*Държавен фонд „Земеделие“ –ДФЗ*

**РЪКОВОДСТВО**

**за**

**изпълнение и отчитане на инвестициите по процедури BG-RRP-6.004 - Инвестиции в технологична и екологична модернизация и BG-RRP-6.006 - Центрове за подготовка за предлагане на пазара и съхранение на плодове и зеленчуци Компонент: Устойчиво земеделие на Плана за възстановяване и устойчивост от крайните получатели на средства от МВУ**

Съдържание

[ЦЕЛИ И ОХВАТ НА РЪКОВОДСТВОТО](#_Toc110617485)

[ЧАСТ І. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ](#_Toc110617486)

[ГЛАВА I. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ ОТ МЕХАНИЗМА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ](#_Toc110617487)

[1. Съдържание на договора за финансиране](#_Toc110617488)

[2. Изменение на договора за финансиране](#_Toc110617489)

[Видове изменения на договора за финансиране](#_Toc110617490)

[Недопустими изменения на договора за финансиране](#_Toc110617491)

[Процедура за изменение на договора за финансиране](#_Toc110617492)

[3. Прекратяване на договора за финансиране](#_Toc110617493)

[ЧАСТ ІІ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ](#_Toc110617494)

[ГЛАВА 2. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ](#_Toc110617495)

[1. Приложим правен режим за избора на изпълнители](#_Toc110617496)

[2. Принципи при избор на изпълнител](#_Toc110617500)

[ГЛАВА 3. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ](#_Toc110617503)

[1. Общо описание на процедурата](#_Toc110617504)

[2. Изменение на договора за изпълнение](#_Toc110617512)

[ГЛАВА 4. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ](#_Toc110617520)

[ГЛАВА 5. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ](#_Toc110617521)

[1. Изисквания към счетоводното и финансово отчитане на инвестицията](#_Toc110617522)

[2. Допустими разходи](#_Toc110617523)

[3. Третиране на ДДС при изпълнението на инвестиции по МВУ](#_Toc110617524)

[4. Плащания от ДФЗ към крайния получател](#_Toc110617525)

[Междинни и окончателни плащания](#_Toc110617527)

[ГЛАВА 6. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ](#_Toc110617528)

[ЧАСТ ІІІ. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО](#_Toc110617529)

[ГЛАВА 7. ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ](#_Toc110617530)

[1. Общи положения](#_Toc110617531)

[2. Потвърждаване от крайния получател на извършените допустими разходи](#_Toc110617532)

[3.Междинен/окончателен ФТО и междинно/окончателно искане за плащане](#_Toc110617533)

[ГЛАВА 8. ОДОБРЯВАНЕ НА ФТО И ПЛАЩАНИЯ КЪМ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ](#_Toc110617537)

[Спиране на срока за разглеждане на на искане за плащане](#_Toc110617538)

[Пълно или частично одобряване на изпълнението на инвестицията](#_Toc110617539)

[Одобряване на извършени допустими разходи](#_Toc110617540)

[Плащания към крайния получател](#_Toc110617541)

[ГЛАВА 9. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО](#_Toc110617542)

[ЧАСТ ІV. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ. ДОКУМЕНТАЦИЯ](#_Toc110617543)

[ГЛАВА 10. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ](#_Toc110617544)

[ГЛАВА 11. ДОКУМЕНТАЦИЯ](#_Toc110617545)

[Задължение за съхранение на документацията](#_Toc110617546)

[Препоръки относно съхранението](#_Toc110617547)

[Достъп до документацията](#_Toc110617548)

# ЦЕЛИ И ОХВАТ НА РЪКОВОДСТВОТО

Настоящото Ръководство се издава в съответствие с чл. 31 от *Постановление № 114 от 8 юни 2022 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на средства на крайни получатели от Механизма за възстановяване и устойчивост* (ПМС № 114/2022).

Ръководството е предназначено за крайните получатели, които изпълняват договори за финансиране по Механизма за възстановяване и устойчивост (МВУ). Ръководството има за цел да ги улесни чрез предоставяне на конкретна, синтезирана и систематична информация относно техните основни права и задължения по договорите, и как финансираните инвестиции да бъдат успешно изпълнени, отчетени и платени.

Ръководството описва действията и формалните процедури, които трябва да бъдат изпълнявани от крайния получател, за да се осигури правилно техническо и финансово изпълнение на договора за финансиране.

Ръководството разглежда следните основни въпроси:

* Съдържание, изменение и прекратяване на договорите за финансиране;
* Техническото изпълнение на договорите за финансиране, в т.ч. провеждане на процедури за определяне на изпълнител, сключване и изпълнение на договорите с изпълнителите
* Финансовото изпълнение на договорите за финансиране, в т.ч. допустимост на разходите и видове плащания
* Контролът от страна на ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ (ДФЗ) върху процедурите за определяне на изпълнител
* Отчитане на изпълнение на инвестицията, в т.ч. междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО);
* Документооборот и комуникация със съответните институции;
* Правилата за информация, комуникация и публичност;
* Поддържането на система за съхраняване на информацията по договорите за финансиране.

# ЧАСТ І. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

## ГЛАВА 1. СЪДЪРЖАНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ ОТ МЕХАНИЗМА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И УСТОЙЧИВОСТ

### 1. Съдържание на договора за финансиране

Със сключения договор за финансиране между ДФЗ и крайния получател се уреждат правата и задълженията на страните във връзка с изпълнението на одобрената инвестиция по МВУ.

Преди да пристъпи към изпълнението на договора, крайният получател следва подробно да се запознае със съдържанието му, вкл. общите условия и всички приложения към него. Необходимо е да се обърне особено внимание на всички срокове, свързани с изпълнението на одобрената инвестиция.

Крайният получател следва стриктно да изпълнява своите задължения по договора, основните от които са:

* носи основната отговорност за изпълнението на одобрената инвестиция и постигането на нейните цели, така както е заложено в договора. Затова, в съответствие с най-добрите практики в управлението на проекти, крайният получател е длъжен да осигури необходимите ресурси, ефективност, прозрачност и добросъвестност при изпълнението на предвидените дейности.
* длъжен е да предоставя цялата информация за изпълнението на одобрената инвестиция на ДФЗ и/или упълномощени от него лица, както и на: Дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите в качеството й на национален координиращ орган по изпълнението на ПВУ; Дирекция „Централно координационно звено“ в администрацията на Министерството на финансите, която отговаря за наблюдението на изпълнението на етапите и целите в НПВУ; националните одитиращи органи; службите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, и външните одитори, извършващи проверки на документацията по изпълнение на инвестицията съгласно Общите условия на договора. ДФЗ и посочените органи могат по всяко време да изискват допълнителна информация, като тази информация следва да им бъде предоставена в срока и вида, посочени в тяхното искане.
* да изпълнява дейностите според описанието на одобрената инвестиция, съставляваща Приложение І - неразделна част от договора. При неизпълнение на част от предвидените дейности и/или при непостигане на заложените цели ДФЗ може да не признае частично/изцяло изпълнението на одобрената инвестиция и извършените за това разходи.

