнението на всички дейности;
- ✘ Осигуряването на необходимата публичност и визуализация на финансирането на проекта по линия на оперативната програма чрез Европейския фонд за регионално развитие и националния бюджет;
- ✘ Изпълнението на договорните ангажименти от страна на бенефициента и партньора/ите (ако има партньори), включително ангажиментите, произтичащи от задълженията за гарантиране на дълготрайност на проектите;
- ✘ Наличие на възникнали и/или потенциални проблеми и рискове, като при идентифициране на такива може да бъдат отправени препоръки и срок за тяхното преодоляване/отстраняване;
- ✘ Факти и обстоятелства по регистрирани сигнали за нередности;
- ✘ Изпълнението на констатации/препоръки, направени в резултат от предходни проверки на място.

При наличието на следните предвидени дейности/разходи по проектите: за възнаграждения за лица, назначени по проекта; наем на работни помещения и наем на оборудване, УО ще извършва извънредни проверки на място преди изтичане срока на трудовите договори/допълнителните споразумения към трудовите договори, договорите за наем на работни помещения и наем на оборудване. В случай че бенефициентите са подали искане за междинно плащане и междинен технически отчет, проверката на място, свързана с тези обстоятелства (възнаграждения на лицата назначени по проекта; наем на работни помещения; наем на оборудване), ще се осъществява в рамките на проверката на отчета, независимо дали в конкретния отчет се предявяват средства за възстановяване по тези договори. Ако не са подавани междинни отчети, преди изтичане срока на трудовите договори/допълнителните споразумения към трудовите договори, договорите за наем на работни помещения и наем на оборудване, УО ще извършва проверки на място в срок до три месеца (но не по-късно от един месец) преди изтичане срока на горепосочените договори. Такава проверка обичайно може да бъде извършена еднократно в рамките на изпълнение на проекта без да е необходима последваща подобна, в случай че в предходната не са установени нарушения и не настъпят изменения в състава на екипа или промени по отношение на наетите помещения и/или оборудване. **В ТАЗИ ВРЪЗКА, БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ СА ДЛЪЖНИ ДА ИНФОРМИРАТ УО В ПЕТДНЕВЕН СРОК ОТ СКЛЮЧВАНЕТО НА ТРУДОВИТЕ ДОГОВОРИ/ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ СПОРАЗУМЕНИЯ КЪМ ТРУДОВИТЕ ДОГОВОРИ, ДОГОВОРИТЕ ЗА НАЕМ НА РАБОТНИ ПОМЕЩЕНИЯ И ДОГОВОРИТЕ ЗА НАЕМ НА ОБОРУДВАНЕ, КАТО ПРЕДОСТАВЯТ ЧРЕЗ ИСУН2020 ПЪЛНИЯ ПАКЕТ ДОКУМЕНТИ ПО ИЗВЪРШЕНИТЕ ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ И НАЗНАЧАВАНЕТО НА СЛУЖИТЕЛИ.**

При проверката на място, Бенефициентът подписва „Формуляр за посещение на място“, който удостоверява, че проверката се е състояла на посочената дата и място, и че е запознат с направените препоръки и констатации от представителите на УО. Бенефициентът се запознава и със снимковия материал, изготвен в хода на проверката на място от експертите на УО. Копие от подписания формуляр се предоставя на бенефициента за прилагане в досието на проекта.

ВАЖНО!

Управляващият орган ще извършва посещения на място на всеки бенефициент, без изключение, след приключване изпълнението на дейностите по договора за безвъзмездна финансова помощ. Посещенията ще бъдат осъществявани след подаването на Междинен и/или Финален отчет и искане за плащане от Бенефициента. По този начин УО ще потвърди (верифицира) постигнатите резултати и допустимостта на разходите. УО извършва и задължителна проверка на място непосредствено след сключването на договорите за безвъзмездна финансова помощ на всички проекти, предвиждащи дейности и разходи за СМР/строителство. В рамките на пет години (за МСП - три години) от крайното плащане към бенефициента по договорите за безвъзмездна финансова помощ по ОПИК, УО осъществява и последващи проверки на място (ex-post) на 100 % от приключилите проекти, с оглед спазване на изискванията на чл. 71 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 на Съвета за дълготрайност на проектите.

