

Верификация на разходите. Процедури за верификация. Често допускани грешки.



Национален контрол

*Обучение за бенефициери
септември 2025*

Какво е Национален контрол и как работи?

Основна цел на националния контрол (НК) е да гарантира, че разходите, начислени по **програмата** са оправдани и се извършват в съответствие с **договора за субсидия** и в рамките на **правилата на Програмата, разпоредбите на Европейската общност и съответното национално законодателство.**

Какво е Национален контрол и как работи?

Проверява декларираните от партньора разходи през отчетния период чрез проверка на:

- ✓ доставката на стоки, услуги и извършеното строителство;
- ✓ съответствието на декларираните разходи;
- ✓ съвместимостта на тези разходи с европейските и националните правила за разходване на средства, с програмните изисквания, и евентуално, с вътрешнофирмени нормативни документи

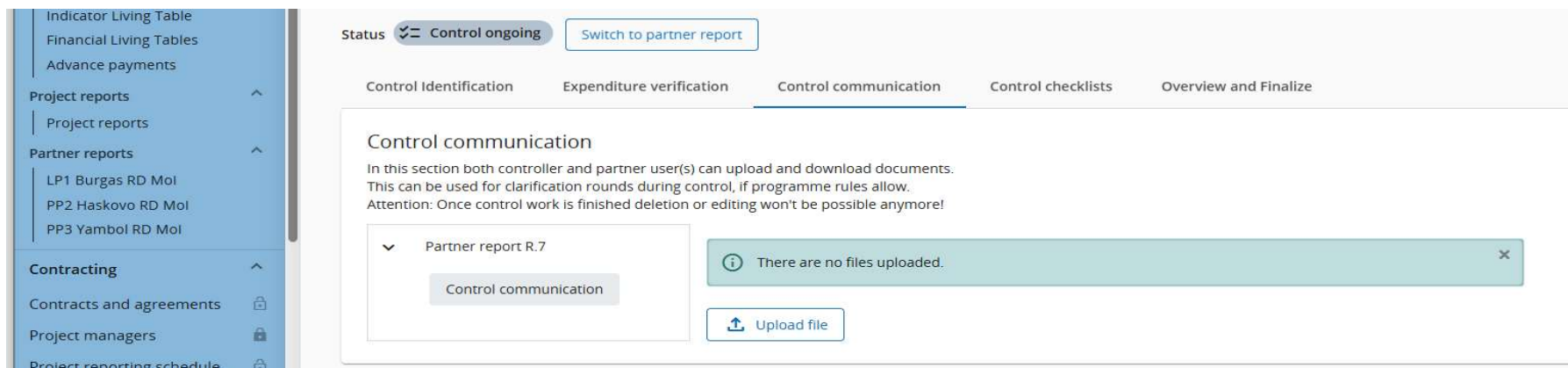
Кой го извършва?

Всяка страна определя контрольори за извършването на верификацията на разходите, декларирани от партньорите на нейна територия.

Какво следва, след като отчетът е подаден за контрол?

- Отчетът се разпределя към контролър и се разглежда в рамките на установеното време по Програмата. Няма нужда от уведомяване.
- В случай на липса на документи, или неяснота в предоставените такива, проверяващият контролър изпраща искане за допълнителни документи или разяснения. Сроктът на проверката се удължава с периода на предоставяне на документите/разясненията.
- Издава се съответния сертификат – прикачен в електронната система (JEMS).

Кореспонденцията в JEMS е само в модул control communication. Там са и документите от контролора при приключен контрол.



The screenshot displays the JEMS interface for the 'Control communication' module. On the left is a sidebar menu with categories like 'Indicator Living Table', 'Financial Living Tables', 'Advance payments', 'Project reports', 'Partner reports', and 'Contracting'. The main area shows the 'Control ongoing' status and a 'Switch to partner report' button. Below this are tabs for 'Control identification', 'Expenditure verification', 'Control communication' (which is active), 'Control checklists', and 'Overview and Finalize'. The 'Control communication' section contains instructions for uploading and downloading documents, a note about deletion restrictions, and a list of reports including 'Partner report R.7'. A message box states 'There are no files uploaded.' and an 'Upload file' button is visible.

Какво ще проверява контролорът?

✓ Основни способи са:

«**документалната проверка**» - прикачените документи в системата

- финансови, счетоводни, разходооправдателни документи
- подкрепящи, доказателствени документи и материали – снимки, протоколи, справки и др.
- документация от обществените поръчки

«**проверката на място**» - поне веднъж в рамките на проекта, контролорът ще се свърже с Вас и ще ви уведоми за осъществяване на проверка на място.