### 2. Изменение на договора за финансиране

След подписване на договора за финансиране могат да настъпят промени в някои обстоятелства, отразени в него. Изменение на договора, включително на приложенията към него, се оформят писмено или като електронен документ, подписан с електронни подписи в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, съхраняван в Информационната система на Механизма за възстановяване и устойчивост (ИС на МВУ).

Договорът за финансиране може да се изменя по взаимно съгласие на страните. Изменението може да бъде направено по инициатива на крайния получател или по инициатива на ДФЗ. При изменение по инициатива на крайния получател, той трябва да представи писмено искане за изменение до ДФЗ през ИСМ – ИСУН2020. ДФЗ се произнася в срок до 1 месец от получаване на искането, като си запазва правото да откаже исканото от крайния получател изменение на договора.

Изменението на договора, вкл. на одобрената инвестиция, влиза в сила след сключване на допълнително споразумение между ДФЗ и крайния получател.

#### Видове изменения на договора за финансиране

В зависимост от вида на промените, допълнителното споразумение за изменение на договора може да бъде сключено по два начина:

1. При специфични формални или маловажни промени, страните могат да постигнат съгласие за изменение на договора в рамките на разменената между тях кореспонденция във връзка с изменението през ИСМ-ИСУН 2020. В тези случаи допълнителното споразумение се счита за сключено по силата и при условията на разменената кореспонденция, без за това да е необходимо изричното подписване на нарочен двустранен писмен или електронен документ.

Случаите, в които не се подписва изричен двустранен писмен или електронен документ са посочени в приложение II към договора.

1. В останалите случаи за изменението на договора се оформя и подписва изричен двустранен писмен или електронен[[1]](#footnote-2) документ.

Във всички случаи изменението на договора влиза в сила занапред.

#### Недопустими изменения на договора за финансиране

Недопустими са следните промени в договора:

* Промени в бюджета на одобрената инвестиция, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер, предвидени в договора за финансиране, и/или водещи до превишаване на средствата по „тип разходи“, за които има определен размер в нормативен акт, в акт на правото на Европейския съюз или в съответните условия за кандидатстване и изпълнение (пределни/референтни цени).
* Промени, които поставят под въпрос постигането на етапите и целите (планираните резултати) на одобрената инвестиция и могат да доведат до внасяне на изменения в одобрения проект (инвестиция по ПВУ), които биха поставили под въпрос решението за предоставяне на безвъзмездното финансиране.
* Промени, които биха представлявали нарушение на принципа на равнопоставеност на кандидатите и нарушават конкурентните условия, заложени в условията за кандидатстване и изпълнение, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездното финансиране по МВУ.
* Промени, които биха довели до несъответствие на одобрената инвестиция с правилата на приложимия режим на държавна помощ.
* Промени, които биха представлявали нарушение на принципа на „ненанасяне на значителни вреди“, заложен в условията за кандидатстване и изпълнение, и приложимата нормативна уредба към съответната процедура за предоставяне на безвъзмездното финансиране по МВУ.

#### Процедура за изменение на договора за финансиране

При настъпване на промени в обстоятелства, отразени в договора, крайният получател следва да представи пред ДФЗ в писмена форма посредством ИСМ – ИСУН 2020:

1. Искане за изменение на договор за финансиране, както и всички необходими документи, обосноваващи необходимостта от промяната и нейното съответствие с изискванията за изменение на договора.

2. При промяна на стойностите на бюджета на договора - Искане за изменение в бюджета на договор за финансиране.

3. При промяна на срока – искане за удължаване на срока за изпълнение на одобрената инвестиция, което се представя не по-късно от един месец преди изтичането му, при условие, че срокът не превишава максималния срок за изпълнение на проектите по съответната процедура за предоставяне на средства от МВУ на крайни получатели.

Подаването на документите за изменението се извършва чрез ИСМ – ИСУН 2020.

При установена необходимост, ДФЗ може да изиска и допълнителни разяснения или документи, на базата на които да вземе окончателното си решение.

За промени, подлежащи на вписване в Търговския регистър, ДФЗ ще извърши служебна проверка, относно вписването на променените обстоятелства (наименование, седалище и адрес на управление, законен представител, правно-организационна форма и др.) по отношение на регистрираните по Закона за търговския регистър крайни получатели.

ДФЗ си запазва правото да откаже исканото от крайния получател изменение на договора за финансиране, в случай на противоречие с условията на договора, Условията за кандидатстване, Условията за изпълнение и приложимата нормативна уредба, както и в случаите, описани в Общите условия.

Всички искания за промяна в обстоятелствата на договора трябва да бъдат придружавани от съответните потвърждаващи документи, които обосновават и доказват необходимостта от промяна.

Всички представени документи трябва да бъдат подписани от лицето/ата, които представляват крайния получател по закон или от надлежно упълномощено лице.

При непълнота, несъответствие, неточност или неяснота в представените документи или заявените данни, представени за съгласуване, ДФЗ има право да изисква от КП предоставянето на допълнителни такива. КП представя изисканите му данни и/или документи в срок до 10 дни от уведомяването.

ДФЗ се произнася и уведомява крайния получател за официалното си становище по искането в рамките на 1 месец от неговото получаване.

Допълнителното споразумение се подписва от страна на крайния получател от лицата, които го представляват по закон или от надлежно упълномощено лице, по реда за подписване на първоначалния договор. Подписаното допълнително споразумение става неразделна част от договора за финансиране, като изменението влиза в сила занапред.

### 3. Прекратяване на договора за финансиране

Ако някоя от страните счита, че договорът повече не може да се изпълнява ефективно, се пристъпва към неговото прекратяване. Договорът може да бъде прекратен както по взаимно съгласие на страните, така и едностранно по инициатива на ДФЗ или на крайния получател. Основанията и условията за прекратяване на договора за финансиране са подробно описани в чл. 20 от Общите условия - Приложение ІІ към договора.

В зависимост от основанието за прекратяване и фазата на изпълнение на договора, ДФЗ може да изиска пълно или частично възстановяване на вече изплатените суми от безвъзмездното финансиране.

# ЧАСТ ІІ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

## ГЛАВА 1. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ

В процеса на изпълнение на одобрените инвестиции крайните получатели възлагат на външни изпълнители извършването на определени дейности. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на одобрената инвестиция, а доставчици/изпълнители на съответните стоки, услуги или строителство, необходими за нейното изпълнение.

### 1. Приложим правен режим за избора на изпълнители

В срок до 5 работни дни след сключването на договора за финансиране (в случай, че договорите с всички изпълнители са сключени преди датата на сключване на договора за финансиране) или след сключване на договор с последния избран изпълнител по ПИИ, крайният получател следва да представи на ДФЗ чрез ИСМ-ИСУН 2020 (раздел „Кореспонденция“ в ИС на ПВУ) пълната документация по възлагането на договора за проверка. Изборът на изпълнители/доставчици на дейностите трябва да е извършен след датата на подаване на ПИИ.

