

Въвеждане на сключени договори с изпълнител - 4

В случай че избраният изпълнител е обединение или е декларирал, че ще използва подизпълнител/и, трябва да маркирате „Да“ в поле „Има изпълнители или членове на обединението“. В менюто, което се отваря отдолу, попълват данните за съответния/ните подизпълнител/ли или членовете на обединението. През бутон „Добави“ въвеждате толкова членове или подизпълнители, колкото е необходимо.

След като приключите с въвеждането на изискуемите данни трябва да прикачите сканирано копие на сключения договор с избрания изпълнител и приложенията към него през „Прикачени документи“.

Има подизпълнители или членове на обединението
 Да Не

Подизпълнители или членове на обединението

Тип	Наименование	Действия
Подизпълнител		Редакция Изтрий

Тип Подизпълнител Член на обединението

Наименование

Договор с подизпълнител или член на обединението

Дата на сключване Номер Стойност

+ Добави

Списък от дейности по бюджетни редове

Дейност	Ред от бюджета	Действия
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Изтрий

+ Добави

Прикачени документи

Описание	Файл	Действия
<input type="text"/>	faktura.docx	Свали Изтрий

+ Добави

Въвеждане на сключени договори с изпълнител - 5

След като вече сте въвели данните за избория изпълнител и данните на сключения договор в „3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“, през поле „Прикачени документи“ трябва да приложите: Оценителен протокол, решение, и необходимите документи изискуеми преди сключването на договора с избория изпълнител.

3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори

Предмет на предеиданата процедура	Обект на процедурата	Приложим нормативен акт	Действия
ДМА	Доставка	ПМС	Редакция Изтрий

Предмет на предеиданата процедура (до 1 000 символа) 3
ДМА

Обект на процедурата: Доставка x ▼ | Приложим нормативен акт: ПМС x ▼ | Тип на процедурата: Избор с публична покана x ▼

Прогнозна стойност: 100 000.00 | Планирана дата на обявяване: 11.11.2015

Описание (до 4 000 символа) 3
ДМА

Процедурата е преминала през предварителен контрол от УО: Да Не Не е приложимо | Уникален номер от регистъра на АОП за процедури проведени по ЗОП:

Интернет адрес: www.mi.government.bg | Прогнозна стойност съгласно обявление: 0,00 | Дата на обявление на процедура за външно възлагане:

Крайна дата за подаване на оферти: 30.06.2016

Обособени позиции

Наименование	Сключен договор	Действия
Добави		

Прикачени документи

Описание	Файл
Добави	

Публични прикачени документи

Описание	Файл
Добави	

Услуга	Услуга	ПМС	Действия
			Редакция Изтрий

Добави

ПРОДЪЛЖИ

Подаване на искане за авансово плащане

За целта от досието на договора/заповедта за БФП се избира раздел „Отчетни документи“ и се активира команда „+ Нов пакет“:

Внимателно се избира типа на документите, които ще се включат в изготвения пакет документи.

Начало > Договори > Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01 > Пакет отчетни документи

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор **Отчетни документи** Кореспонденция Управление на потребители

+ НОВ ПАКЕТ

В системата няма отчети за избрания договор.

Подаване на искане за авансово плащане

От пакет отчетни документи избираме Искане за авансово плащане, в което се попълват маркираните задължителни полета. След като се уверите, че попълнените данни са коректни се избира команда „Добави“:

[←](#) [Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#) > Нов пакет

Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01, Нов пакет

* Тип	Авансово искане за плащане	* Дата на регистрация	05.01.2016г.
Друга регистрация		Място на съхранение	гр.София
* Начална дата	17.11.2015г.	* Крайна дата	12.01.2016г.

ДОБАВИ

Подаване на искане за авансово плащане

Системата създава нов запис на пакет отчетни документи в режим „Чернова“ като предоставя възможност за:



ПРЕГЛЕД



РЕДАКЦИЯ



ИЗТРИВАНЕ



ИЗПРАЩАНЕ



[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01](#) > Пакет отчетни документи

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор

Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	
Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет				ДОБАВИ
Финансов отчет				ДОБАВИ
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾

Подаване на искане за авансово плащане

В ред „Искане за плащане“ чрез бутон „Добави“ избираме „Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013“ и преминаваме в документ „Искане за плащане“ чрез бутона „Продължи“.

Начало > Договори > Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01 > [Пакет отчетни документи](#)

Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01

Договор Отчетни документи Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган [Още...](#)

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Авансово искане за плащане	Чернова	1	12.01.2016 г. 10:57:39 ч.	

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Технически отчет				ДОБАВИ
Финансов отчет				ДОБАВИ
Искане за плащане				ДОБАВИ ▾
Микроданни участници (ФЕПНЛ)				Авансово
Микроданни участници (ЕСФ)				Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013
Микроданни хранителни продукти				Междинно
				Окончателно

Подаване на искане за авансово плащане

В „Общи данни“ за искане за плащане се посочва сума на авансовото искане за плащане, банковата сметка и регистрацията по ДДС.

[←](#) [Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#) > Редакция

Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01, Искане за плащане № 1

Искане за плащане + ОТВОРИ ВСИЧКИ

✓ Няма допуснати грешки при попълване на данните във формуляра.

