

Инвестираме във вашето бъдеще



Европейски съюз
Европейски фонд за
регионално развитие



Министерски съвет

Информационно обслужване АД

Ръководство за потребителя

Част V

„Електронни услуги за бенефициенти”

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ	2
1 Въведение	4
2 Описание на стандартни елементи на интерфейса и работа с тях	7
2.1 Командни бутони	7
2.2 Текстови полета	8
2.3 Списъчни полета	8
2.4 Полета за връзка (препратка, link)	9
2.5 Бутони за избор (чек бутони, чек - боксове)	9
2.6 Радио (опционни) бутони	10
2.7 Йерархични списъци	10
2.8 Съобщения	11
2.9 Календар	11
3 Цел	14
4 Анотация	14
5 Вход в системата	16
6 Регистриране в системата	16
7 Часовник	19
8 Е- подаване	19
8.1 Кандидатстване	19
8.1.1 Оперативна карта	20
8.1.2 Документи за кандидатстване	21
8.1.3 Данни за кандидат	25
8.1.4 Описание на проектно предложение	27
8.1.5 Партньори	28
8.1.6 Финансова информация	30
8.1.7 Бюджет	31
8.1.8 План за изпълнение	33
8.1.9 План за плащане	35
8.1.10 Индикатори	36
8.1.11 Екип на проекта	39
8.1.12 План за външно възлагане	40
8.1.13 Друга информация	41
8.1.14 Документи	42
8.1.15 Потвърждаване	43
8.2 Моите е-предложения	49
8.3 Статус на предложение	53

9	Регистриране на Заявление за ползване на електронни услуги предоставяни от ИСУН	54
10	Е - отчитане	58
10.1	Регистриране на отчетни документи	58
10.2	Пакет отчетни документи	61
10.2.1	Технически доклад за напредък.....	62
10.2.1.1	Мерки за информация и публичност.....	64
10.2.1.2	Проверки извършени от Бенефициента	65
10.2.1.3	Проверки на място	67
10.2.1.4	Процедури за външно възлагане	69
10.2.1.5	Сключени договори.....	72
10.2.1.6	Отчет на изпълнението по дейности	77
10.2.1.7	Прогнозен план за изпълнение	78
10.2.1.8	Напредък по проекта.....	80
10.2.1.9	Документи	82
10.2.2	Финансов отчет.....	84
10.2.2.1	Прогнозен план за разходване на средствата	86
10.2.2.2	Финансови данни.....	88
10.2.2.3	Разходооправдателни документи.....	91
10.2.2.4	Екип	99
10.2.2.5	Документи	102
10.2.3	Искане за плащане.....	104
10.3	Предаване на документи	107
10.4	Връщане на пакет отчетни документи	113
11	Номериране на документи в ИСУН	116

1 Въведение

Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) на структурните инструменти на Европейския съюз (ЕС) обслужва всички административни структури, участващи в процеса на управление, наблюдение и контрол на средствата от Структурните фондове на ЕС независимо от тяхното местоположение на територията на Република България.

ИСУН разполага с гъвкава система за управление на достъпа на отделните потребители до информацията, съхранявана в информационната система, така че той да съответства на административните профили на съответните служители т.е. да съответства на техните административни права и задължения.

ИСУН генерира уникален номер при регистриране на процедури, проектни предложения, договори и документи, свързва ги с конкретното ниво от оперативната карта, за което тези обекти се отнасят. Правилата за издаване на уникален номер от системата са описани подробно в т.11.

ИСУН разполага с интегрирана система от индикатори за наблюдение и отчитане на напредъка по изпълнението на Оперативните програми и НСРР. Информационната система за управление и наблюдение обхваща като минимум индикаторите посочени по отделните ОП и НСРР. ИСУН разполага с възможности да представя тази информация в различни формати.

Списък на съкращенията:

ИСУН	Информационна система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
НФ	Национално съфинансиране
ЕФ	Европейско финансиране
БД	База данни
БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕСФ	Европейски социален фонд
ЕФРР	Европейски фонд за регионално развитие
ЕФРЗСР	Европейски фонд за развитие на земеделието и селските райони
ИСУН	Информационна система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
ИТ	Информационни технологии
МЗ	Междинно звено на Управляващ орган
ЕК	Европейска комисия
ЕС	Европейски съюз
СФ	Структурни фондове
МС	Министерски съвет
МРРБ	Министерство на регионалното развитие и благоустройството
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
МТИТС	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията
КФ	Кохезионен фонд
НСРР	Национална стратегическа референтна рамка
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ОП	Оперативна програма
ОК	Оперативна карта
ПП	Проектно предложение

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

ТГС	Трансгранично сътрудничество
УО	Управляващ орган
ИСУСЕС	Дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в АМС
ЦКЗ	Централно координационно звено
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитиращ орган
SFC 2007	Информационна система на ЕК за СФ
СРИП	Средносрочна рамкова инвестиционна програма
ТД	Технически доклад
ФО	Финансов отчет
ИП	Искане за плащане
ДО	Договарящ орган

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

2 Описание на стандартни елементи на интерфейса и работа с тях

Информационна система за управление и наблюдение (ИСУН) е реализирана изцяло като Интернет базирано приложение. За него важат основните правила за работа с такъв тип приложения.

Приложението се състои от прозорци (страници) за въвеждане и преглед на информация. Те съдържат потребителски контроли, характерни за Интернет страници: падащи менюта, прозорци, области за въвеждане на текст, командни бутони, лист – боксове (йерархични списъци), комбо-бокс (падащи списъци за избор), дати, опционни (радио) бутони и др.

Във всеки момент на работа е активна само една Интернет страница.

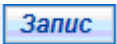
Придвижването от една страница към друга е възможно чрез предоставените линкове (връзки) и менюта за навигация между страниците;

Придвижването по полетата на активните елементи става с помощта на клавиша **Tab** или с помощта на мишка.