Управляващият орган извършва и извънредни/внезапни проверки на място при идентифицирана нужда от страна на УО и/или в случаите на съмнение за нередност.

В случаи когато са налице съвкупност от рискови фактори, индикиращи фиктивно изпълнение на проект или при вече идентифициран високорисков проект, извънредната проверка може да бъде извършена внезапно, без предупреждение към бенефициента за нейното предстоящо осъществяване.

Бенефициентът трябва да оказва съдействие и да осигури физически достъп до всички места, където се изпълнява договора за безвъзмездна финансова помощ и се съхранява проектната документация, както и до информационната система (ако има такава), която подпомага изпълнението.

В случай че Бенефициентът откаже да предостави документи, свързани с изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ или откаже да сътрудничи на експертите от УО по какъвто и да било начин, то в тези случаи УО има право да прекрати договора за предоставяне на за безвъзмездна финансова помощ на основание Общите условия на договора.

В хода на проверките на място, провеждани с цел проследяване на дълготрайността на проектите, бенефициентите предоставят и документални доказателства относно:

- придобитите активи (ДМА/ДНА), както и предоставените услуги и извършени строителство/СМР се използват за осъществяване и развитие на предвидената по проекта производствена или друга стопанска дейност, както и че същите се използват за целите на проекта. В този смисъл се предоставят договори и/или счетоводни документи относими към подкрепената дейност на предприятията. В случай че оборудването позволява, се проверят и броячи, удостоверяващи часове работа, брой/единици продукция и др. Предоставят се и справки за трудови договори за работещите лица за периода от приключване на проекта до проверката, като доказателство за функциониране на предприятието. Бенефициентите също така следва да предоставят и документални доказателства за заприхождаване на готова продукция, както и за предоставени услуги. За проектите, които са включвали въвеждане и сертифициране на стандарти, се изискват и документи за извършени контролни одити след съответните периоди. Наборът от изискуеми документални доказателства се съобразява със спецификата на всеки индивидуален проект, дейността на бенефициента, както и изискванията на съответната процедура за предоставяне на БФП.
- степента на изпълнение на заложените и одобрени по съответния проект индикатори, които следва да бъдат отчитани от страна на бенефициентите в периода на дълготрайност на проектите. В тези случаи се изисква справка, данните в която задължително да бъдат подкрепени със съответни документални доказателства, които да потвърждават калкулираните стойности в самата справка (т.е. да съдържат данните, на база на които са извършени изчисленията). Наборът от изискуеми документални доказателства се съобразява със спецификата на всеки индивидуален проект, същността на индикаторите, както и изискванията на съответната процедура за предоставяне на БФП. На основание на предоставената от бенефициента справка, подкрепена с доказателства и документи се осъществява обективна оценка за степента на изпълнение на индикаторите, заложените по отделните проекти.

Сертифициращият орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и други одитори могат също да осъществяват проверки на място във връзка с изпълнението на проекта."

б) в т. 5.1.1. „Допустими разходи“:

- се създава ново изречение относно изискванията:

„• Да са спазени максималните размери за съответните разходи, включени в Условието за кандидатстване и в бюджета на административния договор за предоставяне на безвъзмездна помощ;“

- изискването относно счетоводната документация се изменя така:

„• Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки, съдържащи номера /или част от номера/ на административния договор за предоставяне на безвъзмездна помощ или в отделна счетоводна система. При отчитане на разходи за извършено авансово плащане по договор за доставка следва да се създадат и съответните разчетни счетоводни сметки (Пример: 401/21 „Доставчици по аванси BG16RFOP002-2.024-1121“).“

1.2 В част втора „Техническо и финансово отчитане“:

а) четвърти абзац се изменя така:

„Във финансовия отчет се отчитат направените разходи. Към отчета се прилагат съответните разходооправдателни документи описи на разходите, придружени с разходооправдателни и счетоводни документи.“

б) текстът в обособеното каре се изменя така:

„Всички документи в отчетите следва да се прикачат в ИСУН 2020 в изискуемия **формат и подредба**, позволяваща хронологична проследимост и проверка на извършените дейности и разходи.

