**УКАЗАНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЕСТО ДОПУСКАНИ ГРЕШКИ ПРИ ПОДАВАНЕТО НА ОТЧЕТИ ПО ПРОЦЕДУРА BG16RFOP002-2.089**

Във връзка с често допускани грешки от страна на бенефициентите при подаване на пакет отчетни документи (ПОД) по процедура BG16RFOP002-2.089 и с оглед оптимизиране процеса на проверка и верификация на разходите по процедурата, Ви обръщаме внимание на следното:

1. Относно задължението на бенефициентите да поставят минимум един плакат с информация за проекта (минимален размер А3), в който се споменава финансовата подкрепа от ЕС (*Приложение 1.3 „Плакат“ към Ръководството за изпълнение на административните договори*), при изготвяне на визуализационните материали следва да вземете под внимание информацията, посочена в т. 6 „Бюджет“ от Приложение I „Описание на Проекта (Формуляр за кандидатстване, подаден в ИСУН)“ към административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

1.1 При проекти със 100% европейско финансиране в колона „БФП/ФИ“, подколона „ЕС“ на ред I. ЕДНОКРАТНИ СУМИ от бюджета е посочено 100 %, а в подколона „НФ“ е 0%. В този случай, в приложение 1.3 „Плакат“ следва да се впише „Обща стойност: 50 000 лв., от които 50 000 лв. европейско и 0 лв. национално съфинансиране.“

 1.2. При проекти финансирани със средства - 85 % европейско и 15 % национално финансиране в колона „БФП/ФИ“, на ред I. ЕДНОКРАТНИ СУМИ в подколона „ЕС“ е посочено 85 %, а в подколона „НФ“ 15 %. В този случай в приложение 1.3 „Плакат“ следва да се впише „Обща стойност: 50 000 лв., от които 42 500 лв. европейско и 7 500 лв. национално съфинансиране.“

1. Съгласно т. 18 от Условията за кандидатстване по процедурата, при подаване на документ „Информация за приключване на проекта“, преди изтичане на три месечният период на изпълнение на проекта, срокът за изпълнение на АДПБФП, се счита за изтекъл на датата, предхождаща деня на подаване на документ „Информация за приключване на проекта“ .

Във връзка с това, при предсрочно изпълнение на проекта преди изтичане на тримесечния период, като крайна дата на изпълнение на проекта в ПОД в ИСУН се посочва ***датата, предхождаща датата на подаване на отчета.***

1. В ПОД в ИСУН 2020 за начална дата се посочва ***датата на сключване на договора за БФП.***
2. В т. 1 на приложение 1.2 „Информация за приключване на проекта по процедура BG16RFOP002-2.089„Подкрепа за малки предприятия с оборот над 500 000 лв. за преодоляване на икономическите последствия от пандемията COVID-19“ задължително се попълва информация за наименование на бенефициента, ЕИК и номер на договора за БФП.
3. В т. 2 на приложение 1.2 „Информация за приключване на проекта по процедура BG16RFOP002-2.089„Подкрепа за малки предприятия с оборот над 500 000 лв. за преодоляване на икономическите последствия от пандемията COVID-19“ се посочва отговор „ДА“, в случай, че бенефициентът е провел процедура за избор на изпълнител *с публична покана* съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС No160/2016 г., съгласно чл. 67, (4) на Регламент 1303/2013, **като е спазил и изискването за публикуването й в ИСУН 2020**. В случай, че бенефициентът не е провеждал процедура за избор на изпълнител с публична покана, се посочва отговор „НЕПРИЛОЖИМО“.

*Моля да имате предвид, че е възможен един от двата отговора – „Да“ или „Неприложимо“, като в случай, че отговорът е „ДА“, задължително следва да бъде попълнен следващия въпрос, с който се потвърждава, че е спазено условието, че проектът не е осъществен изключително чрез възлагане на обществена поръчка за стоки или услуги или процедура за избор на изпълнител с публична покана съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и ПМС No160/2016 г., съгласно чл. 67, (4) на Регламент 1303/2013*.

1. Ако бенефициентът има уеб-сайт, следва да *публикува кратко описание на проекта* съгласно „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация" 2014-2020, като отрази обстоятелството в Искането за плащане в ИСУН 2020, т 2. Е-Декларации, „Информация и комуникация - част 4“. Също така е необходимо да приложите снимка на екран към ПОД, от която да е видна направената публикация.
2. В Искането за плащане, т 2. Е-Декларации, Информация и комуникация - част 1, е необходимо да е представена конкретна информация относно начина, по който са информирани участниците/получателите на услугата за ползването на финансиране по линия на оперативната програма, съфинансирана от ЕФРР.
3. В Искането за плащане в ИСУН 2020, т. 2 Е-Декларации, Хоризонтални политики на ЕС - част 1 „Равнопоставеност и недопускане на дискриминация“ и Хоризонтални политики на ЕС - част 2 „Устойчиво развитие“ е необходимо да е представена конкретна информация по какъв начин е застъпен конкретният хоризонтален принцип и как дейността по проекта спомага за постигането му.
4. Обръщаме внимание, че следва да се спазват утвърдените образци на документи, публикувани към Ръководство за изпълнение на административни договори за БФП по процедура за BG16RFOP002-2.089 на електронната страница на ОПИК 2014 - 2020, електронен адрес: <https://opik.bg/public/procedure/bg16rfop002-2089-podkrepa-za-malki-predpriyatiya-s-oborot-nad-500-000-lv-za-preodolyavane-na-ikonomicheskite-posledstviya-ot-pandemiyata-covid-19>, категория "Файлове за сваляне", подкатегория "Ръководства".