Придвижването в списъчни полета и документи е възможно с клавишите стрелки (\leftarrow , \rightarrow , \uparrow , \downarrow).

Избор на елемент от списък се осъществява чрез двукратно щракване на левия бутон на мишката или чрез маркиране на елемента и натискане на съответния команден бутон.

2.1 Командни бутони

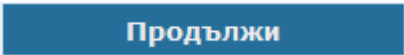
Бутоните служат за изпълнение на команди като: *Изтриване* (изтриване на въведени данни), *Запис* (стойностите на въведените полета се записват в базата данни), *Отказ* (полетата връщат стойностите си от момента преди корекцията) и т.н. В средата на бутона се намира текстът на командата, която ще се изпълни при натискане на съответния бутон, например: 

Натискането на команден бутон става по два начина:

- чрез щракване с показалеца на мишката върху него;
- чрез позициониране върху него с клавиша **Tab** и натискане на клавиша **Enter**.

Бутонът е активен, ако текстът с неговата команда е ограден в правоъгълник.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

В модул „Електронни услуги”, в частта кандидатстване за преминаване от един екран към друг се избира бутон .

2.2 Текстови полета

Текстовите полета се използват за въвеждане на текст или числа. Обикновено в лявата част на полето или над него е поставен етикет, който определя неговото смислово съдържание. За въвеждане на стойност в полето е необходимо то да бъде активирано. Индикатор за активност на текстовото поле е наличието на мигащ маркер – “|”:

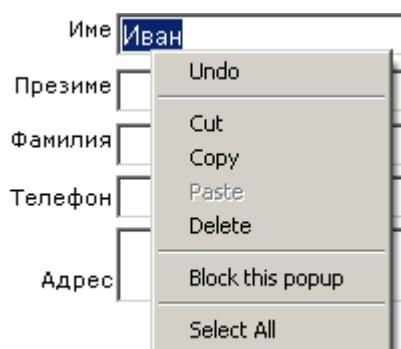
Номер:

Активирането на текстово поле се осъществява:

- чрез щракване с показалеца на мишката в рамките на полето;
- чрез позициониране върху него с помощта на клавиша **Tab**.

Стойността на текстовото поле се селектира, когато два пъти последователно се щракне върху него с левия бутон на мишката. В това състояние, при натискане на клавиш от клавиатурата, стойността на полето се изтрива и се запълва с избрания символ на съответния клавиш.

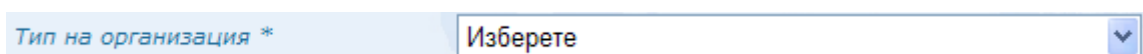
При натискане на десния бутон на мишката върху полето се появява падащо меню с команди:



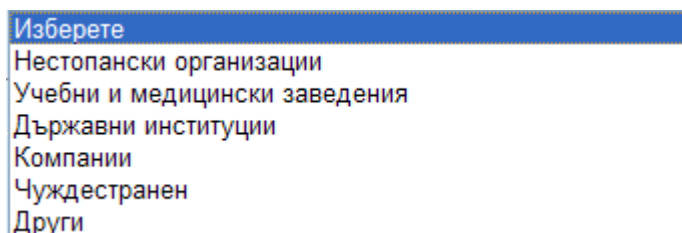
Командите от менюто са стандартни и се използват за копиране, местене или изтриване на стойността в полето.

2.3 Списъчни полета

Списъчните полета представляват текстови полета със стрелка в дясната част на полето. Например:



Обикновено се визуализира първия елемент от списъка, а при щракване с левия бутон на мишката върху стрелката се извежда пълния списък:



Списъчните полета са предназначени за избор на елемент от предварително въведени списъци. Списъците се използват за извеждане на различни номенклатури.

Изборът на елемент от списъка е възможен чрез:

- щракване с мишката върху избрания елемент;
- движение по елементите на списъка с клавишите стрелки и натискане на бутона **Enter**.

2.4 Полета за връзка (препратка, link)

Полетата за връзка служат за активиране на следваща страница. В повечето случаи това е текст – подчертан и шрифта е в син цвят.

Изборът на страницата, към която сочи, е възможен чрез щракването с мишка върху текста.

2.5 Бутони за избор (чек бутони, чек - боксове)

Бутоните за избор или чек бутоните служат за избор на опция.



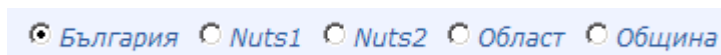
Ако опцията не е избрана, то квадратчето е празно.

Ако опцията е избрана, то квадратчето е отбелязано със символ “✓”.

Изборът на чек бутон (чек – бокс) е възможен чрез щракване с левия бутон на мишката върху него.