Когато избрания актив не е включен в „Списък с активи, дейности и услуги, за които са определени пределни цени” или в „Списък с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи“– приложения от Условията за кандидатстване, крайният получател се задължава да представи на ДФЗ 2 (две) съпоставими независими оферти и договор с избрания изпълнител с включени марка, модел и подробни технически спецификации. Офертите, както и оферентите, трябва да отговарят на изискванията в Условията за кандидатстване, да са съпоставими и с основните технически и/или функционални характеристики, посочени в офертата/офертите представена/и към ПИИ.

Когато избрания актив е включен в „Списък с активи, дейности и услуги, за които са определени пределни цени” или в „Списък с активи, дейности и услуги, за които са определени референтни разходи“– приложения към Условията за кандидатстване, крайният получател се задължава да представи само договор с избрания изпълнител с включени марка, модел и подробни технически спецификации, съпоставими с основните технически и/или функционални характеристики, посочени в офертата, представена в ПИИ. Избраният изпълнител следва да отговаря на изискванията посочени в Условията за кандидатстване.

Срокът за представяне на горепосочените документите не може да бъде по-дълъг от 4 месеца преди крайния срок за изпълнение на инвестицията по сключения договор за финансиране.

Офертите следва да са подадени от лица, които не се намират в следната свързаност помежду си или спрямо кандидата:

а) едното участва в управлението на дружеството на другото;

б) съдружници;

в) съвместно контролират пряко трето лице;

г) участват пряко в управлението или капитала на друго лице, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните;

д) едното лице притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото лице;

е) лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице – физическо или юридическо;

ж) лицата, едното от които е търговски представител на другото.

### 2. Принципи при избор на изпълнител

**Недопускане на нередности**

При провеждането на процедурите за избор на изпълнител и изпълнението на договорите с изпълнителите крайният получател е длъжен да спазва всички изисквания, произтичащи от приложимите нормативни актове от правото на ЕС и националното законодателство, в това число, но не единствено, нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност или на специфичните правила за избор на изпълнител, определени от ДФЗ. Всяко нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или на българското законодателство, извършено във връзка с изпълнението на договора чрез действие или бездействие от страна на крайния получател, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от бюджета на ЕС, и/или бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, и/или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях, и/или на средства от националния бюджет, се счита за „нередност“ при изпълнението на договора за финансиране.

Крайният получател е длъжен при изпълнението на договора да не допуска измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, както и да прилага контроли за тяхното предотвратяване, установяване и коригиране. „Финансови интереси на ЕС“ означава всички приходи, разходи и активи, включени във, придобити чрез или дължими на: бюджета на ЕС; бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях.

Констатирането на нередности при изпълнението на договора за финансиране може да доведе до прекратяване на договора за финансиране и възстановяване на изплатеното безвъзмездно финансиране, до изключване на кандидата от други договори с ЕС или до налагането на други санкции.

## ГЛАВА 2. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

### 1. Общо описание на процедурата

Държавен фонд „Земеделие” извършва съпоставка между размера на одобрения за подпомагане разход, определените пределни цени, когато е приложимо, представената/ите оферта/и и договор с избрания доставчик/изпълнител, като одобрява за финансиране разхода до най-ниския му размер.

КП следва да спазват принципа за добро финансово управление, съгласно чл. 33 от Регламент (ЕС) 2018/1046. ДФ „Земеделие“ не налага ограничение, ценовите предложения да бъдат в рамките на одобрения бюджет по договора за финансиране. Одобреният бюджет представлява размера на максимално допустимите за финансиране със средства на общността, разходи по договора. Изборът на изпълнител, при който оферираната цена на едното или и на двете предложения (оферти), са над бюджета по проекта, не представлява нарушение на изискванията, определени от ДФЗ за избор на изпълнител. Определянето на изпълнител с цена по-висока от определената в бюджета по проекта не представлява нарушение на правилата за разходване на средства от страна на КП. В този случай, КП следва да представи на ДФЗ декларация, с която поема ангажимент да финансира разликата над одобрената сума по бюджета със собствени средства.

**Договорите с изпълнителите** се съставят от крайния получател при съобразяване със спецификата и срока на изпълнение на възлаганите дейности по одобрената инвестиция по ПВУ. Договорът следва да съдържа като минимум: страни по договора, предмет на договора, спецификации (ако е приложимо), специфични условия (ако е приложимо), цена, начин на плащане, срок на договора, срокове/график за изпълнение на отделните позиции доставки/услуги/строителство (ако е приложимо), начинът на приемане на доставката/услугата (приемо-предавателен протокол), гаранции (ако е приложимо). В договора следва да бъде включена и изрична разпоредба относно приложимостта на условията, посочени в т. 1.7 от чл. 1 от Общите условия - Приложение ІІ към договора за финансиране, към изпълнителя.

Начинът на плащане към изпълнителя може да бъде определен например така:

* авансово и окончателно плащане по договора;
* междинно и окончателно плащане по договора;
* авансово, междинно и окончателно плащане по договора;
* само окончателно плащане по договора.

|  |
| --- |
| ***ВАЖНО:*** По процедура № BG-RRP-6.004 „Инвестиции в технологична и екологична модернизация“ не е допустимо междинно плащане. |

#### Сключване на договор за възлагане на изпълнението

Крайният получател е длъжен да включи в договорите за възлагане на изпълнението следните задължения към изпълнителя, във вида и със съдържанието, определени в т. 1.7 от чл. 1 от Общите условия на договора за финансиране или Приложение 2 да бъде част от сключения/те договор/и с избраният/те изпълнител/и.

Договорите или допълнителните споразумения към тях не могат да се сключват ретроактивно (със задна дата) при каквито и да е обстоятелства. Това означава, че не могат да се извършват плащания, нито да се извършват доставки преди сключването на договора за изпълнение и/или допълнителни споразумения към него.

Със сключването на договор за финансиране всеки КП поема задължение за събиране и въвеждане в ИС за ПВУ на следните данни от чл. 22, параграф 2, буква „г“ на Регламент (ЕС) 2021/241 за създаване на МВУ: наименование на изпълнителя, включително членовете на обединението (ако изпълнителят е дружество по Закона за задълженията и договорите) и подизпълнителя, когато крайният получател на средствата е възлагащ орган в съответствие с правото на Съюза или с националното право в областта на обществените поръчки и собствено(и) име(на), фамилно(и) име(на) и дата на раждане на действителния(те) собственик(ци) на изпълнителя по смисъла на § 2 от допълнителните разпоредби на националния Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), въвеждащ изискването на член 3, точка 6 от Директива (ЕС) 2015/849 на Европейския парламент и на Съвета. В тази връзка при възлагането на обществени поръчки/дейности КП може да включи изискване за представяне на необходимата информация от централния регистър на държавата по учредяване и регистрация (търговски, дружествен или публичен регистър) в случай на чуждестранно лице преди подписване на договора с избрания за изпълнител. Въз основа на договор за финансиране всеки КП е ангажиран да информира ДФЗ при промяна на действителния собственик на получателя на средства по смисъла на § 2 от ДР на ЗМИП, като тази информация се въвежда в ИС за ПВУ и нейната актуалност и достоверност се проверява от ДФЗ. Съхранението на горепосочената информация се осигурява в ИС за ПВУ, като за целите на контрола и одита администраторът на системата предоставя достъп до същата при спазване на разпоредбите на приложимото законодателство, свързано със защита на личните данни. В случаите на чуждестранни дружества, с цел проверка на данните за действителните собственици от съответното чуждестранно дружество следва да се поиска последното извлечение от националния регистър, в което са посочени действителните собственици на дружеството.

