[](http://www.opac.government.bg/) [](http://www.opac.government.bg/) [](http://www.opac.government.bg/)

| ***Администрация на Mинистерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014-2020** | ***Приложение IV-T01-2*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция „Добро управление”*** | **Уведомително писмо за плащане** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 14.08.2018 г. |

****

Република българия

**АДМИНИСТРАЦИЯ НА**

МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

**ДО**

*<при искане за междинно/окончателно плащане се запазва обръщението така, както е изписано от експерт „Мониторинг и верификация“ в съответното писмо за верификация>*

*<Не се посочва адрес, предвид, че писмото се изпраща през ИСУН>*

**Относно:** *Искане за плащане № ……/……г. по проект/бюджетна линия (БЛ) № …………………… по Оперативна програма „Добро управление” (ОПДУ)*

**УВАЖАЕМА/И ………………………..,**

Във връзка с искане за авансово/междинно/окончателно плащане № …… / ……. г. по проект/БЛ с наименование „………………………………” бих желала да Ви уведомя, че одобрената за плащане сума е в размер на **…………………. лева.**

*<Ако сумата за плащане се различава от верифицираната, се уточнява как е изчислена.>*

*<В приложимите случаи се изписва следният текст:*

В това искане за плащане са верифицирани разходи на стойност **……………… лева.** На основание чл. 9, ал. 6 от *Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество* Ви информирам, че остатъкът от верифицираните разходи в размер на **……………… лева** се счита за платен с авансовото плащане.*>*

Полученият трансфер следва да се отрази по §§ 63-01 „Получени трансфери” със знак „+” от Единната бюджетна класификация. *<неприложимо за НПО>*

Управляващият орган (УО) на ОПДУ остава на разположение за съдействие при необходимост. В случай, че имате въпроси относно плащанията, може да се свържете с *<име фамилия>*, *<вид>* експерт в отдел „Финансово управление”, дирекция „Добро управление”, тел. ………………, ел. поща: ………………………………………..

**С УВАЖЕНИЕ:**

**………………………..  
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ**

**„ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ“ И**

**РЪКОВОДИТЕЛ НА УО НА ОПДУ**

*Изготвил: .................................... експерт, отдел ФУ*

*Съгласувал: ..........., началник на отдел ФУ*