✓ Преглед на **счетоводната система** на бенефициера - трябва да се поддържа компютъризирана счетоводна система, която да позволява отделно аналитично осчетоводяване на ниво проект;

✓ **Процедурите за избор на изпълнител** по национални правила:

- ЗУСЕФСУ; ПМС № 4 от 11 януари 2024 г.

Какво ще проверява контролърът ?

В конкретните проекти по настоящата покана:

- **Staff costs** – 20 % от допустимите разходи по ВС 4, ВС 5 и ВС 6 – не се проверяват, автоматично се прибавят към верифицираните разходи по посочените три бюджетни категории;
- **Office & Administrative Costs** – 15 % от допустимите разходи по Staff costs – не се проверяват, автоматично се прибавят към верифицираните разходи по посочените три бюджетни категории;
- **Travel & Accommodation Costs** – 15 % от допустимите разходи по Staff costs – не се проверяват, автоматично се прибавят към верифицираните разходи по посочените три бюджетни категории;

НО!

- Списък на членовете на екипа по проекта, както и приложимите документи за членовете на екипа могат да бъдат поискани от УО/ СС.
- Проектният партньор трябва да докаже, че е определен екип по проекта при спазване на всички приложими норми на законодателството!

Какво ще проверява контролорът?

В конкретните проекти по настоящата покана – разходите, извършена на база реални разходи (real cost):

- **BC 4 External expertise and services costs** – избор на изпълнител, документация, наличие на продуктите и т.н.;
- **BC 5 Equipment costs:**
 - За оборудване, наето или отдадено под наем за определен период през жизнения цикъл на проекта, разходите за наем или лизинг за съответния период са допустими. Общите разходи за наем/лизинг на оборудване никога не могат да надвишават покупната цена на съответното оборудване.
- **BC 6 Costs for infrastructure and works.**

За всеки отчет: съответните счетоводни документи на партньора за периода.

Какви са допустимите разходи по ВС 4 External expertise and services costs?

Допустимите разходи по тази категория са ограничени до следното:

- Проучвания или проучвания (напр. оценки, стратегии, концептуални бележки, проектни планове, наръчници);
- Изготвяне на основен проект и други технически проекти за изграждане/реконструкция на обекти (всички фази);
- Преводи;
- Разработване, модификации и актуализации на ИТ системи и уебсайт;
- Промотиране, комуникация, публичност, промоционални артикули и дейности или информация, свързани с проекта;
- Права върху интелектуална собственост;
- Разходи за външни експерти, лектори, обучители, модератори, преводачи;
- Пътни и квартирни разходи за външни експерти, лектори, обучители, модератори, преводачи, председатели на срещи и доставчици на услуги;
- Друга специфична експертиза и услуги, необходими за проекта.

Какви са допустимите разходи по ВС 5 Equipment costs?

Допустимите разходи по тази категория са ограничени до следното:

- ИТ хардуер и софтуер;
- мебели и обзавеждане;
- лабораторно оборудване;
- машини и инструменти;
- инструменти или устройства;
- друго специфично оборудване, необходимо за дейността.

Какви са допустимите разходи по ВС 6 Costs for infrastructure and works?

Допустимите разходи по тази категория са ограничени до следното:

- ✓ строителни разрешителни;
- ✓ строителни материали;
- ✓ труд;
- ✓ специализирани интервенции (като например възстановяване на почвата, разминиране).
- ✓ строителни работи;
- ✓ надзор на строителните работи;
- ✓ авторски надзор.