### 2. Изменение на договора за изпълнение

Договор за изпълнение може да бъде изменен или допълнен в следните случаи:

1. промените са предвидени в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената; обхватът и естеството на възможните изменения, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да водят до промяна в предмета на поръчката;
2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването, или с дублиране на разходи на крайния получател;

1. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа крайният получател не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора;
2. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора;
3. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато за първоначалния изпълнител е налице универсално или частично правоприемство, включително при преобразуване на първоначалния изпълнител чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

а) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за изпълнение;

1. условията по т. 4) или 5) са налице по отношение на участник в обединението изпълнител, което не е юридическо лице;
2. се налагат изменения, които не са съществени.

За гарантиране спазването на принципа за добро финансово управление, ДФЗ извършва задължителен контрол върху всяко изменение на договорите за изпълнение. В тази връзка крайният получател представя на ДФЗ изменения договор за осъществяване на контрол.

## ГЛАВА 4. ТЕХНИЧЕСКО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

Физическото изпълнението на дейности по одобрената инвестиция следва да се извършва в пълно съответствие с одобреното предложение за изпълнение на инвестицията, в рамките на плана за реализираните на дейностите и с оглед на постигането на заложените цели.

Изпълнението на инвестицията следва да се осъществи в съответствие с приложимото национално и европейско законодателство, принципите и правилата на МВУ, приложимите изисквания на националния ПВУ, Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение, настоящото Ръководство за изпълнение на инвестициите, както и текущите указания на ДФЗ относно изпълнението и отчитането на одобрените инвестиции, публикувани на официалната й интернет-страница.

Всички договори с изпълнители трябва да се изпълняват в съответствие с принципа на добро финансово управление. Задача на крайния получател е да следи за изпълнението на всички задължения, произтичащи от договора с изпълнител, както и за спазването на всички крайни срокове. В противен случай, ДФЗ може да не одобри част или цялата сума на направените допустими разходи във връзка с изпълнението на договора.

След като подпише договор с избрания изпълнител крайният получател следва да:

* следи внимателно за качественото изпълнение на подписания договор, както и за спазването на крайните срокове;
* следи за стриктното изпълнение на клаузите на договора по отношение на качество, срокове, плащания и пр.;
* да приеме по съответния ред доставките/услугите/строителството (приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението).

Продължителността на изпълнението на договорите с изпълнители трябва да бъде задължително в рамките на срока на договора за предоставяне на финансиране. Всякакви закъснения при изпълнението на договорите с изпълнители могат да застрашат успешното приключване на договора за финансиране. Поради тази причина е препоръчително да се предприемат всички необходими действия за недопускане на закъснения и/или да се предприемат съответните мерки при възникването на такива, след консултации с ДФЗ, осъществени в писмена форма чрез раздел „Кореспонденция“ в ИС на ПВУ.

Преди извършване на плащане към изпълнител, крайните получатели са длъжни да извършат пълна документална проверка, а когато е приложимо, и проверка на място, с цел удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности съгласно сключения договор между крайния получател с изпълнителите и/или съгласно други приложими документи.

Крайният получател отговаря за изпълнението на инвестицията като осъществява контрол върху изпълнителите.

Крайният получател следва да следи фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на **отклонения между фактическото изпълнение и условията на сключения договор**, 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. Крайният получател следва да не допуска такива отклонения, защото в противен случай ДФЗ може да не признае изцяло или частично изпълнението на договора и извършените за това допустими разходи.

Единствено крайният получател носи пълната отговорност за изпълнението на договора с изпълнителя в съответствие с неговите условия. ДФЗ не е страна по договорите с изпълнители и поради тази причина не може да бъде арбитър или медиатор в отношенията между изпълнителя и крайния получател.

Ако част от дейностите не са извършени, са извършени частично, или са извършени в противоречие с приложимото законодателство, или планираните резултати са постигнати частично, ДФЗ има право да не признае или да признае само част от извършените допустими разходи по договора за финансиране.

## ГЛАВА 5. ФИНАНСОВО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

### 1. Изисквания към счетоводното и финансово отчитане на инвестицията

В рамките на изпълнение на одобрената инвестиция, всеки краен получател е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за финансиране, използвайки подходяща система за документация и счетоводно отчитане, предоставяща своевременно точна, пълна и надеждна информация. Разходите следва да са отразени в счетоводната документация на крайния получател чрез отделни счетоводни аналитични сметки, ясно рефериращи към договора за финансиране, или в отделна счетоводна система с обособени сметки за отчитане на разходите по договора за финансиране.

Задължително е крайният получател да осигури подходяща счетоводна аналитичност за разходите по одобрената инвестиция, като данните, посочени във финансово-техническите отчети, следва да отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение в съответствие с чл. 132 от Регламент (ЕС, ЕВРОАТОМ) 1046/2018, а именно в продължение на пет години след окончателното плащане. Когато финансирането не надхвърля 60 000 EUR, този срок е три години.

### 2. Допустими разходи

Допустими за финансиране по МВУ са допустимите разходи, извършени от крайния получател за изпълнението на одобрената инвестиция, които отговяват едновременно на следните условия:

* разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобреното предложение на изпълнение на инвестиция и се извършват от допустими крайни получатели;
* разходите попадат във включени в условията за кандидатстване и условията за изпълнение по съответната процедура за предоставяне на средства по МВУ, и в одобреното предложение за изпълнение на инвестицията, категории разходи, като отговарят и на детайлните изисквания, предвидени в условията за кандидатстване и за изпълнение на договори по процедурата;
* разходите не надхвърлят праговете за съответната категория, определени в условията за кандидатстване и условията за изпълнение по процедурата за предоставяне на средства от МВУ и в одобреното предложение на изпълнение на инвестицията;
* разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи, и са подкрепени от съответни разходооправдателни документи;
* разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
* разходите са отразени в счетоводната документация на крайния получател чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
* за направените разходи е налична одитна следа;
* разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.
* разходите са за дейности, по отношение на които са спазени принципите за свободна конкуренция, равнопоставеност, недопускане на дискриминация, пропорционалност и публичност и „ненанасяне на значителни вреди“ при изпълнението на одобрените инвестиции.