Препоръчително е при прикачване на документи към различните модули/раздели на ИСУН 2020 да се прикачват окрупнени/архивирани файлове (максималния размер на 1 файл може да е до 2 GB).

Положителните страни на подобен подход са значителни, като например:

- По-лесно прикачване и сваляне на файлове от системата – 1 файл от 2 ГБ се сваля/качва много по-лесно от 100 файла по 20 МБ например;

- Облекчаване работата на интернет браузъра, който се използва.

Препоръчително е документите, доказващи техническото изпълнение на всеки сключен договор (избран изпълнител, когато не е необходимо сключването на договор) да бъдат групирани и прикачени в архивиран/и файл/ове към съответния междинен/ финален технически отчет, съгласно посоченото в т. „4.1. Документи, прилагани към междинен/финален отчет, потвърждаващи изпълнението на дейностите по проекта.

Препоръчително е разходооправдателните документи и други документи свързани с финансовото отчитане (декларации, финансово идентификационна форма и др.) да бъдат групирани и прикачени в архивиран/и файл/ове към съответните междинен/ финален финансов отчет и Искане за плащане, съгласно посоченото в Таблица 2 т. „4.2. Разходооправдателни и други документи, към междинен/финален отчет за отчитане на разходите по проекта.“

в) точка 2 „Междинен отчет/искане за междинно плащане“ се изменя така:

„Бенефициентът е длъжен да представи междинен отчет при всяко искане за междинно плащане. Всеки следващ междинен отчет обхваща отчетния период, следващ периода на последния одобрен междинен отчет (**Пример: 1-ви междинен**

отчет 01.01.2015 г. – 30.04.2015 г.; 2-ри междинен отчет 01.05.2015 г.- 31.07.2015 г.). Междинният отчет се състои от:

- ✘ Технически отчет –попълнен в структуриран вид в ИСУН 2020;
- ✘ Сканирани оригинали на документи, потвърждаващи/удостоверяващи изпълнението на дейностите и целите по проекта;
- ✘ Искане за плащане се генерира в ИСУН 2020 за всички процедури, като Приложение 2.8 от Ръководството се подава в ИСУН 2020 (приложимо само за процедури BG16RFOP002-1.001 и BG16RFOP002-2.001);
- ✘ Финансова идентификационна форма – Приложение 2.9;
- ✘ Декларация за допустимите разходи – Приложение 2.14;
- ✘ Междинен финансов отчет, вкл. Отчет за източниците на финансиране – попълнен и генериран в структуриран вид в ИСУН 2020, съгласно Инструкции на УО;
- ✘ Опис на документи – списък с разходооправдателните документи към отчета – попълнен и генериран в структуриран вид в ИСУН 2020, съгласно Инструкции на УО;
- ✘ Декларация за липса/наличие на регистрация по ЗДДС - бенефициентът следва да декларира своя статут на регистрирано или нерегистрирано лице по ЗДДС Приложение 2.12 Декларация 1 Регистрираните лица представят при първо междинно/окончателно искане за плащане и сканиран оригинал на удостоверение за регистрация по ЗДДС. В случай, че същото не е представено, се извършва служебна проверка от страна на УО;
- ✘ Декларация за неупражняване правото на данъчен кредит по чл. 74 или чл. 76 от ЗДДС, приложимо само в случай, че е отчетен ДДС като допустим разход. Бенефициентът представя декларация пред Управляващия орган, че няма да упражни правото си на данъчен кредит по чл. 74 или чл. 76 от ЗДДС Приложение 2.13 – Декларация 2;
- ✘ Сканиран оригинал на дневника за покупките, съгласно Указание ДНФН№3/23.12.2016 г. (в случай, когато ДДС е отчетен като допустим разход и бенефициентът е регистрирано по ЗДДС лице);
- ✘ Таблица за размер на ДДС, включен в допустимите разходи по проект – Приложение 2.17 (в случай че е приложимо);
- ✘ Индивидуален сметкоплан, утвърден от ръководството на предприятието с включени в него обособени счетоводни сметки, специално открити за проекта. Сметките следва да съдържат номера /или част от номера/ на административния договор за предоставяне на безвъзмездна помощ;
- ✘ Извлечения от обособените счетоводни сметки, специално открити за проекта;
- ✘ Сканиран оригинал на амортизационен план/инвентарна книга;
- ✘ Сканирани оригинали на разходооправдателните документи;
- ✘ Сканирани оригинали на платежни документи (фискални бонове, платежни нареждания заверени от банка/банкови извлечения, разходни касови ордери и други), доказващи извършените плащания. Заверка от банка не се изисква за представени платежни нареждания от система за електронно банкиране, като същите задължително следва да съдържат референтен номер и дата на извършената банковата операция.“.