2.6 Радио (опционни) бутони

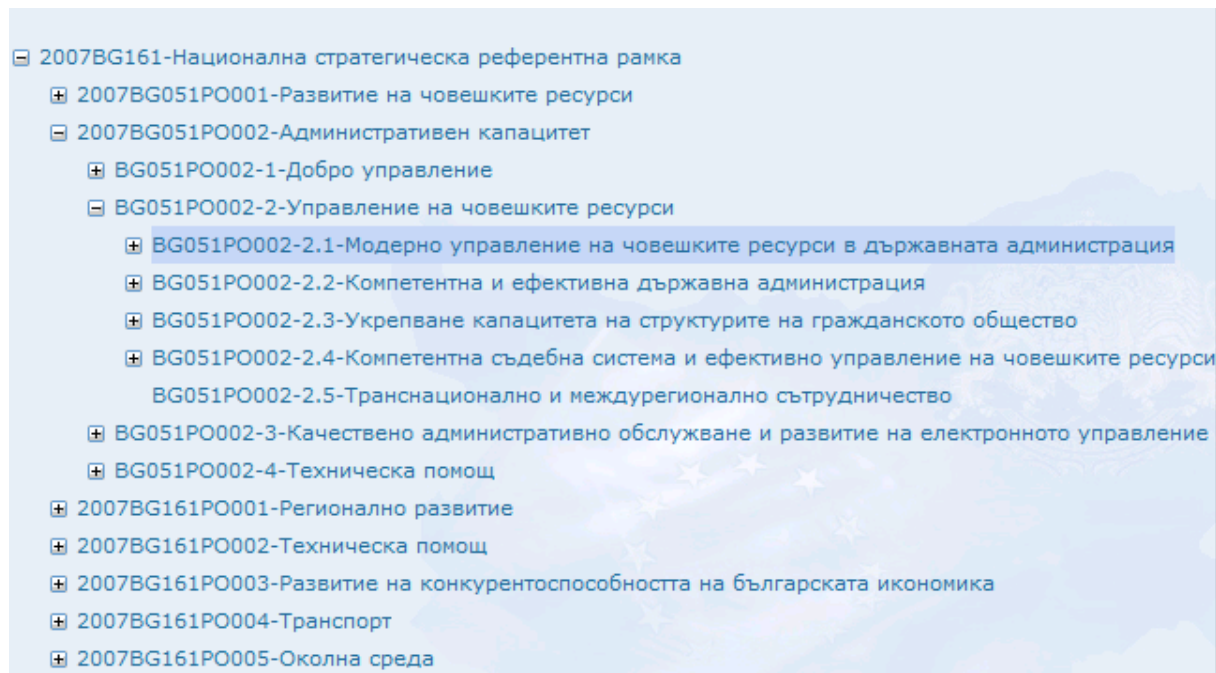
Радио или опционните бутони служат за избор на една от няколко възможности, оформени в група. Във всеки момент може да бъде избран само един от бутоните в групата и той е маркиран с точка:




Изборът на радио бутон е възможен чрез щракването с мишка върху радио бутона.


2.7 Йерархични списъци

Йерархичните списъци представят дървото на йерархична структура от елементи – така наречената Оперативна карта. Върхът (коренният елемент) е изнесен най-вляво. Подчинените му (елементите на второ ниво) са изнесени в дясно от него с равен отстъп. Елементите на трето ниво са изнесени на равен отстъп на дясно от елементите на второ ниво и т.н.



Знак  пред елемент означава, че под него има елементи на по-ниско ниво, които не са показани. Показването им става с кликуване върху знака.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.


Знак  пред елемент означава, че елементите на по-ниското ниво са показани. Скриването им става с кликване върху знака.

Липсата на знак пред елемент означава, че под него няма елементи на по-ниско ниво.

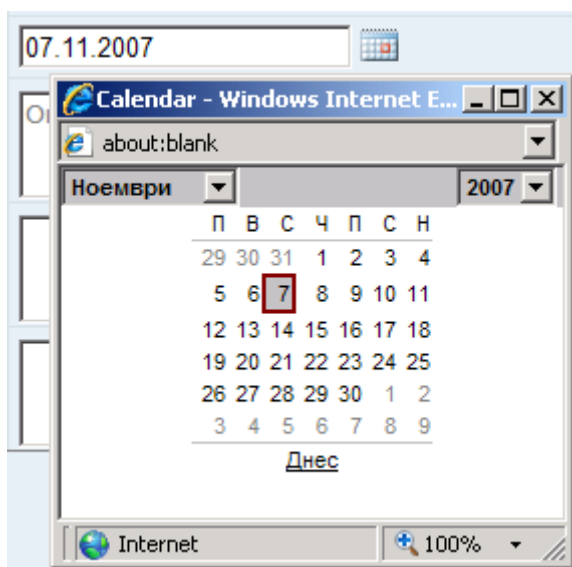
2.8 Съобщения

Системата извежда подходящи съобщение за извършените действия от страна на потребителите. Когато действията, които са предприети са успешни съобщението е в зелен цвят, например: **Записът премина успешно.** За действия, които не са успешни или целят да предупредят потребителят, съобщенията са в червен цвят **Въведеният ЕИК/Булстат не е въведен в данните за кандидати!**

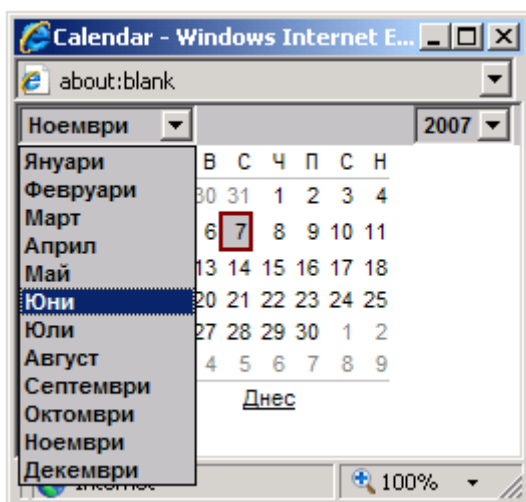
2.9 Календар

Календар се използва, когато трябва да се въведе дата. Отдясно на полето за дата има бутон  за извеждане на прозорец “Календар”.

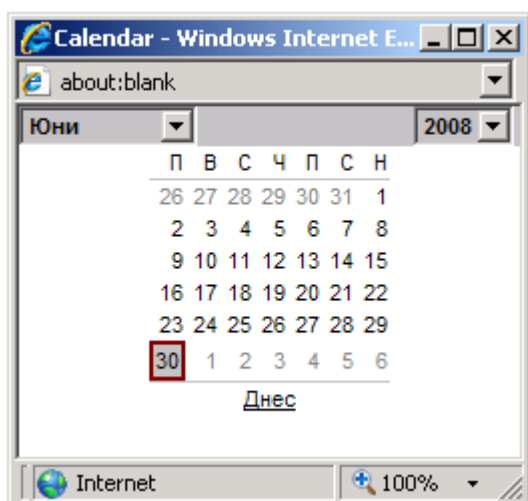
След кликване върху нея се извежда показаният прозорец.