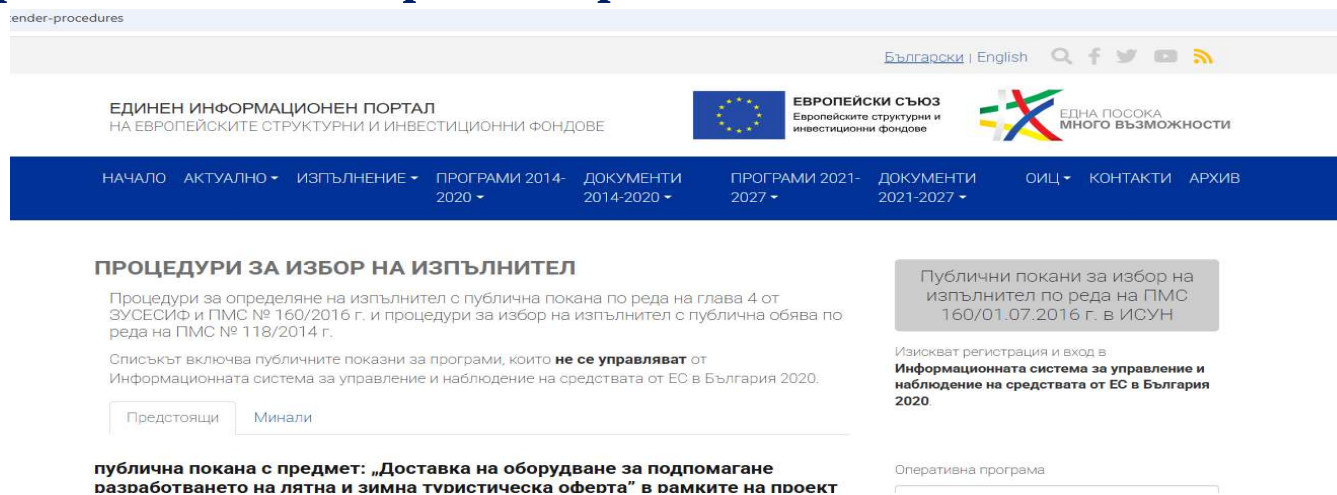
Защо е важно ПМС № 4 от 11.01.2024 г.?

- На основание чл. 54 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ) се въвеждат новите правила.
- Цел: да осигури прозрачност, равнопоставеност, ефективност и качество при възлагането на изпълнители чрез публична покана.
- Актуализира добри практики от периода 2014-2020 г. и съгласуване със ЗОП в някои аспекти.

В конкретния случай – още по-съществено, защото минимум 60 % от разходите във всеки проект са по презумпция за оборудване/ инфраструктура!

Защо е важно ПМС № 4 от 11.01.2024 г.?

- Поканата се публикува на www.eufunds.bg - Единния информационен портал – редът е даден в РИМ.



- В допълнение (незадължително): национални/регионални медии, интернет страница на бенефициента, изпращане до избрани лица — без промяна на условията;
- Минимални срокове за подаване на оферти:
 - 7 дни от публикуване (за услуги и доставки);
 - 10 дни — ако се отнася до строителство.

Защо е важно ПМС № 4 от 11.01.2024 г.?

- Образците са дадени в **Annex 17 Templates.rar** към РИМ;
- Важно е да се направи разграничение:
 - При стартиране на дейностите по проекта се изготвя **Procurement Plan** – това е документът, който показва на JS, че бенефициерите са наясно с това, което следва да се възлага като външни услуги/ доставки/ строителство в рамките на ПРОЕКТА;
НО!
 - При реалното възлагане на външни услуги/ доставки/ строителство се съблюдават стойностите на външните услуги/ доставки/ строителство - Annex 5.1 – References to similar activities ОБЩО ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, като се следи за сходни дейности;
 - Т.е. ако даден партньор вече е възлагал на външен изпълнител, то следва да следи стойностите на тези възлагания.

Защо е важно ПМС № 4 от 11.01.2024 г.?

- Публична покана;
- Изисквания към оферти;
- Образец оферта;
- Декларация кандидат;
- Декларация ЕИК;
- Декларация подизпълнител;

- *Методика за комплексна оценка – само при комплексна оценка;*
- *Техническа спецификация – незадължителен, но съществен документ.*

- *ВАЖНО: Информацията във всички документи трябва да е еднаква!*

Често допускани грешки Програмен период 2021-2027

Препоръки при подготовка и провеждане на процедури за избор на изпълнител:

 При избора на вида и формите на провежданата процедура, бенефициерът задължително се ръководи от:

- ✓ Одобрения План за процедурите за избор на изпълнители по проекта (*ако е приложимо*);
- ✓ ЗУСЕФСУ и ПМС № 4 от 11 януари 2024 г. – за бенефициери, които не са възложители по ЗОП, в т.ч. и **МСП, които прилагат ПМС № 4 от 11 януари 2024 г. !**
- ✓ Посочените насоки за обществени поръчки в Наръчника на програмата;
- ✓ Наръчника за изпълнение на проекти;

Често допускани грешки от Програмен период 2021-2027

Насоки, препоръки и определения при съставянето и отчитането на разходи за **Външни услуги** – прилагане на принципа на добро финансово управление и **value for money**:

- **Изготвяне на стратегии/ доклади/ планове и т.н.:**
 - Конкретна Техническа спецификация/ Техническо задание, включващо:
 - Примерна структура;
 - Минимално съдържание и/ или обем и/ или теми;
 - Ясно описание на очакваните документи/ продукти/резултати по етапи – впоследствие това гарантира какво се предоставя от изпълнителя, приема от възложителя, съответно отчита в Приемо – предавателния протокол за услугата;
 - Добра практика е поетапното предоставяне и приемане на продукти да е обвързано с етапите на плащане.