г) в т. 3.1 „Финален технически отчет“ се създава следния текст:

„ВАЖНО!

При верификацията на финален технически отчет УО следи и за степента на изпълнение на заложените и одобрени по съответния АДФП индикатори.

Предмет на определяне на степента на изпълнение са индикаторите за изпълнение. Индикаторите за изпълнение измерват преките резултати и оценяват степента на постигане на целите по отделните проекти.

Посочените в Условието за кандидатстване индикатори за резултат, които измерват търсената промяна и въздействието на мерките в постигането на специфичните цели и очакваните резултати по ОПИК, не се вземат предвид при определяне степента на изпълнение на одобрените индикатори на ниво проект.

Степента на изпълнение на отделните индикатори се изчислява като процентно отношение между реално постигнатата стойност спрямо целевата стойност.

Реално постигнатата стойност представлява стойността, верифицирана от Управляващия орган.

При отчитане степента на изпълнение по индикатор СО06 „Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за предприятията (безвъзмездни средства)“ и СО27 „Частни инвестиции, допълващи публичната подкрепа за иновации или за научноизследователски и развойни проекти“ се взема размера на собственото съфинансиране, заявено от бенефициента в окончателното искане за плащане.

Индикатори, които отчитат годишна стойност, се отчитат от бенефициента въз основа на данни за годината/годините, следваща/и годината на приключване на проекта.

В случай че по процедурата има индикатори, чието изпълнение се измерва след изпълнение на проекта и изтичане на определен брой години след неговото изпълнение (условие, което изрично е посочено в Условието за кандидатстване по всяка една процедура), общото процентно изпълнение се определя след получаване на информация за постигнатите стойности по всички индикатори. Данни за реално постигнатата стойност на всеки индикатор се посочва от бенефициента във финалния отчет за индикаторите, които се отчитат към момента на приключване на проекта. Данни за индикаторите, които се отчитат в рамките на една до три години, следващи годината на приключване на проекта, се предоставят от бенефициента към момента на изтичане на срока за отчитане. Данните следва да бъдат подкрепени с доказателства и документи. Индикаторите, които се отчитат въз основа на данни от Годишния отчет за дейността на предприятието, се проследяват от УО служебно чрез изискване на информация от НСИ.“

„ВАЖНО!

Използвани термини и определения:

Индикатори за изпълнение – общи и специфични индикатори за изпълнение по ОПИК, както и индивидуални по процедурите индикатори за изпълнение, включени в АДФП.

Общи индикатори за изпълнение – индикаторите, установени в приложение № I на Регламент (ЕС) № 1301/2013 и включени в Таблица 5: Общи и специфични за програмата показатели за изпълнението към всеки Инвестиционен приоритет в ОПИК.