Ако в полето има въведена дата календарът се позиционира на нея, в противен случай се позиционира на днешната. С помощта на списъчни полета се избират месец и година.



След като са избрани месец и година, с кликване върху деня от месеца се избира датата.




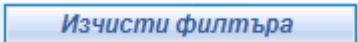
Всяка страница на информационната система се състои от следните елементи:

- Титул – „Информационна система за управление на структурните инструменти на ЕС в България”;
- Лента с меню за „Вход”/”Изход”, „Помощ”, „За нас”;
- Потребителско име - горен десен ъгъл;
- Часовник;

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.


- Основно меню - вляво на всеки екран за активиране на основните функционалности на системата
- Съдържание на страницата – включва лента с бутони за изпълнение на определени действия за реализация на функционалността, списъци с информация и таблици за въвеждане/редактиране на информация. На страници, в които се въвежда или извежда информация за елемент от оперативната карта, се извежда кодът и наименованието на съответния елемент от ОК.

Всеки списък може:


- да се сортира във възходящ или низходящ ред по колона, чието наименование е подчертано;
- да се филтрира по зададени критерии ;
- да се зареди първоначалния набор от данни чрез бутон .


Списъците с повече редове се извеждат по страници като под списъка се извеждат линкове към съответните страници. Преминаването към друга страница се осъществява с “Предишна” и “Следваща” или при посочване на конкретна страница. С лявата двойна стрелка се избира първа страница от предишните 10 страници. С дясна двойна стрелка се избира първа страница на следващите 10 страници.


При въвеждане/редактиране на данни се извършва формален контрол на информацията преди запис и се извеждат съответни съобщения, посочващи некоректните и/или невъведените задължителни данни. Задължителните полета са означени с *.

За добавяне се използва бутон от вида . Данните се извеждат на екрана, но се записват в системата само при натискане на бутон „Запис”.

За преглед на данните се използва бутонът  или .

За редактиране на данните се избира бутонът . Отваря се нова страница с данни, откъдето може да се извършва редакцията.

За изтриване се избира бутонът . Изтриването на информация трябва да се потвърди. При потвърждаване на изтриването данните в системата се запазват като се маркират като изтрити. Изтритите данни (компании, предложения и др.) се извеждат в списъците в зачеркнати в червен цвят.

Бутоните   позволяват съответно разпечатване на списъка и експорт към Excel.

Забележка: *Ако липса бутон в някой от екраните, това означава че потребителя няма права за съответната функционалност. Ако в даден екран има неактивен бутон, данните са недостъпни.*

3 Цел

Целта на модул „Електронни услуги за бенефициентите“ е да:

- ✓ Предоставя електронни услуги, които да подпомогнат бенефициентите при подаване на проектни предложения и отчитане изпълнението на проектите пред Договарящия орган;
- ✓ Осигурява възможности за следене текущото състояние на изпълнението, както на процедурата така и на проекта от страна на Бенефициента;
- ✓ Подпомага работата на бенефициентите и облекчава цялостният процес по управление на изпълнението на проекти;
- ✓ ускори процедурите по кандидатстване и разширяване на възможностите за ползване на структурните инструменти на ЕС.

4 Анотация

- ✓ Оперативна програма – е документ, представен от страна-членка и одобрен от Европейската комисия, установяващ стратегия за развитие със съгласувани приоритети, която да бъде реализирана с помощта на Фонд, а по отношение на цел Конвергенция, с помощта на Кохезионния фонд и на ЕФРР;
- ✓ Приоритетна ос – е един от приоритетите в стратегията на дадена оперативна програма, съдържащ група от операции, които са свързани и имат

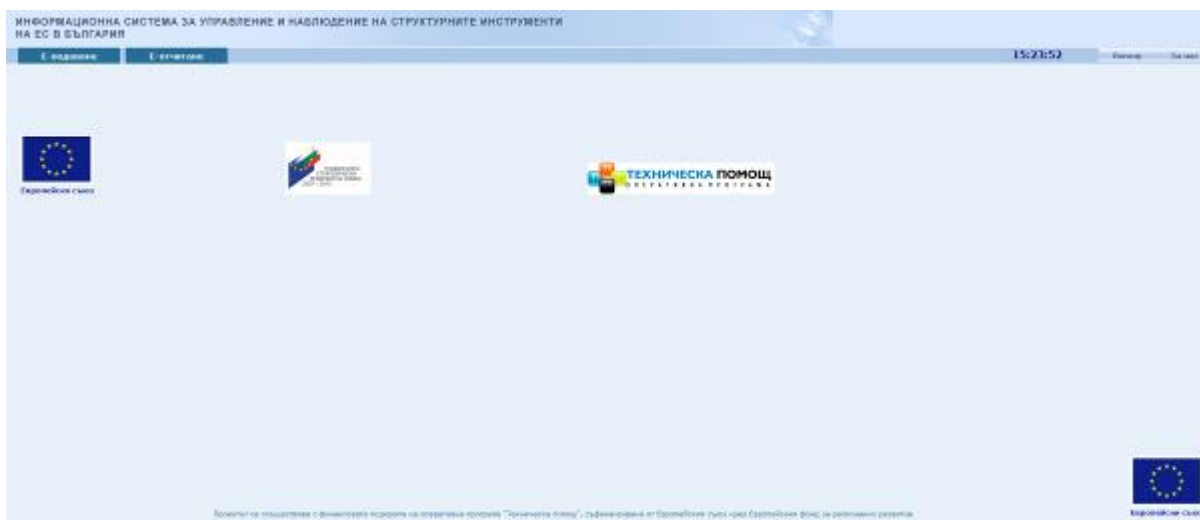
специфични измерими цели. Приоритетната ос може да съдържа подприоритет и процедура или само процедура;