Недопустими са всички разходи, които съгласно Насоките за кандидатстване не попадат в обхвата на допустимите категории разходи по конкретната инвестиция или не отговарят на всички условия за допустимост, независимо, че не са изрично посочени като недопустими.

### 3. Третиране на ДДС при изпълнението на инвестиции по МВУ

Крайният получател отговоря за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим разход. При оформяне на исканията за плащане, за документалната отчетност, както и за всички други свои задължения във връзка с получаване на средства по МВУ, крайните получатели са длъжни да прилагат действащите нормативни актове към момента на изпълнение на договора за финансиране за определянето на ДДС като „възстановим” и следователно недопустим разход, или като „невъзстановим” и следователно допустим разход по МВУ. Крайният получател се съгласява компетентният орган по приходите да предоставя информация за него на ДФЗ и/или други контролни и одитни органи орган при поискване.

Крайните получатели са длъжни да водят подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност по договора за финансиране.

При подаване на първото междинно (единствено при процедура BG-RRP-6.006) или окончателно искане за плащане към ДФЗ, крайните получатели следва да декларират своя статут на регистрирано или нерегистрирано лице по ЗДДС. Крайните получатели са задължени при промяна в статута си по ЗДДС да подадат нова декларация относно изменението на обстоятелствата с първото искане за плащане след промяната. За включения в искането невъзстановим (допустим) данък върху добавена стойност, ДФЗ извършва служебна проверка в регистрите на НАП в дневника за покупки, за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС, от което е видно, че не е ползван данъчен кредит.

Крайните получатели следва да поддържат и предоставят информация за размера на невъзстановимия данък върху добавена стойност, който се включва като допустим разход по одобрената инвестиция, посочвайки сумата при подаване на всяко искане за междинно или окончателно плащане.

### 4. Плащания от ДФЗ към крайния получател

Крайните получатели могат да искат междинни и окончателни плащания на договореното безвъзмездно финансиране в съответствие с подписаните договори. По Процедура BG-RRP-6.006 – „Центрове за подготовка за предлагане на пазара и съхранение на плодове и зеленчуци“ са допустими два варианта на плащане по избор на крайният получател, регламентирани в Условията за изпълнение и договора за финансиране. По Процедура BG-RRP-6.004 - Инвестиции в технологична и екологична модернизация е допустимо единствено окончателно плащане.

Плащанията към крайния получател се извършват в размер и срок, съгласно условията на договора за финансиране, срещу представяне на съответни документи.

#### Междинни и окончателни плащания

Междинните плащания, в случай, че са предвидени такива, и окончателното плащане, се извършват след представяне от страна на крайния получател, и одобрение от страна на ДФЗ, на съответен финансово-технически отчет (ФТО).

Междинното плащане се извършва при представяне чрез ИСМ – ИСУН 2020 на:

* искане за плащане;
* междинен Финансово-технически отчет (ФТО);
* документите посочени като изискуеми в Условията за изпълнение.

Окончателното плащане се извършва при представяне на:

* искане за плащане;
* окончателен Финансово-технически отчет (ФТО);
* документите посочени като изискуеми в Условията за изпълнение.

## ГЛАВА 6. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

При изпълнението на договора крайният получател е длъжен да спазва всички изисквания, произтичащи от приложимите нормативни актове от правото на ЕС и националното законодателство, в това число, но не единствено, нормативните актове, които уреждат бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност, възлагането и изпълнението на дейности. Всяко нарушение на приложимото право на Европейския съюз и/или на българското законодателство, извършено във връзка с изпълнението на договора чрез действие или бездействие от страна на крайния получател, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на средства от бюджета на ЕС, и/или бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, и/или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях, и/или на средства от националния бюджет, се счита за „нередност“.

Крайният получател е длъжен при изпълнението на договора да не допуска измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, както и да прилага контроли за тяхното предотвратяване, установяване и коригиране. „Финансови интереси на ЕС“ означава всички приходи, разходи и активи, включени във, придобити чрез или дължими на: бюджета на ЕС; бюджетите на институциите, органите, службите и агенциите на ЕС, създадени съгласно Договорите на ЕС, или бюджетите, пряко или косвено управлявани и контролирани от тях. Нарушенията, свързани с измама, корупция, конфликт на интереси и двойно финансиране, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз, се определят като „сериозни нередности“ при изпълнението на договора.

Допуснатите при изпълнението на договора нередности могат да имат за последица:

* едностранно прекратяване на договора за финансиране от стана на ДФЗ;
* цялостно или частично непризнаване на извършените разходи;
* възстановяване на вече изплатеното безвъзмездно финансиране,

както и съответните публичноправни последици.

## 

## ЧАСТ ІІІ. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

## ГЛАВА 7. ФИНАНСОВО-ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТИ

### 1. Общи положения

Крайният получател се задължава да изготвя и представя на ДФЗ чрез ИСМ – ИСУН 2020 междинни и окончателни финансово-технически отчети (ФТО) при подаване на междинни/окончателни искания за плащане във вид и съдържание съгласно образеца в ИСМ – ИСУН 2020.

Крайният получател подава ФТО задължително с всяко искане за плащане, както и съгласно изискваната на условията за кандидатстване или условията за изпълнение по съответната процедура.

ФТО трябва да съдържат необходимите приложения с пълна информация за доказване на всички аспекти на изпълнението за отчетния период и постигането на заложените етапи и цели. В случай че отчети са неправилно попълнени, непълни и/или неокомплектовани с необходимите приложения, ДФЗ може да спре разглеждането на ФТО, като изпрати на крайния получател искане за пояснения и/или представяне на липсващи документи относно констатираните несъответствия.

ФТО, исканията за плащане и документите към тях за отчитане на изпълнението на инвестицията се подава към ДФЗ чрез ИСМ – ИСУН 2020. При изготвянето на документи в процеса на изпълнение на одобрената инвестиция и при неговото отчитане задължително се спазват образците на утвърдените документи.

Крайният получател следва да гарантира, че отпуснатите средства по одобрената инвестиция се разходват в съответствие с националното законодателство и с приложимите норми от правото на ЕС, спазвайки принципите за икономичност, ефективност и ефикасност. Крайният получател следва също така да гарантира, че данните, посочени във ФТО, отговарят на тези в счетоводната система и на документацията по изпълнението на инвестицията, и са налични до изтичане на сроковете за съхранение съгласно чл. 132 от Регламент (ЕС, Евратом) 1046/2018.