Често допускани грешки от Програмен период 2021-2027

Насоки, препоръки и определения при съставянето и отчитането на разходи за **Външни услуги** – прилагане на принципа на добро финансово управление и **value for money**:

- Изготвяне на стратегии/ доклади/ планове и т.н.:

❖ Грешки

- Съставен доклад от над 70 % копирана сходна или идентична информация, която е със свободен публичен достъп, вече публикувана;
- Плагиатство;
- Изготвена стратегия, която не допринася по проекта, поради липса на ясни изисквания при възлагането на услугата;

Препоръки

- ✓ Ползване на програми за анализ на представения от изпълнителя документ – за плагиатство, вече публикувано съдържание, генерирано чрез AI съдържание.

Често допускани грешки от Програмен период 2021-2027

Насоки, препоръки и определения при съставянето и отчитането на разходи за **Външни услуги** – прилагане на принципа на добро финансово управление и **value for money**:

- **Организиране на прояви/ мероприятия/ пресконференции/ конференции и тн.:**
 - Конкретна Техническа спецификация/ Техническо задание, включващо:
 - Описание на елементите на услугата, т. е. продължителност/очакван брой участници/ зала/ техническо оборудване/ материали/ кетъринг/логистика/ визуализация и т.н.,
 - Ясно описание на очакваните продукти/резултати от дадена проява – впоследствие това гарантира какво се предоставя от изпълнителя, приема от възложителя, съответно отчита в Приемо – предавателния протокол за услугата: напр. списъци, снимки (на какво), комплект материали...
- ✓ *Добра практика е ценообразуване по елементи на услугата и предвидена в поръчката гъвкавост.*

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

- ❖ Бенефициерът е възложил директно „Услуги по организиране на семинари“. Чрез възлагателно писмо се възлага на избрания изпълнител организирането на работна среща. Приложеният ППП посочва сума за „Наем на зала и осигуряване на озвучаване и мултимедия“.

При извършване на проверка се констатира, че лицето, представляващо възложителя, и лицето, представляващо организацията, предоставила залата, са един и същи човек.

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

Това са ситуации, при които Националният контрол констатира нарушаване на принципите за добро финансово управление в съответствие с изискванията на чл. 33, чл. 36, параграф 1 и чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

Нередност по т. 2 съгласно Приложение № 2 към чл. 2, ал. 3 към Наредбата:

За такъв тип нарушение се налага финансова корекция от 100 %, като в съответствие с принципа на пропорционалност размерът на финансовата корекция може да бъде намален на 25, 10, 5 или 2 на сто, когато естеството и тежестта на индивидуалното или системното нарушение не оправдава определяне на по-висок размер.

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

- ❖ Бенефициерът е възложил директно изработката на рекламни материали. При проверка е установено неизпълнение на мерките за информация и комуникация – задължителни за бенефициерите.

Върху доставените рекламни материали не са поставени задължителните реквизити на програмата, липсва и лого на програмата.

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

❖ В офертата са записани:

- Определена марка, модел, модификация на определена машина/ оборудване, заедно с определени компоненти;
- Определени технически характеристики/ спецификации на машина/ оборудване, което ще се доставя;
- Срок на доставка – определен брой дни.

❖ При доставката се констатира:

- Машина/ оборудване от посочената марка, **но друг модел, различна модификация, без някои от компонентите**, изброени в офертата на доставчика, която е част от договора (след проведения избор на изпълнител и подписания договор);
- Техническите характеристики на доставеното оборудване, съгласно приложена документация на производителя, се различават от офертираните;
- Не е спазен срокът на доставката;
- Или възложителят е подписал приемо-предавателния протокол с дата на приемане, но **реалната доставка е извършена по-късно**.

