

Информацията в таблицата се попълва в евро

Таблицата се попълва за всеки конкретен ДИВ, като УО/ИСУ обобщава файловете към всички ДИВ с цел да е налична цялата информация за всеки договор

В случай, че е дадено ИП има извършени еднотипни разходи (преки разходи) за целеви групи, за които няма извършени корекции, то информацията за тях може да бъде представена общо, като в колона №/дата се записва "Общо разходи за.../появява се за какво са разходите?". В случай на извършена корекция по отделна разходна позиция/за отделно лице информацията се въвежда на отделен ред, като се попълват всички релевантни колони. На отделен ред се посочват разходите за организация и управление

1 - попълва се номера на договора между УО и водещия партньор/бенефициента на техническа помощ по програмата от ИСУ. Номерът на договора с водещия партньор/бенефициента на техническа помощ по програмата следва да се повтаря толкова пъти, колкото е броят на договорите с изпълнители/еднотипните разходи / разходи за организация и управление в него, по които има верифицирани разходи, корекции или възстановени суми, т.е. пряк ефект върху стойността на ДИВ, за който се попълва таблицата.

2 - попълва се наименованието на водещия партньор/бенефициента на техническа помощ, който е извършил съответния разход. Наименованието се изписва за всеки ред, като не се използва функцията "Merge". Наименованието следва да се повтаря толкова пъти, колкото е броят на договорите с изпълнители/еднотипните разходи / разходи за организация и управление в него, по които има верифицирани разходи, извършени корекции или възстановени суми, т.е. пряк ефект върху стойността на ДИВ, за който се попълва таблицата

3 - попълва се информация за това каква националност е водещия партньор/бенефициента на техническа помощ във връзка с който се декларират разходи

4 - попълва се номера на ИП от ИСУ. ИП следва да се изписва за всеки ред, като не се използва функцията "Merge". Номерът на едно ИП следва да се повтаря толкова пъти, колкото е броят на договорите с изпълнители/еднотипните разходи / разходи за организация и управление в него, по които има верифицирани разходи, извършени корекции в посока намаление или възстановени суми, т.е. пряк ефект върху стойността на ДИВ, за който се попълва таблицата. В случай на пълно или частично покриване с допустими разходи на декларирано към ЕК авансово плащане по държава и минимална помощ се посочва номера на искането за междинно/окончателно плащане, от което авансовото плащане е покрито с разходи

5 - попълват се номерата и датите, на които са сключени договорите с изпълнител (ДД/ММ/ГГГГ), като всеки договор следва да бъде изписан по идентичен начин във всеки от файловете към различните ДИВ. Номерът на договора с изпълнител (ако е приложимо) се изписва без символ "№". Един договор трябва да е разписан на толкова редове, колкото е броят на ИП, в които има разходи, извършени корекции или възстановени суми по този договор. В случай на извършени разходи съгласно чл.51, букви а), в), г) и д) от Регламент (ЕС) 2021/1060 в колоната се изписва "Разходи по чл. 51, буква "......". В случай на извършени разходи по чл.53, параграф 1. букви б), в) и г) в колоната се изписва "Разходи по чл.1. параграф 1. буква ".....".

6 - попълват се наименованията на изпълнителите, като всеки изпълнител следва да бъде изписан по идентичен начин във всеки от файловете към различните ДИВ

7 - попълват се стойностите на всеки от договорите без ДДС

8 - попълва се размера на ДДС, който е допустим за финансиране от БФП. За договорите, по които ДДС не е допустим за финансиране разход, колоната не се попълва

9 - попълва се сумата по договора, която е допустима за финансиране от публичен принос + собствен принос на бенефициента заместващ националното съфинансиране на страната-партньор

10 - попълва се сумата по договора, която ще бъде финансирана за сметка на допълнителен собствен принос, ако е предвидено такова финансиране

11 & 12 - попълват се разходите за договора с изпълнител/ еднотипните разходи/ разходите за организация и управление, отчетени от водещия партньор/бенефициента преди верифицирането им от първо ниво на контрол. В случай на пълно или частично покриване с допустими разходи на декларирано към ЕК авансово плащане по държава и минимална помощ сумата, с която се покрива аванса, се въвежда със знак минус

13 & 14 - попълват се намалени от първо ниво на контрол и/или от УО при верификация на искане за плащане разходи във връзка с определени финансови корекции, ако има такива, за съответния договор с изпълнител/ еднотипни разходи /разходи за организация и управление/други разходи

15 & 16 - попълват се неверифицирани от първо ниво на контрол и/или от УО разходи във връзка с причини, различни от определени финансови корекции, ако има такива за съответния договор/ еднотипни разходи /разходи за организация и управление

17 & 18 - не се попълват клетките. Не се променят формулите

19 & 20 - попълва се информация за повторно включените в настоящия ДИВ разходи, които (1) са били включени в ДИВ и (2) са намалени по един от следните три начина:

- изключени от Заявление за плащане от СО;
- включени в Заявление за плащане и коригирани в следващ ДИВ от УО;
- включени в Заявление за плащане и копирани в ГСО от СО

21 & 22 - попълва се информация за суми, с които се коригират верифицираните разходи в колони 17 и 18 (напр. случай, при който едно искане за плащане е верифицирано от УО и на по-късен етап, преди да бъде включено в доклад за извършена верификация, се установява, че част или целият верифициран разход е недопустим за финансиране, при което се коригира преди да бъде декларирано в ДИВ към счетоводния орган). В тези колони, също така, следва да се посочват с обратен знак и всички доверифицирани суми, които на преходен етап не са били текущо верифицирани от УО (напр. суми по финансови корекции, които текущо не са били верифицирани от УО, но в резултат от промяна/ отпадане на финансовата корекция напр. след съдебно решение, УО следва да ги верифицира). Всяка сума следва да бъде посочена на отделен ред.

23 & 24 - попълва се информация за корекции по вече декларираните към ЕК със Заявление за плащане или Годишен счетоводен отчет разходи. Под „Отписване на разходи“ се има предвид оттегляне на суми от програмата съгласно чл.98, параграф 3, буква „б“ от Регламент (ЕС) 2021/1060.

25 & 26 - не се попълват клетките. Не се променят формулите

27 & 28 - информацията се въвежда от Счетоводния орган. Попълва се информация за включени от УО в Доклад за извършена верификация разходи, които не са включени от Счетоводния орган в Заявление за плащане към ЕК

29 & 30 - не се попълват клетките. Не се променят формулите

31 & 32 - информацията се въвежда от Счетоводния орган. Попълва се информация за включени от СО в Заявление за плащане към ЕК разходи, които са намалени в Годишния счетоводен отчет

33 & 34 - не се попълват клетките. Не се променят формулите

35 - Попълва се номер на ДИВ. Номерацията на ДИВ е последователна и се формира по следния начин: СГ/Н/дата, където СГ – пореден номер на счетоводната година, Н – пореден номер на ДИВ за съответната счетоводна година, дата – датата на одобрение на ДИВ от Ръководителя на УО. Например № 4/2/10.10.2024 г. означава втори ДИВ за четвърта счетоводна година, одобрен от Ръководителя на УО на 10.10.2024 г.

Списък със съкращения:

ДИВ - Доклад за извършена верификация

ИП - Искане за плащане

ГСО - Годишен счетоводен отчет

ДДС - Данък добавена стойност

БФП - Безвъзмездна финансова помощ

УО - Управляващ орган

СО - Счетоводен орган

ЕК - Европейска комисия