



Приложение № 1

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Относно счетоводните услуги, необходими за реализацията на проект  
BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех”,  
по ОП ”Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г.

1. Продължителност на счетоводния ангажимент – до два месеца след изтичане срока на проекта, който към момента на изпращане на поканата е 28.08.2021 г.

2. Описание на счетоводните услуги, както следва:

Видове дейности	Количество
1. Оперативна обработка на счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта по ОП НОИР/ОП РР, отразяващи счетоводна информация за активите, пасивите, приходите, разходите и други операции на касова и начислена основа по проекти, по реда, предвиден за сметките за средствата от Европейския съюз, съгласно утвърдените указания на министъра на финансите.	Обективни измерители на очакваната потребност от счетоводни услуги по точки от 1 до 5 включително, от които потенциалните изпълнители могат да направят преценка относно обема на дейностите и техния интензитет:
2. Отразяване на разходите по отделни счетоводни аналитични партии на ниво проект.	Брой крайни бенефициенти, до които се извършват плащания по проекта - 1705, като плащанията до тях се извършват при следната периодичност: <b>Тримесечие</b>
3. Подготовка, окомплектоване и представяне пред финансовият контролор на министерството разходооправдателните документи и контролен лист за осъществяване на предварителен контрол преди поемане на задължение и извършване на разход с оглед спазване изискванията на европейското и национално законодателство, респективно вътрешно-нормативната уредба в МОН при гарантиране спазването на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност.	Брой на членовете на екипа за управление на проекта – 31 като плащанията на възнаграденията им се извършват при следната периодичност: <b>Ежемесечно</b>



<p>4. Извършване на плащането на ниво проект, чрез инициране на платежно нареждане към десеторазрядния код в СЕБРА и подаване на информация за потвърждаване на платежни нареждания от Управляващия орган.</p>	<p>Брой договори, сключени във връзка с изпълнението на проекта – 14 включително 11 договора за обществена поръчка и 3 граждански договора</p> <p><i>Забележка: посочените цифри отразяват както подписаните към момента на изпращане на поканата договори, така и договорите за дейности, които са предвидени в бюджета на проекта, но все още не са възложени.</i></p>
<p>5. Оформяне и заверяване в БНБ на банкови идентификации.</p>	
<p>6. Изпълнителят на услугата обработва и изготвя оборотна ведомост, главна книга и аналитична ведомост с натрупване за всеки отчетен период. Изготвя междинни и финални финансови отчети, към които прилага копия на граждански договори, хонорарни сметки за изплатени суми, отчети за извършена работа, констативни протоколи, платежни нареждания, банкови бордера и банкови извлечения, командировъчни заповеди, приемо-предавателни протоколи, протокол за удостоверяване наличието на закупено оборудване, фактури за доставка и други разходни документи. Всички документи следва да бъдат подредени по бюджетни раздели и параграфи и в случай на необходимост да бъдат предоставени за проверка.</p>	<p>Постоянен ангажимент през времетраенето на проекта. За целите на междинните и финални финансови отчети разходооправдателните документи (договори, отчети за извършена работа, протоколи, платежни нареждания и др.) се сканират на електронен носител, подредени по видове разходи и бюджетни раздели/периоди по проекта и се публикуват в ИСУН.</p> <p>Проектът представя финансови отчети пред Управляващия орган по</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

	ОП НОИР/ОП РР в срокове, определени от Управляващия орган.
<p>7. Изготвяне на отчет за касовото изпълнение на средствата на Европейския съюз /СЕС/ във връзка с всички извършени разходи на ниво проект за отчетния период. Същият се изпраща в определените от Министерството на финансите срокове по електронен път в дирекция „Финанси” и дирекция ССД на МОН, в качеството му на бенефициент. Отчетът се изготвя в лева /без стотинки/ с натрупване от началото на годината, в съответствие с действащата единна бюджетна класификация, утвърдена от Министъра на финансите за текущата година. Освен операциите за извършените разходи на касова основа в стойностно изражение в отчетите за касовото изпълнение на СЕС-3, счетоводната фирма предоставя и друга информация съгласно изискванията на Министерството на финансите за постите ангажименти и възникналите задължения, попълнена в предвидените за тази цел допълнителни колони в отчета. Също изготвя отделни разшифровки на получени и предоставени трансфери, като получателите на предоставените трансферирани средства писмено се уведомяват всеки месец по кой трансферен параграф, трябва да ги отразят. За извършените капиталови разходи за придобиване на дълготрайни материални и нематериални активи в отчета се попълва съответната разшифровка.</p>	Ежемесечно
<p>8. Финансови отчети /баланс/ съгласно утвърдена форма и съдържание на МФ и друга отчетна информация за междинно и годишно отчитане. Редът, начина и сроковете за изготвяне и представяне на отчетите, оборотните ведомости и друга отчетна информация се определят с указания на МФ,</p>	Ежемесечно.



респективно на МОН, в качеството му на бенефициент по проекти, финансирани със средства на Европейския съюз.	
9. Изготвяне на информация за направените капиталови разходи по проекти и представянето ѝ периодично в дирекция ДСОП, с цел обобщаването им.	Ежемесечно.
10. Изготвяне на справки и предоставяне на счетоводната документация при извършване на проверки от национални и европейски контролни органи.	При необходимост.
11. Други дейности, които възникват в хода на изпълнение на проекта.	При необходимост.

3. Изпълнителят е длъжен при изпълнение на счетоводните услуги да използва софтуер, съвместим със счетоводния софтуер на възложителя.

4. Подробна информация за проекта може да бъде открита на неговата интернет страница – към момента на Поканата не е приложимо.

сл. 36А, ал. 3 от ЗОП

**ГРЕТА ГАНЧЕВА**

Ръководител на проект

BG05M2OP001-2.011-0001

„Подкрепа за успех“