Във всеки финансово-технически отчет, който КП подава за изпълнението на инвестицията, се представя актуална информация за свързани проекти или инвестиции, които КП изпълнява с финансиране от други програми/инициативи на ЕС с оглед недопускане на двойно финансиране на дейностите, които са част от инвестицията, финансирана от МВУ. При сходство в изпълнявани от КП дейности, КП прави ясна демаркация, с цел недопускане на финансиране за един и същ тип инвестиционен разход по ПВУ и ПРСР 2014-2020 г., с изключение на надграждане/допълване на предходно/друго подпомагане.

|  |
| --- |
| **ВАЖНО:** При подаване на окончателно искане за плащане при наличие на извършено междинно плащане по процедура BG-RRP-6.006, в случай, че липсва промяна на вече представена информация за свързани проекти и инвестиции в предходни ФТО, същата може да не се представя повторно. |

Формулярът на ФТО се генерира от ИСМ – ИСУН 2020, като крайният получател попълва съответните данни и прилага към тях необходимите документи, съобразно вида на отчитаните дейности.

ФТО има **две части**: финансова и техническа.

В **частта за техническо отчитане**  се попълва кратко, точно и ясно описание на всички изпълнени през отчетния период дейности, цялостния напредък по одобрената инвестиция и постигнатите цели. В случай, че част от дейностите, предвидени за съответния период, не са изпълнени към момента на отчитане, и/или не са постигнати предвидените резултати и цели, то те трябва да се опишат, като се посочат причините за тяхното неизпълнение или забавяне.

Изпълнението на доставки, услуги и строителство се доказва с представянето на съответните приемо-предавателни протокол и други документи, доказващи успешното им извършване.

Списък от документи, които се изискват за одобрение на изпълнените дейности и свързаните с тях допустими разходи, е посочен в Условията за изпълнение.

Препоръчително е документите, доказващи техническото изпълнение да бъдат групирани и прикачени в ИСМ – ИСУН 2020 поотделно за всеки сключен договор с изпълнител.

В **частта за финансово отчитане** се отчитат реално направените допустимите разходи, подкрепени с фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, чиито оригинали се съхраняват при крайния получател.

Към отчета се прилагат съответните разходооправдателни документи и счетоводни документи.

Препоръчително е разходооправдателните документи и други документи, свързани с финансовото отчитане (платежни нареждания, банкови извлечения и др.) да бъдат прикачени в ИСМ – ИСУН 2020 към финансовата част на съответния междинен/окончателен ФТО в подредба по отделните дейности и договори, позволяваща хронологична проследимост и проверка на финансовото изпълнение.

В помощ на крайните получатели за работа с НПВУ в ИСУН 2020 са разработени видео – ръководства, като за подаване на ФТО се ползва видео-ръководство „Електронно отчитане – част 5 Създаване и изпращане на пакет отчетни документи (частни организации) на следния линк: <https://youtu.be/oUh0JJat2V0>

### 2. Потвърждаване от крайния получател на извършените допустими разходи

Крайният получател носи цялостна отговорност за изпълнение на одобрената инвестиция, съгласно договора за финансиране от МВУ, в т.ч. и за потвърждаване извършването на всички разходи по одобрената инвестиция чрез фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно приложимото законодателство.

Преди изготвяне на ФТО и искане за плащане крайните получатели правят пълна проверка на документите, представени от изпълнителите по договори в рамките на одобрената инвестиция.

Следва да се обърне внимание, че крайният получател носи отговорност фактическото изпълнение на договорите с изпълнителите да съответства на договореното. При наличие на отклонения между фактическото изпълнение и сключения с изпълнителя договор, това отклонение не следва да представлява по същество 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 да не води до намаляване на броя на точките по критериите за оценка, по които ПИИ е бил одобрен за финансиране, под определения минимум точки за приема, за които е бил наличен разполагаем бюджет.

При подаването на съответния ФТО и искане за плащане **крайните получатели изрично потвърждава**т, чрез попълване на декларация за допустимите разходи, включена в т. 2 на формуляра на ФТО, че разходите по одобрената инвестиция, отчетени във ФТО и включени в съответното искане за плащане, са действително извършени и отговарят на всички приложими изисквания за допустимост.

### 3.Междинен/окончателен ФТО и междинно/окончателно искане за плащане

Крайният получател е длъжен да представя междинни/окончателни финансово-технически отчети (ФТО) при всяко искане за междинно или окончателно плащане.

Документите, относими към **междинния/окончателния ФТО** са посочени в Приложение № 7 към Условията за изпълнение.

Датите на отчетните разходооправдателни документи следва да са след подаване на ПИИ, в рамките на съответния отчетен период и във всички случаи – в периода за допустимост на разходите, определени в договора за финансиране.

Първични счетоводни и други приложими документи, съставени на чужд език се предоставят с превод на български език.

**Искането за междинно и окончателно плащане** се подава чрез ИСМ – ИСУН 2020, като извършени допустими разходи през съответния отчетен период следва да кореспондират и на отчетените в съответното ФТО.

Формуляри на искане за плащане, таблица за разходите и инструкции към относими при подаване на исканията за плащане документи са публикувани на електронната страница на ДФЗ, на адрес <https://www.dfz.bg/bg/assistance-procedures-have-ended> .

## ГЛАВА 8. ОДОБРЯВАНЕ НА ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ И ФТО И ПЛАЩАНИЯ КЪМ КРАЙНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ

ДФЗ преглежда и се произнася по подадените от крайния получател искане за плащане и ФТО в срок от 90 дни от подаването им, като проверява спазването на изискванията на Условията за изпълнение, договора за финансиране и общите условия към него.

#### Спиране на срока за разглеждане на искане за плащане

ДФЗ може да спре срока за произнасяне по искане за плащане, като уведоми за това крайния получател, в случай, че:

1. В искането за плащанe, във ФТО или документите към тях са налице неясноти, непълноти и/или неточности, които изискват допълнителна проверка. В такива случаи:

а) ДФЗ може да изиска от крайния получател допълнителна информация и документи, разяснения или поправки, като определя подходящ срок за представянето им, който не може да бъде по-кратък от 7 работни дни от изпращането на. В този случай срокът за произнасяне по искането за плащане спира да тече за времето от изпращане на искането към крайния получател до представянето на необходимата пълна, ясна и точна информация;

б) ако за допълнителната проверка не е необходима допълнителна информация от крайния получател, а получаване на становище на друг орган или провеждането на специфична контролна или друга проверка, срокът за произнасяне по искането за плащане се спира до получаването на становището, съответно до приключване на друга специфична процедура.

1. Налице е неприключила проверка по данни за нередност във връзка с изпълнението на инвестицията. В този случай произнасянето по искането за плащане се спира до приключването на проверката за нередност по съответния ред.

В посочените по-горе случаи срокът за произнасяне по искане за плащане продължава да тече от датата, на която са били отстранени обстоятелствата, послужили като основание за спиране на срока, като за това се уведомява крайния получател. В случаите на съмнение за нередност/сериозна нередност срокът спира да тече за периода за извършване на проверка от специализираните структури на ДФЗ, но не повече от 3 месеца.