- ✓ Подприоритет (Област на интервенция) – това е проект или група проекти, избрани от Управляващия орган на съответната оперативна програма в съответствие с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение и изпълнявани от един или повече бенефициенти, позволяващи постигането на целите на приоритета, към който се отнасят;
- ✓ Процедура – това е покана за събиране на проектни предложения с цел предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, в която ясно са дефинирани условията, параметрите и сроковете за кандидатстване от страна на кандидатите. Процедурите, които се провеждат са за подбор на проекти или за директно предоставяне;
- ✓ Индикатори - използват се за количествено и/или качествено измерване на напредъка/развитието/изпълнението на проектите и отделните елементи от Оперативната карта;
- ✓ Проектно предложение - предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи;
- ✓ План за изпълнение – описва дейностите, които ще бъдат извършени, времето за извършване и стойността на дейностите;
- ✓ Договор – договор, сключен между ръководителя на Договарящия орган и бенефициента за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект. Още известен като договор за безвъзмездна финансова помощ (ДФП);
- ✓ Безвъзмездна финансова помощ (БФП) – предоставя се въз основа на договор, сключен между договарящ орган и бенефициент, или въз основа на заповед на ръководителя на административната структура в случаите, в които бенефициент и договарящ орган са в рамките на една и съща администрация. БФП се предоставя на договарящия орган в съответствие с целите и приоритетите и при условията, определени в съответната оперативна програма, съфинансирана от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, или във финансово споразумение по програма ФАР на ЕС;

- ✓ Финансов отчет – пакет документи, удостоверяващи разходването на средства по проекта;
- ✓ Искане за плащане - пакет документи, заявяващи искане за възстановяване на средства на бенефициента.

5 Вход в системата

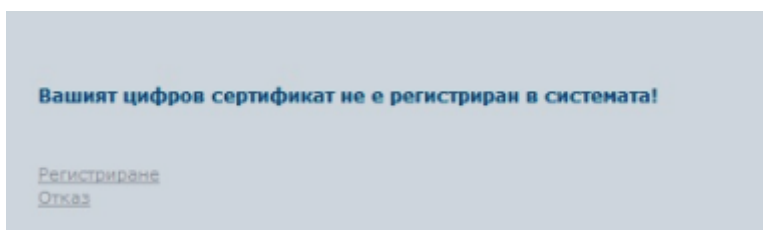
Стартира се интернет браузър и се въвежда адресът: <https://eumis.government.bg>.



6 Регистриране в системата

За да се използват електронните услуги на ИСУН, потребителят трябва да има УЕП, който да бъде предварително инсталиран и регистриран.

В случай че потребителя влиза в системата за първи път и сертификата не е регистриран, ще се появи следното съобщение:



Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

От навигационното меню се избира бутона

Регистриране

Забележка: *Описаните в ръководството стъпки са направени с електронен подпис предоставен от StampIT, използван интернет браузър – Internet Explorer.*

Регистрационни данни

Данни от цифровия сертификат

Име	Information Services Plc.
ЕГН/ЕУЛСТАТ	EGH: 7802275349
Сериен номер	1E410E32E6947168
Удостоверяващ орган	StampIT Qualified CA

(Допълнителни данни от цифровия сертификат...)(X)

Данни за потребителя

- * Електронна поща (на този e-mail ще се получават известия от системата)
- * Описание (Длъжност)
- * Име на български
- * Адрес за връзка/населено място, област, община, ж.к., улица, №, вх., ет., ап. /
- * Пощенски код

Предоставените от Вас данни са защитени съгласно Закона за защита на личните данни и нормативните актове, регламентиращи защита на информация и се обработват само във връзка с осъществяването на установените със закон функции на Министерски съвет.

Попълват се данните на потребителя и се избира командата „Потвърди”.

При повторно избиране на бутона **Регистриране** има възможност за промяна на данните:

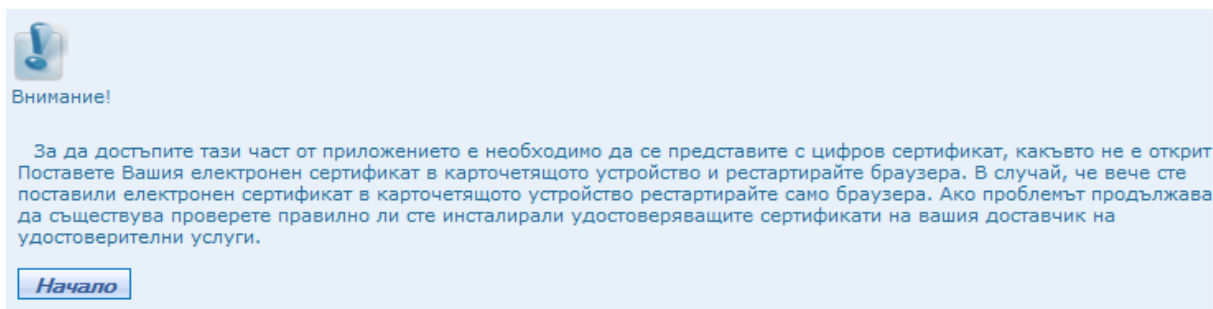
Промяна на регистрационни данни

Данни за потребителя

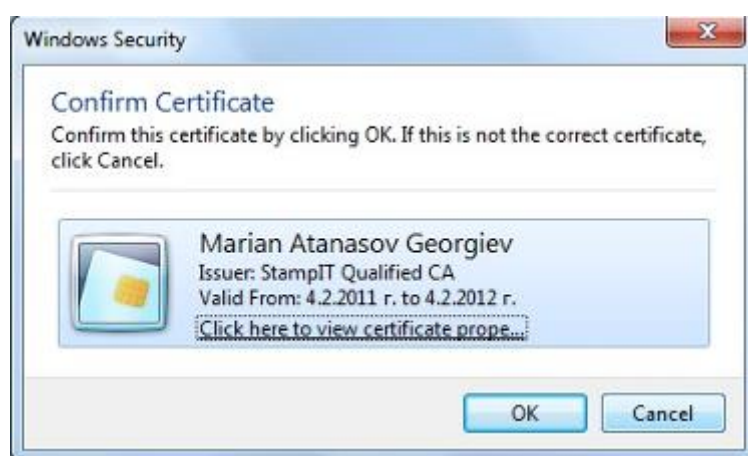
- * Електронна поща (на този e-mail ще се получават известия от системата)
- * Описание (Длъжност)
- * Име на български
- * Адрес за връзка/населено място, област, община, ж.к., улица, №, вх., ет., ап. /
- * Пощенски код