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

В договора е записано:

- ❖ Доставка се придружава от следните документи, които са приложими:
 - Гаранционна/и карта/и, издадена на името на Възложителя;
 - Декларация/и за съответствие;
 - Инструкция за работа /указания за употреба на български език;
 - Драйвери (където е приложимо).
- ❖ Доставка, предмет на договора, ще бъде предадена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, чрез приемо - предавателен протокол, подписан от страните по договора или от надлежно упълномощени от тях лица. Приемо-предавателният протокол удостоверява получаването на доставката, както и наличието на документите, изброени по-горе, заедно с проведени тестове, настройка, пускане в експлоатация/ инсталиране и въвеждащо обучение на персонала.
- ❖ Изпълнението се отчита:
 - Приемо – предавателен протокол с изброени позиции, **без никакви други документи от изброените;**
 - **Липсват:**
 - Гаранционна/и карта/и, издадена на името на Възложителя;
 - Декларация/и за съответствие;
 - Инструкция за работа /указания за употреба на български език;
 - Драйвери (където е приложимо);
 - Протокол за въвеждане в експлоатация;
 - Протокол за въвеждащо обучение.

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

❖ При проверката на място се констатира:

- Оборудването/ машините не са разопаковани;
- Оборудването/ машините не са в помещенията на партньора;
- Оборудването/ машините са с различни серийни номера от тези, записани в приемно- предавателния протокол;
- Оборудването/ машините не отговарят на описаното в приемно- предавателния протокол;
- Липса на задължителната визуализация (стикери) на оборудването;

Върху всеки продукт/ машина/ оборудване следва да е поставен стикер със задължителните реквизити на програмата.

The EU emblem should be accompanied by a funding statement “Co-funded by the European Union” mentioning. The funding statement “Co-funded by the European Union” shall always be spelled out in full in the operational language of the EU programme and relevant local language(s) and be placed next to the emblem (Guidelines for Applicants).

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

❖ При верификацията на разходи по ВС 6 Costs for infrastructure and works се констатира:

- Разлика между дейностите съгласно офертата на спечелилия кандидат и реално изпълнените на обекта;
- Закъснения в сроковете;
- Замени в материали/ дейности, които не са обосновани/ одобрени по съответния ред;
- Липса на документи;
- Неизпълнение на отделни дейности;
- Лошо качество на СМР, липса на устойчивост, течове, разлепвания и др.
-

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

- ❖ Бенефициерът е възложил с граждански договор на физическо лице да извърши услуга – „събиране на данни“. В рамките на изпълнение на дейностите по проекта след това възлага на юридическо лице да изпълни дейности – „анализ на събраните данни“.

След извършена проверка се установява, че ЮЛ е собственост на физическото лице, с което е бил сключен гражданския договор по първата услуга.

- процедура за избор с публична покана за услуги е незаконосъобразно разделена на части и за всяка част е приложен ред за възлагане, относим за по-ниски прогнозни стойности! = 100 % финансова корекция

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

❖ Бенефициерът е възложил директно „Услуги по организиране на семинари“. Чрез възлагателно писмо се възлага на избрания изпълнител организирането на работна среща. Приложеният ППП посочва сума за „Наем на зала и осигуряване на озвучаване и мултимедия“.

При извършване на проверка се констатира, че лицето, представляващо възложителя и лицето, представляващо организацията, предоставила залата, са един и същи човек.

Примери от практиката за Програмен период 2021-2027

- ❖ Бенефициерът е възложил директно услуга от бюджетна категория „external expertise” (външни услуги). Услугата е извършена и платена. Проверка на националния контрол установява, че лицето, извършило услугата, е член на екип по друг проект на същата организация, т.е. е служител на тази организация по същото време.
- Недопустим разход, съгл. Чл. 42 от Регламент 1059/2021. Лицето е служител на организацията и по същото време е нает за изпълнение на външна услуга .

Определение - чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509

„Конфликт на интереси“ съществува, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, посочено в параграф 1, е опорочено по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес /пара. 3/

Финансовите участници по смисъла на глава 4 от настоящия дял и другите лица, включително националните органи на всяко равнище, участващи в изпълнението на бюджета при условията на пряко, непряко и споделено управление, включително в подготвителните действия, в одита или в контрола, не предприемат никакви действия, които могат да поставят собствените им интереси в конфликт с тези на Съюза. /пара. 1/

Какво още ще проверява контролът?