#### Пълно или частично одобряване на изпълнението на инвестицията

ДФЗ се произнася по искането за плащане в съответствие в приложимите към изпълнението на инвестицията правила и изисквания, като одобрява изцяло или частично изпълнението на инвестицията и постигнатите цели, или отхвърля искането. ДФЗ приема частично изпълнение на инвестицията в случаите на междинни искания за плащане и ФТО по процедура BG-RRP-6.006, когато в сключения договор за финансиране е одобрено междинно плащане за частичен етап от инвестицията.

В случаите на окончателно искане за плащане и ФТО, ДФЗ може да приеме окончателно частично изпълнение на инвестицията, като вземе предвид дали и доколко частичното изпълнение е приемливо с оглед характера и целите на инвестицията, вкл. доколко целите и свързаните с тях дейности са делими, и доколко тези цели са били изпълнени.

#### Одобряване на извършени допустими разходи

Въз основа на одобреното пълно или частично изпълнение на инвестицията, ДФЗ одобрява извършените от крайния получател допустими разходи, пропорционално на одобреното (пълно или частично) изпълнение на инвестицията, освен ако част от тези разходи са засегнати от нередност. В последния случай, независимо от изпълнението на съответните дейности и цели, ДФЗ може да не признае изцяло или частично извършените за това разходи, като вземе предвид тежестта на нарушенията и отражението им върху изпълнението на инвестицията, като предостави на крайния получател възможност да изложи позицията си. При определянето кои и каква част от извършените допустими разходи да бъдат признати ДФЗ преценява, но не единствено, доколко съответното нарушение засяга основна дейност или значителна част от инвестицията и в каква степен това компрометира изпълнението на инвестицията.

Окончателният размер на безвъзмездното финансиране по договора се определя въз основа на одобрената обща сума на извършените от крайния получател допустими разходи, като към нея се приложи процента на безвъзмездно финансиране за инвестицията, определен в договора за финансиране.

#### Плащания към крайния получател

ДФЗ извършва междинни плащания, ако такива са предвидени, и окончателни плащания към крайните получатели въз основа на одобрената сума на извършените от крайния получател допустими разходи, отчетени в съответното искане за плащане и ФТО, като приложи към нея процента на безвъзмездно финансиране, определен в договора за финансиране.

ДФЗ може да спре извършването на плащанията по договора без предизвестие, ако след одобрението на ФТО постъпят данни за обстоятелства по чл. 20.2.i) – ix) от Общите условия но договора за финансиране, съставляващи пречки за предоставяне на безвъзмездно финансиране по МВУ или сериозни нередности при изпълнението на договора за финансиране, до окончателното установяване по съответния ред на наличието или неналичието на такива обстоятелства. В случай, че съответното обстоятелство бъде потвърдено, ДФЗ може да прекрати едностранно договора и да изиска връщането на вече изплатеното безвъзмездно финансиране, като одобрените, но неизвършени плащания, се считат за отменени.

Сумите на безвъзмездното финансиране, изплащани от ДФЗ се превеждат в банкова сметка на крайния получател, посочена в искането за плащане и финансовата идентификационна форма, изготвена по образец.

ДФЗ извършва плащанията в лева, съобразно разпоредбите на договора.

## ГЛАВА 9. ПРОВЕРКИ НА МЯСТО

ДФЗ може да извършва посещения/проверки на място с цел установяване изпълнението на дейностите и постигане на целите на инвестицията, удостоверяване на административните, техническите и финансовите аспекти по изпълнението на договорите за финансиране, или проверката на други обстоятелства.

Проверките могат да включват проверката на всички оригинални документи, свързани с изпълнението на договора за предоставяне на финансиране, както и провеждането на срещи със законния представител на крайния получател.

По време на посещенията/проверките на място може да се удостоверяват и/или проследяват следните обстоятелства и факти (изброяването не е изчерпателно):

* Изпълнението на инвестицията и съответствието със заложеното в договора за финансиране, включително и изпълнението на специфичните ангажименти на крайния получател съгласно сключения договор за финансиране;
* Техническите аспекти на изпълнението на договора, по отношение на извършените услуги, доставки и СМР и тяхното съответствие със заложеното в договора за финансиране.
* Наличието на одитна следа (цялата документацията по изпълнената инвестиция е налична и се съхранява в отделно досие), която позволява проследяването на изпълнението на всички дейности;
* Осигуряването на необходимата информация и публичност относно финансирането на изпълняваната инвестиция от ЕС чрез инструмента ***СледващоПоколениеЕС***;
* Изпълнението на договорните ангажименти от страна на крайния получател;
* 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 относно постъпили данни за нередности;
* Изпълнението на констатации/препоръки, направени в резултат от предходни проверки на място, ако има такива.

При проверката/посещението на място, крайният получател подписва формуляр на [документ по образец на ДФЗ], който удостоверява, че проверката/посещението се е състояла/ло на посочената дата и място, и че е запознат с направените констатации от представителите на ДФЗ. Копие от подписания формуляр се предоставя на крайния получател чрез ИСУН след края на проверката/посещението за прилагане в досието на изпълняваната инвестиция.

ДФЗ може да извършва посещения/проверки на място на всеки краен получател, по всяко време на изпълнение на инвестицията или след приключване изпълнението на дейностите по договора за финансиране в срока на мониторинг, посочен в Условията за изпълнение, с цел да потвърди постигнатите резултати, допустимостта на разходите и др. подобни задължения на крайните получатели, произтичащи от договора за финансиране, Условията за кандидатстване и Условията за изпълнение.

ДФЗ може да извършва и извънредни и/или внезапни проверки на място при идентифицирана нужда от страна на ДФЗ и/или в случаите на съмнение за нередност. В случаи когато са налице съвкупност от рискови фактори, индикиращи фиктивно изпълнение на инвестиция или при вече идентифицирана високорискова инвестиция, извънредната проверка може да бъде извършена внезапно, без предупреждение към крайния получател за нейното предстоящо осъществяване.

Крайният получател трябва да оказва съдействие и да осигури физически достъп до всички места, където се изпълнява договора за финансиране и се съхранява проектната документация, както и до информационната система, в която е отразено изпълнението на инвестицията.

В случай че Крайният получател откаже да предостави документи, свързани с изпълнението на договора за финансиране или откаже да сътрудничи на експертите от ДФЗ по какъвто и да било начин, то в тези случаи ДФЗ има право да прекрати договора за предоставяне на финансиране на основание Общите условия на договора и да изиска цялостното или частично възстановяване на предоставеното безвъзмездно финансиране в зависимост от характера на нарушението.

В хода на провеждането на проверки/посещения след приключване изпълнението на инвестицията от крайните получатели може да бъде изискано да предоставят документални доказателства относно следното:

Придобитите активи (ДМА/ДНА), както и предоставените услуги и извършени строителство/СМР се използват за осъществяване и развитие на предвидената по изпълняваната инвестиция стопанска дейност, както и че същите се използват за целите на изпълняваната инвестиция.