В случай, че не е поставен клиентски сертификат на екрана се визуализира следното съобщение:

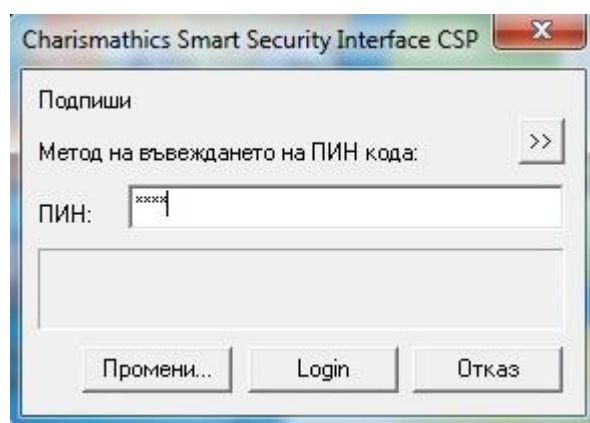
Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.



След поставянето на цифровия сертификат, рестартиране на браузъра и регистриране на електронния сертификат, при влизане в приложението се появява прозорец за избор на сертификат:



Избира се сертификата, с който ще се достъпва приложението и се появява прозорец за въвеждане на ПИН код на сертификата:

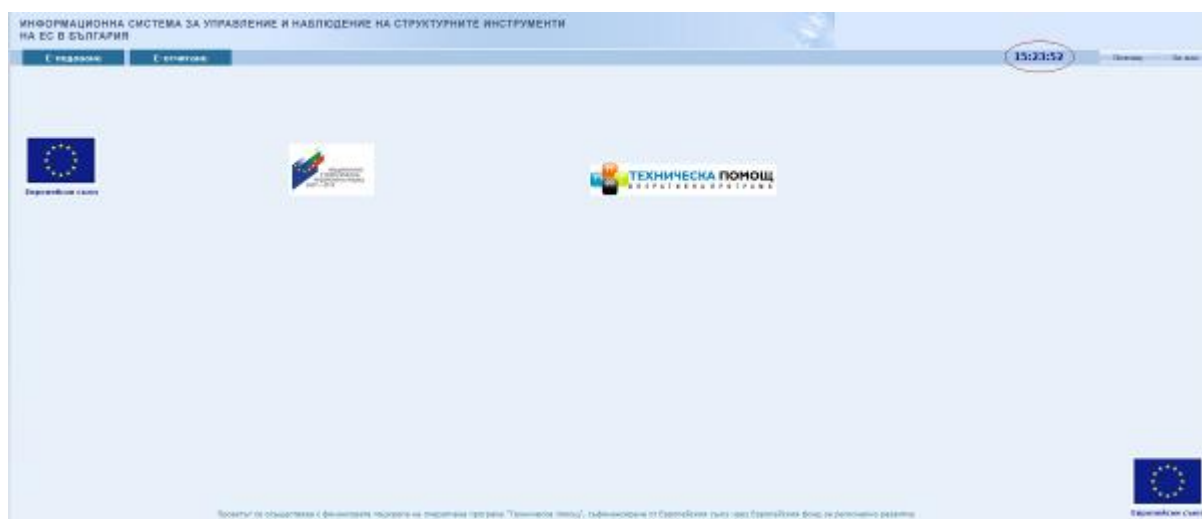


Въвежда се ПИН код и се зарежда началната страница на приложението.

Забележка: Подписването на файла може да става по начин различен от показания в Ръководството. Това зависи от предоставения от издателя на сертификата софтуер. Независимо от това какъв софтуер се ползва е необходимо подписването да става с отделена сигнатура.

7 Часовник

В модулет е предвидена функция „Часовник”. Часовникът е разположен е в горния десен ъгъл на лентата с информационните бутони. Видим е при влизане във всяка една страница от модула.



Часовникът има за цел да подпомогне бенефициентите при подаване на проектни предложения със срок. Часовникът показва точното време на сървъра на приложението. Това е часът, който важи за точно време за приемане на проектните предложения подавани по електронен път.

8 Е- подаване

8.1 Кандидатстване

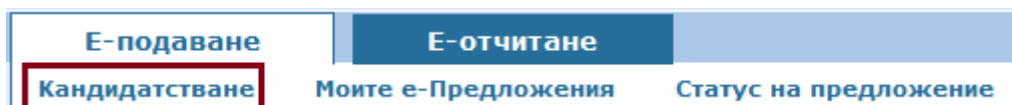
От навигационното меню се избира под меню „Кандидатстване”.

В лявата част на екрана са показани стъпките за кандидатстване. Стъпката не е активна, докато потребителят не премине през нея. След като действията са завършени в чек бокса пред наименованието се поставя отметка.



Кандидатстване	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Оперативна карта
<input checked="" type="checkbox"/>	2. <u>Документи за кандидатстване</u>
<input type="checkbox"/>	3. Данни за кандидат

Системата позволява потребителя да влезе, да изтегли документите за кандидатстване и да се запознае с тях без да е необходим електронен подпис.