✓ Нередности  и през този Програмен период контролът използва система от “RED FLAGS” за идентифицирането и докладването на нередности. Примери за такива „сигнали“ са:

-  Липса на оригинални документи при отговорния партньор;
-  Неосчетоводени разходи;
-  Разделяне на предмета на обществената поръчка;
-  Дискриминационни/ ограничаващи условия в тръжната документация и др., свързани с провежданите обществени поръчки;
-  Възлагане поръчка на „свързано лице“
-  Недеклариран конфликт на интереси



**Неизчерпателен списък на  може да бъде намерен в лист за проверка Fraud indicators, който е наличен на страницата на МРРБ. При наличието на  контролът изключва разходите, които го касаят, от Сертификата и подава „сигнал за нередност“!*

Индикатори за измама („Червени флагове”) във връзка с документална проверка:

- ✓ Наличие на несъответствие на данните/ информацията, представена в искането за НК/ искането за плащане, с документите, както и на фактическите обстоятелства, които следва да послужат като доказателство за реално извършените разходи;
- ✓ Наличие на данни/ информация относно автентичността на представените документи фактури, списъци за присъствие и други приложими документи, доказващи изпълнението на конкретна дейност, финансирана с безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ Доказателства за несъразмерност между платената сума и доставките/ услугите/ СМР и/ или извършеното строителство по проекта ;
- ✓ Договорите не отговарят на спецификите на дейностите и / или не съответстват на общите и специфичните цели на проекта;
- ✓ Подозрение за двойно финансиране - дублирани финансови записи; повтарящо се съдържание на продукти, присъстващи в различни дейности по проекта, както и такива, финансирани посредством два различни източника на безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ Наличие на повече от един оригинален документ с различно съдържание или подозрение за замяна на доказателствения материал при отчитането на проектни дейности - представени няколко различни по съдържание договора, списъци или други доказателства; идентични подписи (като формат и размер), поставени върху различни документи, които предполагат възможна фалшификация под формата на копие от компютърен принтер или ръчно подправяне на подписа със същия цвят химикал върху документи от различни периоди;
- ✓ Липса на оригинални документи при отговорния партньор. Бенефициентът предоставя информация с необичайно закъснение или при поискване не успява да предостави оригинални документи
- ✓ Документи, които не отговарят на съответното национално законодателство или не съдържат необходимите законово изискуеми реквизити.

Индикатори за измама („Червени флагове“) по отношение на финансовото управление и нарушения на данъчното законодателство:

- ✓ Липса на счетоводни записи
- ✓ Частично счетоводство
- ✓ Липса на отделно аналитично счетоводство
- ✓ Налице са документи, които се различават от стандартните и общоприети образци (фактури, писма, съдържащи логото на компанията)
- ✓ Несъответствие между стойността на фактурите и счетоводните записи
- ✓ Разлики между исканите средства и одобрения бюджет
- ✓ Слаб или неприложен контрол върху изпълнението на дейностите и плащането на фактури;
- ✓ Изтрити или зачеркнати цифри, отписвания или ръчно написани суми, които не са подписани от упълномощеното лице
- ✓ Подправени, копирани или очевидно променени подкрепящи документи;
- ✓ Договори с доставчици на стоки и услуги, които са договорили цена с ДДС, а във фактури, издадени от изпълнителя, данъкът не се начислява.
- ✓ Необичаен брой плащания към един и същи човек/ организация или адрес
- ✓ Фактури и сметки, издадени от физически/ юридически лица/ компании, които не са вписани в търговския регистър и/или регистър БУЛСТАТ
- ✓ Налице са фактури, издадени от новосъздадени компании
- ✓ Индикации за промяна в обстоятелствата, декларирани от бенефициента относно наличието / липсата на икономически характер на дейностите.
- ✓ Липса на серийни номера върху фактурите и бележките за доставка/ приемо-предавателните протоколи за стоки, които обикновено съдържат серийни номера (техника, производствени линии и др.

Индикатори за измама («Червени флагове») във връзка с проведена процедура

Конфликт на интереси ((по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2024/2509)

Конфликт на интереси може да възникне, когато служител на възложителя (ръководител, член на комисия за провеждане на процедурата, служител, участвал в подготовката и/или провеждането на конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка) има недеklarирани интереси във връзка с определена поръчка или изпълнител/икономически оператор.