За тази цел ще се изисква предоставянето на договори и/или счетоводни документи относими към подкрепената дейност. В случай че оборудването позволява, се проверят и броячи, удостоверяващи часове работа, брой/единици продукция и др. Наборът от изискуеми документални доказателства се съобразява със спецификата на конкретната инвестиция, дейността на крайния получател, както и изискванията на съответната процедура за предоставяне на средства на крайни получатели от МВУ.

Освен ДФЗ, проверки на място във връзка с изпълнението на инвестицията могат да бъдат извършвани и от други национални и европейски органи, като Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“, Агенцията за държавна финансова инспекция, Националната агенция за приходите, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и други националните и европейски контролни и одитиращи органи.

# ЧАСТ ІV. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ. ДОКУМЕНТАЦИЯ

## ГЛАВА 10. ИНФОРМАЦИЯ, КОМУНИКАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

Информирането на обществеността за финансирането, предоставяно от Европейския съюз по МВУ, е отговорност на всеки краен получател, сключил договор за финансиране.

Основните цели на дейностите по информация, комуникация и публичност са:

* да повишат обществената осведоменост и прозрачността по отношение на финансирането на изпълняваната инвестиция от МВУ;
* да информират широката общественост за ролята, която играе Европейският съюз съвместно с държавите-членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея;
* да гарантират прозрачността в процеса на усвояване на средствата от МВУ и изпълнението на финансираните инвестиции;
* да информират за източника на европейско съфинансиране – инструмента **СледващоПоколениеЕС (NextGenerationEU)** на ЕС

За всички доставки и услуги, извършени по договора за финансиране от МВУ, във всички обяви, публикации, изработени материали, рекламни клипове и др., свързани с изпълняваната инвестицията, всеки краен получател е длъжен да прилага мерки за информация, комуникация и публичност. Всяко едно средство за визуализация на изпълняваната инвестиция (табели, стикери, съобщения в медиите и др.) трябва да посочва, че проектът е получил финансиране от Европейския съюз чрез инструмента **СледващоПоколениеЕС (NextGenerationEU)** , като съдържа номера и наименованието на изпълняваната инвестиция.

Крайните получатели са длъжни да посочват произхода и да осигуряват видимост на финансирането от Съюза, включително чрез поставяне на емблемата на Съюза и на подходящо указание за финансирането, например „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“, по-специално когато популяризират действията и резултатите от тях, като предоставят последователна, ефективна и пропорционална целева информация на различни видове публика, включително медиите и обществеността, като:

• публикуват кратка информация (след сключване на договора за финансиране до изтичане на периода на мониторинг, посочен в Условията за изпълнение) на интернет страницата на крайния получател, когато такава съществува, включително на неговите цели, като се откроява и финансовата подкрепа от МВУ;

• поставяне (след сключване на договора за финансиране до изтичане на периода на мониторинг, посочен в Условията за изпълнение) на минимум един плакат с информация за проекта (поне размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от МВУ, на видно за обществеността място, като например входа или фасада на сграда, където проектът се изпълнява.

Плакатът следва да съдържа следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;

- подходящо указание за финансирането, например „финансирано от Европейския съюз – NextGenerationEU“;

- наименованието на инвестицията;

- общата стойност на инвестицията и размера на предоставеното безвъзмездно финансиране в български лева;

- начална и крайна дата на изпълнение на инвестицията;

• упоменаване на финансовия принос във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта.

Емблемата на ЕС следва да е съобразена с графичните стандарти, посочени в Приложение II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията.

В допълнение следва да се има предвид, че в случай на настъпили промени в името и/или правно-организационната форма на краен получател, въпросните промени трябва да бъдат съобразени и отразени от крайния получател във всички вече изработени до момента визуализационни материали по проекта. Не се изисква непременно от крайните получатели да извършват задължително корекции върху вече изработени визуализационни материали, поради настъпили промени на собствеността, наименованието на инвестицията, срока за изпълнение на инвестицията (удължаване и/или предсрочно изпълнение) или разлика между договорените и реално изплатените средства, в случай че е посочена подобна информация в материалите.

В случаите на закупуване на оборудване е необходимо да се поставят стикери върху всеки актив, придобит в рамките на инвестицията, включващи информация за финансовия принос чрез МВУ.

Неспазването на правилата за информация, комуникация и публичност може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените разходи по инвестицията, като ще бъдат прилагани съответни европейски и национални норми.

## ГЛАВА 11. ДОКУМЕНТАЦИЯ

#### Задължение за съхранение на документацията

Съхранението на документите по договора за финансиране има за цел установяване на адекватна одитна следа.

В съответствие с чл. 132 от Регламент (ЕС, ЕВРОАТОМ) 1046/2018 крайните получатели съхраняват счетоводните записи и разходооправдателните документи, включително статистически данни и други данни, отнасящи се до финансирането по договора, както и данни и документи в електронен формат, в продължение на пет години след окончателното плащане. Когато финансирането не надхвърля 60 000 EUR, този срок е три години.

Записите и документите, отнасящи се до одити, обжалвания, съдебни спорове, искове във връзка с правни задължения или с разследвания на OLAF, се съхраняват до приключването на тези одити, обжалвания, съдебни спорове, искове или разследвания. Във връзка със записи и документи, отнасящи се до разследвания на OLAF, задължението се прилага от крайния получател след уведомяването му за тези разследвания.

Записите и документите се съхраняват под формата на оригинали или заверени копия на оригиналите или на общоприети носители на информация, включително електронни версии на оригинални документи или документи, съществуващи единствено в електронна версия. При съществуващи електронни версии не се изискват оригинали, когато тези документи отговарят на приложимите правни изисквания, за да се смятат за равностойни на оригиналите и да се използват за одитни цели.

#### Препоръки относно съхранението

Всички документи по договора за финансиране, извън тези съществуващи само в електронна версия в ИСМ – ИСУН 2020, следва да се съхраняват, подредени систематично и хронологично в папки (класьори), на определеното за това място. Всеки класьор трябва да съдържа опис и етикет с наименованието и номера на договора за финансиране.

Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или заверено копие с гриф „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка.

За всяко досие от архива се води опис.

Желателно е крайният получател да води регистър на документите по изпълняваната инвестиция през периода на неговото изпълнение, като всеки документ се регистрира по реда на постъпване и задължително се посочва:

* дата на постъпване;
* наименование на документа;
* досие, в което се съхранява документът;
* служител, взел документа;
* наименование на документа;
* срок за връщане на документа;
* дата на вземане/връщане на документа.

#### Достъп до документацията

Крайният получател се задължава да съхранява, осигурява и предоставя при поискване от ДФЗ, националните контролни и одитиращи органи, органите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техните представители всички документи, свързани с изпълнението на инвестицията, поискани от тях в срока за съхраняване на документацията по изпълнението на инвестицията.

**При възникване на технически проблеми, свързани с функционирането на Информационната система на МВУ, потребителите могат да изискат съдействие от лицата, осигуряващи техническо обслужване, на следния имейл адрес: support2020@minfin.bg**

1. В съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. [↑](#footnote-ref-2)