Специфични индикатори за изпълнение – индикатори, специфични за ОПИК, включени в Таблица 5: Общи и специфични за програмата показатели за изпълнението към всеки Инвестиционен приоритет.

Индивидуални по процедурите индикатори за изпълнение – индикатори, специфични за процедурите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и включени в Условието за кандидатстване по съответната процедура.

Инвестиционен приоритет – посочените в чл. 5 от Регламент (ЕС) № 1301/2013 инвестиционни приоритети и определени в ОПИК."

д) в т. 4.1 „Документи, прилагани към междинен/финален отчет, потвърждаващи изпълнението на дейностите по проекта“, в Таблица 1:

- към дейност „Извършване на ограничени строително-монтажни работи (СМР)“, в колона „Документи“, първи булит се изменя така:

„Цялата документация, свързана с проведените процедури за избор на изпълнител трябва да бъде налична (прикачена) в последно актуалната версия на „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ в ИСУН 2020“.

- към дейност „Извършване на ограничени строително-монтажни работи (СМР)“, в колона „Документи“, думите „Снимки на сградите, помещенията и терените, преди и след приключване на СМР.“, се заличават.

- към дейност „Осигуряване на необходимия квалифициран персонал и персонал отговорен за икономическите дейности“, в колона „Документи“, текстът във втория булит се изменя така:

„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 (приложимо само по отношение на трудови договори).“

- към дейност „Осигуряване на необходимия квалифициран персонал и персонал отговорен за икономическите дейности“, в колона „Документи“, трети булит се изменя така:

„Документи, доказващи опит и квалификация (дипломи; трудови книжки; граждански договори; референции и др.).“

е) в т. 5 „Потвърждаване на разходите от бенефициентите“, текстът след втория булит, на стр.52, се изменя така:

„Преди плащане бенефициентите правят пълна проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на проекта, както и проверка на изпълнението на определени условия за плащане в договора за безвъзмездна финансова помощ, както и извършват проверка на място на проекта за удостоверяване изпълнението на заявените за плащане дейности.“

ж) в т. 6 „Информация и комуникация“ накрая, текстът се изменя така:

„В допълнение следва да се има предвид, че в случай на настъпили промени на името и/или правно-организационната форма на бенефициент, въпросните промени трябва да бъдат съобразени и отразени от бенефициентите във всички вече изработени до момента визуализационни материали по проекта. Не се изисква от бенефициентите да извършват задължително корекции върху вече изработени визуализационни материали, поради настъпили промени на собствеността, наименованието на проекта, срока за изпълнение на проекта (удължаване и/или предсрочно изпълнение) или разлика между договорените и реално изплатените средства.“

2. Приложение 2.1. „Придружително писмо“ от приложенията към Глава II „Техническо и финансово изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ“, се отменя.

- 3.** В Глава III „Процедури за определяне на изпълнител“, Част втора „ЗОП“, в т. 4 „Общи правила за избор на изпълнител по реда на ЗОП“, след първи абзац се създава следния текст:

„При подготовката за възлагане на обществена поръчка, възложителят следва да съблюдава освен законодателството в областта на обществените поръчки и практиката на одитния орган, която е публично достъпна на официалната интернет страница на ИА ОСЕС, раздел „Одитна методология и практика“, подраздел „Одитна практика“, документ „Обобщение на грешките 2019“ (<http://www.aeuf.minfin.bg/bg/page/25>).

Към всяка обществена поръчка, която предоставя за последващ контрол, бенефициентът следва да представи справка-декларация за възложени или планирани обществени поръчки със сходен предмет (не се прилага при проведена и възложена открита процедура). При определяне реда на възлагане при всяка поръчка, бенефициентът следва да съобрази към датата на стартиране на действията по възлагане на тази поръчка, т.е. към датата на решението за откриване, всички вече възложени поръчки с идентичен или сходен предмет за период за 12 месеца, както и всички сходни потребности за следващия 12 месечен период.“.

- 4.** Навсякъде в Ръководството думите „Насоки/те за кандидатстване“ се заменят с „Условия/та за кандидатстване“.