Е-подаване	Е-отчитане	
Кандидатстване	Моите е-Предложения	Статус на предложение

8.1.1 Оперативна карта

Визуализира се екран с оперативната карта. Избира се желаната оперативна програма, приоритетна ос, подприоритет /ако има създаден/ и процедура по която ще се кандидатства.

Е-подаване

Е-отчитане

Кандидатстване

Моите е-Предложения

Статус на предложение

Избор на процедура

Кандидатстване

1. Оперативна карта

2. Документи за кандидатстване

3. Данни за кандидат

4. Описание на проектно предложение

5. Партньори

6. Финансова информация

7. Бюджет

8. План за изпълнение (незадължително)

9. План за плащане (незадължително)

10. Индикатори

11. Екип на проекта

12. План за външно възлагане

13. Друга информация

14. Документи

15. Потвърждаване

2007BG161-Национална стратегическа референтна рамка

2007BG051PO001-Развитие на човешките ресурси

BG051PO001-1-Насърчаване на икономическата активност и развитие пазара на труда, насърчаващ вкл...

BG051PO001-2-Повишаване на производителността и адаптивността на заетите

BG051PO001-3-Подобряване на качеството на образованието и обучението в съответствие с потребнос...

BG051PO001-4-Подобряване на достъпа до образование и обучение

BG051PO001-5-Социално включване и насърчаване на социалната икономика

BG051PO001-6-Повишаване ефикасността на институциите на пазара на труда, социалните и здравни у...

BG051PO001-7-Транснационално и междурегионално сътрудничество

BG051PO001-8-Техническа помощ

BG051PO001-8.1-Подкрепа за управлението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"

BG051PO001-8.1.01-Процедура за обучение

BG051PO001-8.1.02-Валя и Гери

BG051PO001-8.1.03-Система за управление на човешките ресурси

BG051PO001-8.1.06-Процедура от 15-05-2013

BG051PO001-8.2-Подкрепа за информационното осигуряване на ОП „РЧР“

BG051PO001-8.3-Укрепване капацитета на потенциалните бенефициенти

2007BG051PO002-Административен капацитет

2007BG161PO001-Регионално развитие

2007BG161PO002-Техническа помощ

2007BG161PO003-Развитие на конкурентоспособността на българската икономика

2007BG161PO004-Транспорт

2007BG161PO005-Околна среда

Процедура:Развитие на човешките ресурси>>> Техническа помощ>>> Подкрепа за управлението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси">>> Система за управление на човешките ресурси

Избира се процедура, по която се подава проектно предложение.

Избира се процедура и се натиска бутона

Продължи

8.1.2 Документи за кандидатстване

Процедура:Развитие на човешките ресурси>>> Техническа помощ>>> Подкрепа за управлението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси">>> Система за управление на човешките ресурси

Необходими документи за кандидатстване

Документ	Вид *1	Начин на подаване *2
Анекс към договор	Задължителен	Подава се електронно
Договор	Задължителен	Подава се оригинал
Бюджет	Задължителен	Подава се оригинал

*1: Отбелязаните като **задължителни** документи, са необходими за правилното провеждане на процеса по кандидатстване.

Незадължителните документи се добавят по преценка на кандидата.

*2: Документите, отбелязани с начин на подаване **"електронно"** се подават само и единствено в процеса по кандидатстване в тази страница. Отбелязани **"в оригинал"** се предоставят на хартиен носител, на ръка или по други регламентирани канали.

Формуляри за изтегляне:

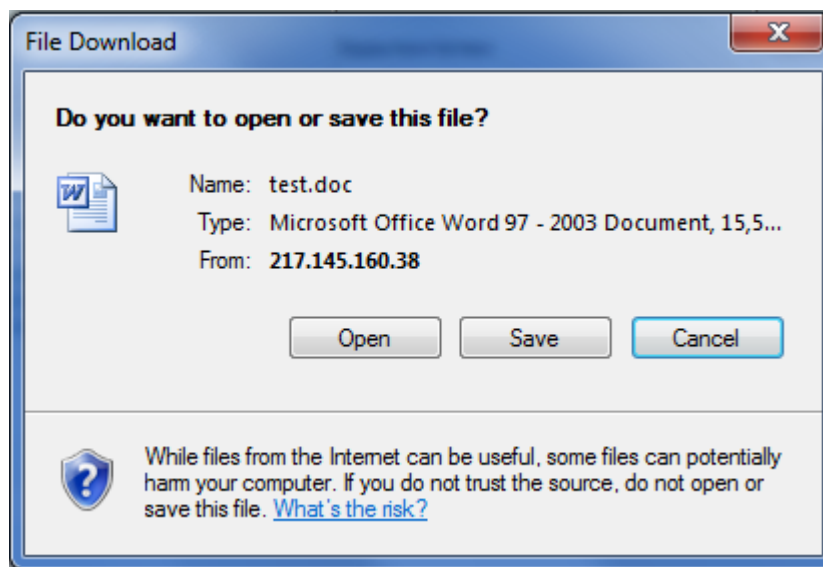
Бюджет

На екрана се визуализират документите необходими за кандидатстване по процедурата, както и формуляри за изтегляне.

Посочени са задължителните документи за кандидатстване, както и начина на подаване.

Във Формуляри за кандидатстване са приложени образци на документи, необходими за кандидатстването. Същите могат да бъдат прегледани, запазени на компютъра, попълнени и приложени към пакета документи за кандидатстване.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.



С натискането на „Open” има възможност да се прегледа съдържанието на документа. С „Save” ще може да се запамети документа на компютъра.