Съмнение за наличие на конфликт на интереси може да възникне, ако са налице едно или няколко от следните обстоятелства..... (изброени в документа);

Индикатори за измама («Червени флагове») във връзка с проведена процедура Конфликт на интереси ((по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2024/2509)

- ✓ Необяснимо или необичайно фаворизиране на конкретен изпълнител или доставчик;
- ✓ **Недеклариран конфликт на интереси:** не е подадена или не е попълнена декларация за липса на конфликт на интереси:
- ✓ Съглашателство при оферирание; Допълващо оферирание (подаване на фиктивни оферти);
- ✓ Неподаване или отказ от оферта;
- ✓ Разпределяне на пазари;
- ✓ Участие на ротативен принцип;
- ✓ Небалансирано договаряне;
- ✓ Манипулиране на оферти;
- ✓ Изтичане на информация за офертите
- ✓ Неоправдано възлагане на единствен изпълнител;
- ✓ Разбиване на поръчки;
- ✓ Подправени спецификации;
- ✓ Смесване на договори;
- ✓ Неспазване на спецификациите по договора;
- ✓ Подмяна на материали/стоки;
- ✓ Фиктивен доставчик на услуги;
- ✓ Фалшиви, завишени или дублиращи се;
- ✓ Непълно (порочно ценообразуване);

Схеми и индикатори за измами във връзка с разходи за труд и консултантски услуги:

- ✓ Направени разходи за труд;
- ✓ Невъзнаграден извънреден труд;
- ✓ Консултантски/ професионални услуги;
- ✓ Категории работна сила.

Нарушения на данъчното законодателство:

- ✓ Договори с доставчици на стоки и услуги, които са договорили цена с ДДС, а във фактури, издадени от изпълнителя, данъкът не се начислява;
- ✓ Фактури и сметки, издадени от юридически лица/ компании, които не са вписани в търговския регистър и/или регистър БУЛСТАТ;
- ✓ Индикации за промяна в обстоятелствата, декларирани от бенефициента относно наличието / липсата на икономически характер на дейностите;
- ✓ Липса на серийни номера върху фактурите и бележките за доставка/ приемо-предавателните протоколи за стоки, които обикновено съдържат серийни номера (техника, производствени линии и др.).

Други индикатори за измама (Индикатори за наличие на вероятни измами „Червени флагове“):

- ✓ Възлагане на услуги и стоки, които не са необходими или са повече от необходимото;
- ✓ Неадекватно или неточно оценяване на потребностите от услуги;
- ✓ Дефиниране на изискванията за доставки така, че само определени изпълнители или доставчици да могат да ги изпълнят;
- ✓ Договаряне или закупуване от един единствен източник без разглеждане на алтернативни източници на стоки и услуги;
- ✓ Отчети за работа или спецификации за материали, които съответстват на предпочитани изпълнители или на един единствен изпълнител или доставчик;
- ✓ Пускане на информация за възлагането на поръчка към предпочитани или избрани изпълнители или доставчици;
- ✓ Консултиране с предпочитани изпълнители и доставчици относно изисквания и спецификации;
- ✓ Изготвяне на стандарти и условия, за да се ограничи конкуренцията;
- ✓ Разделяне на договорните изисквания по такъв начин, че изпълнители и доставчици да могат да си поделят или да се редуват в офертите;
- ✓ Разделяне на изискванията за обществените поръчки с цел избягване прилагането на нормативните правила за обществените поръчки;

Други индикатори за измама (Индикатори за наличие на вероятни измами „Червени флагове“):

- ✓ Изпълнителят или доставчикът дава оферта без адреси;
- ✓ Необосновано дисквалифициране на изпълнител или доставчик;
- ✓ Пристрастни критерии за оценка на предложенията;
- ✓ Договор се възлага на новосъздадена фирма;
- ✓ Възлагане на договор или поръчка за покупка на друг участник в търга, а не на този с най-ниска цена (когато критерият за оценка на офертите е най-ниска цена);
- ✓ Възлагане на договори на изпълнители или доставчици с история за лошо или съмнително изпълнение;
- ✓ Неправилно удостоверяване от изпълнителя или доставчика за етапа на завършване на договора или доставката;
- ✓ Предоставяне на услуги или материали, които не отговарят на изискванията на договора или поръчката за покупка;
- ✓ Приемане на качеството на услуга или материал без сертификат от изпълнителя или от продавача.

Определение - чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509

Ситуация 1:

Представляващият на бенефициер, получил финансиране от европейски фонд, сключва договор за външна услуга/доставка с дружество, в което е съдружник.

Анализ:

Представляващият бенефициера не може да възлага безпристрастно задължение и да контролира изпълнението на услугата/ доставката от дружество, в което е съдружник, т.е. да контролира сам себе си.

Ситуация 2:

Бенефициер сключва договор за външна услуга/ доставка с дружество и представляващите на двете дружества са съдружници в трето дружество.