1. Общи данни

Тип на искането за плащане
Авансово, подлежащо на верификация съгласно чл. 131 от Регламент ЕС 1303/2013

Начална дата: 17.11.2015 Крайна дата: 12.01.2016

Допълнителни нетни приходи, които не са заложили в договора/заповедта за БФП/споразумението: 0.00 Зареди от финансов отчет

Сума на искането за плащане: 47 500.00 Стойност на исканите средства за плащане без допълнителните нетни приходи: 47500.00

Регистрация на бенефициента/БФП/КП по ДДС: Да Не Не е приложимо Банкова сметка: 123456789

2. Прикачени документи

продължи

Подаване на искане за авансово плащане

С бутон „Продължи“ преминаваме към секция „Прикачени документи“, като добавяме последователно визуализираните документи, с „добави“:

[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01](#) > [Пакет отчетни документи](#) > Редакция

Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01, Искане за плащане № 1

Искане за плащане + ОТВОРИ ВСИЧКИ

! Има допуснати грешки при попълване на данните във формуляра. [Покажи грешките -](#)

1. Общи данни

2. Прикачени документи

Описание	Файл	
Искане за плащане	Prilojenie_Iskane za plachtano.doc Свали Изтрий	Изтрий
Финансово идентификационна форма	Prilojenie _Fin ident forma.xls Свали Изтрий	Изтрий
Декларация банкова сметка	Prilojenie_Deklaracij bankova smetka.doc Свали Изтрий	Изтрий
Банкова гаранция	Prilojenie_Bankova_Garancia_final.doc Свали Изтрий	Изтрий

[+ Добави](#)

[Запази като чернова](#) [✓ Провери формуляра за грешки](#) **ПРОДЪЛЖИ**

Подаване на искане за авансово плащане





По този начин системата генерира документ „Искане за плащане“, като част от пакет „Авансово искане за плащане“,









[←](#) [Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01](#) > Пакет отчетни документи

Договор № BG16RFOP002-2.004-0004-C01


✓ Искането за плащане е приключено успешно.

Договор Отчетни документи Кореспонденция Управление на потребители Комуникация сертифициращ орган [Още...](#)

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Авансово искане за плащане	Чернова	1	12.01.2016 г. 10:57:39 ч.	   

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
 Технически отчет				ДОБАВИ
 Финансов отчет				ДОБАВИ
 Искане за плащане	✓ Въведено	1.1	12.01.2016 г. 11:06:19 ч.	 
 Микроданни участници (ФЕПНЛ)				ДОБАВИ
 Микроданни участници (ЕСФ)				ДОБАВИ
 Микроданни хранителни продукти				ДОБАВИ

Подаване на искане за авансово плащане





Изпращане на пакет отчетни документи - за целта от раздел „Отчетни документи“ от досието на договора се избира изготвения пакет от списъка и се посочва команда  “Изпращане“, както е показано на изображението:













[Начало](#) > [Договори](#) > [Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01](#) > Пакет отчетни документи

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор **Отчетни документи**¹ Кореспонденция Управление на потребители

Сигурни ли сте, че искате да изпратите пакета? Да Не ³

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Чернова	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	    ²

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
 Технически отчет	 Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	 
 Финансов отчет	 Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	 
 Искане за плащане	 Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:35:53 ч.	 

Подаване на искане за авансово плащане

Системата визуализира съобщението „Пакетът е изпратен успешно.“ и маркира пакета като „Приключен“

Договор № BG16RFOP002-2.001-0010-C01

Договор










Отчетни документи

Кореспонденция

Управление на потребители

Още... ▾

Пакет	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
Искане за плащане, технически отчет, финансов отчет	Приключен	1	16.11.2015 г. 12:36:01 ч.	 

Документ	Статус	Номер	Дата на последна промяна	Действия
 Технически отчет	 Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:07:42 ч.	
 Финансов отчет	 Въведен	1.1	16.11.2015 г. 12:34:45 ч.	
 Искане за плащане	 Въведено	1.1	16.11.2015 г. 12:35:53 ч.	

Препоръки за работа в ИСУН 2020

- **Препоръчително е** при прикачване на документи към различните раздели на система 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 GB се сваля/качва много по-лесно от 100 файла по 20 MB 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 Ръководството за изпълнение на АДПБФП по ОПИК.

- **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 Ръководството за изпълнение на АДПБФП по ОПИК.

Установени пропуски допускани от бенефициентите в ИСУН 2020

- След представена в ИСУН 2020 информация, за осъществяване на проверка от УО, бенефициентите извършват корекции на същата, преди УО да е приключил работата.
- При представяне на междинен отчет, често допускана грешка е да се посочи за дадена дейност статус „Нестартирала“, тъй като например оборудването все още не е доставено и/или инсталирано. Обръщаме внимание, че често, съгласно описаното в договорите за безвъзмездна финансова помощ, всяка дейност се състои от отделни етапи/стъпки и при посочването на реалния статус на дейностите трябва да се взема под внимание този факт.
- При представяне на междинен/финален отчет често допускана грешка е бенефициентът да пропусне да прикачи всички необходими документи (оценителен протокол, постъпили оферти, решение, и необходимите документи изискуеми преди сключването на договора с избрания изпълнител) в т „3. Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“, през поле „Прикачени документи“.
- При въвеждане на общи данни на „Искане за плащане“ в структуриран вид в системата следва да се впише IBAN на сметката посочена във Финансово идентификационната форма, както и сума на Искане за плащане;