Анализ:

На лице е конфликт на интереси, тъй като двамата представляващи имат общ бизнес - общ икономически интерес.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ



КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

ДИРЕКТНО ВЪЗЛАГАНЕ

Директно сключени договори на стойности (под праговете) от **възложители** с роднини, съдружници, с други свързани лица

чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509

Конфликт на интереси при външно възлагане

Етапи на възникване:

- При подготовка на проектно предложение – служители, външни консултанти;
- При подготовка на документацията за публична покана – експерти, подготвящи технически спецификации и изисквания към кандидатите;
- При оценката на предложенията на участниците – членове на оценителна комисия;
- При сключване на договора;
- При приемане на изпълнението.

Препоръки за успешно изпълнение и отчитане на проекта

- ✓ Съществуват няколко нива на контрол, като самият проектен партньор, който разходва средствата е „първото ниво на контрол“. Необходима е и координация и контрол от Водещия партньор, при спазване на Lead Partner principle. Контрольорът идва след това. Колкото на по-ниско ниво е засечен един недопустим / нереден разход, толкова по-малки са щетите.
- ✓ Действителното изпълнение на проекта следва да извършват хората (staff), които са наети възмездно по проекта.
- ✓ Електронното отчитане на разходите подобри и оптимизира процесите по изпълнение и отчитане.
- ✓ Всеки закупен артикул / услуга следва да е необходим и да се използва само за целите на проекта.
- ✓ Процедурите за избор на изпълнители не се провеждат, за да се избере един от кандидатите, а за да се постигне оптимален резултат, спазвайки принципите на свободна конкуренция, прозрачност и добро финансово управление.
- ✓ Успешните проекти се стремят да създадат устойчив резултат, а не резултат „за проверката“.
- ✓ Организацията да има проактивна политика и писмени процедури по отношение управлението на Конфликта на интереси. Те да не са само формални, а работещи механизми, които да се развиват с времето.

Специфични препоръки за изпълнение и отчитане на проекта

- ✓ При организиране и провеждане на събития:
 - Ясно разграничаване между проведени събития по проекта с оглед избягване на двойно финансиране и/или недобро финансово управление;
 - Да се избягва смесването на събития по едно и също време, с предоставяне на едни и същи услуги (като кетъринг, кафе паузи, зала, превод и т.н.);
 - Да има ясна одитна следа;
 - Да се събират и представят доказателствени материали от всяка предоставена услуга в рамките на събитието (превод, кетъринг, наем на аудио-визуална техника, кафе паузи, лектори, публикации, вечеря, пътуване, нощувки и т.н.)
- ✓ При разработка на софтуер:
 - Да не се разработва един и същ софтуер по различни проекти (с оглед избягване на двойно финансиране и/или недобро финансово управление);
 - Да управлява целесъобразността и приложимостта на софтуера за целите на проекта;
 - Разработка и поддържане на всички заложи по ТС езици и функции;
 - Поддръжка и актуализация по време и след проекта (минимум в периода на устойчивост);
 - Усилия за разпространение и приложение сред целевата група / крайните бенефициери.

Специфични препоръки за изпълнение и отчитане на проекта

✓ При доставки:

- Да се спазват минималните изисквания в ТС на всеки етап от процеса;
- При промяна в броя, спецификациите или вида оборудване трябва да се търси одобрение от СС/УО преди да се предявят разходите за НК;
- Да се спазват изискванията за визуализация по програмата;
- Да се стартират процедурите достатъчно рано, защото оборудването/ машините са част от елементите, които допринасят за постигането на индикаторите по проекта. Ако индикаторите не се постигнат съгласно заложеното, следват финансови корекции.

✓ При строителство:

- Да се внимава всички компоненти от СМР да са в съответствие в различните документи от техническата документация – напр. установено е разминаване при посочването на компоненти в технически проект и в КСС;
- Да се спазват поставените срокове за изпълнение на строителството. При възлагане да се предвидят реалистично сроковете;
- При несъответствия или неизпълнение на някоя от клаузите на договора, като срокове, КСС или друг документ, неразделна част от поръчката за строителство – да се използват клаузите за неустойки в подписания договор.

Национален контрол

Следете за документи, промени, новости на:

www.mrrb.bg/bg/infrastruktura-br-i-programi/programi-za-teritorialno-sutrudnichestvo-2021-2027/interreg-v-a-ipp-bulgariya-turciya-2021-2027

ipa-bgtr.mrrb.bg/

Благодаря за вниманието!