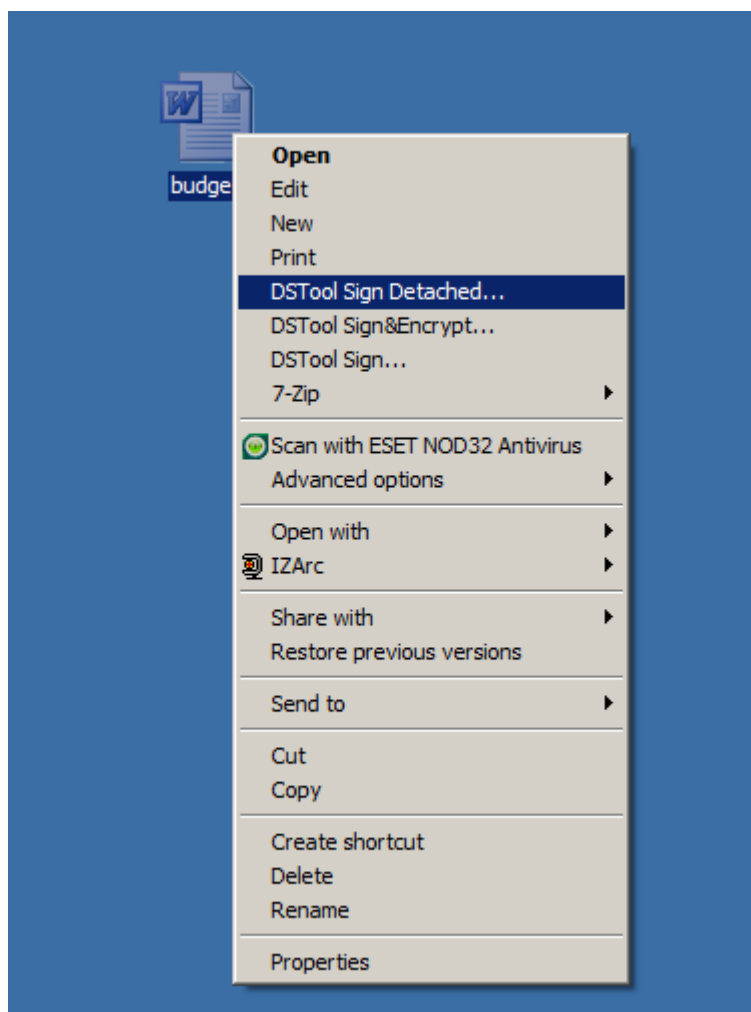
Изискване на системата е всички подавани в услугата файлове да бъдат подписани с **отделена (detached) сигнатура**, при която подписваният файл остава непроменен, а в явен вид към него се добавя допълнителен файл с разширение .p7s , който съдържа подписа. Така подписаните файлове се подават в системата като документ и сигнатура. Това може да се реализира с всеки универсален електронен подпис от Регистрираните доставчици на удостоверителни услуги от [Комисията за регулиране на съобщенията](#), както и да се използва избран от потребителя софтуер имащ функционалността да подписва с **отделена сигнатура** с подписа на потребителя.

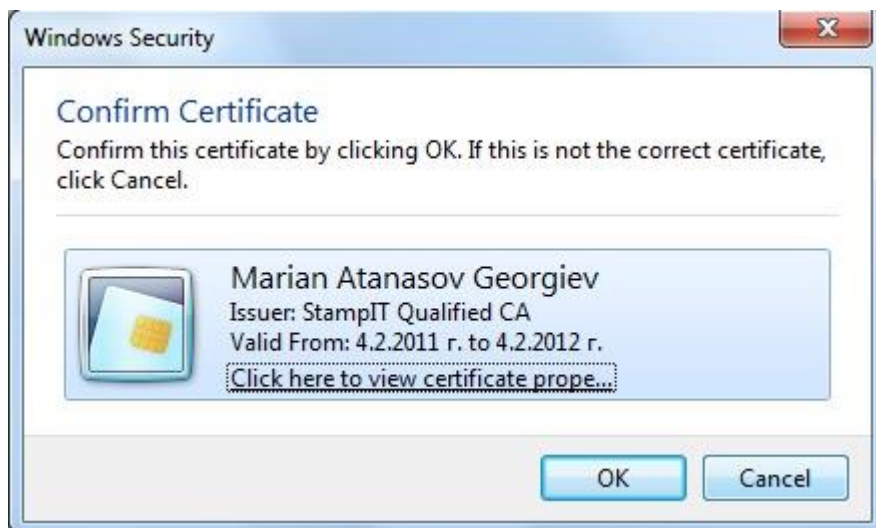
По-долу е показан пример с безплатен софтуер работещ с всеки универсален електронен подпис от Регистрираните доставчици на удостоверителни услуги от [Комисията за регулиране на съобщенията](#):

DSTool е софтуер за подписване на документи, който е безплатен и може да се изтегли от страницата www.stampit.org, меню Софтуер. Същият е съвместим с издаваните Удостоверения за универсален електронен подпис от Регистрираните доставчици на удостоверителни услуги от [Комисията за регулиране на съобщенията](#).

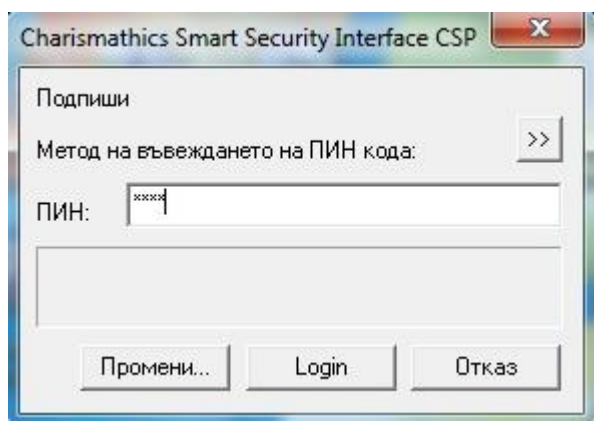
След като имате инсталиран DSTool на компютъра, кликвате с мишката върху файла с десен бутон и избирате

DSTool Sign Detached...

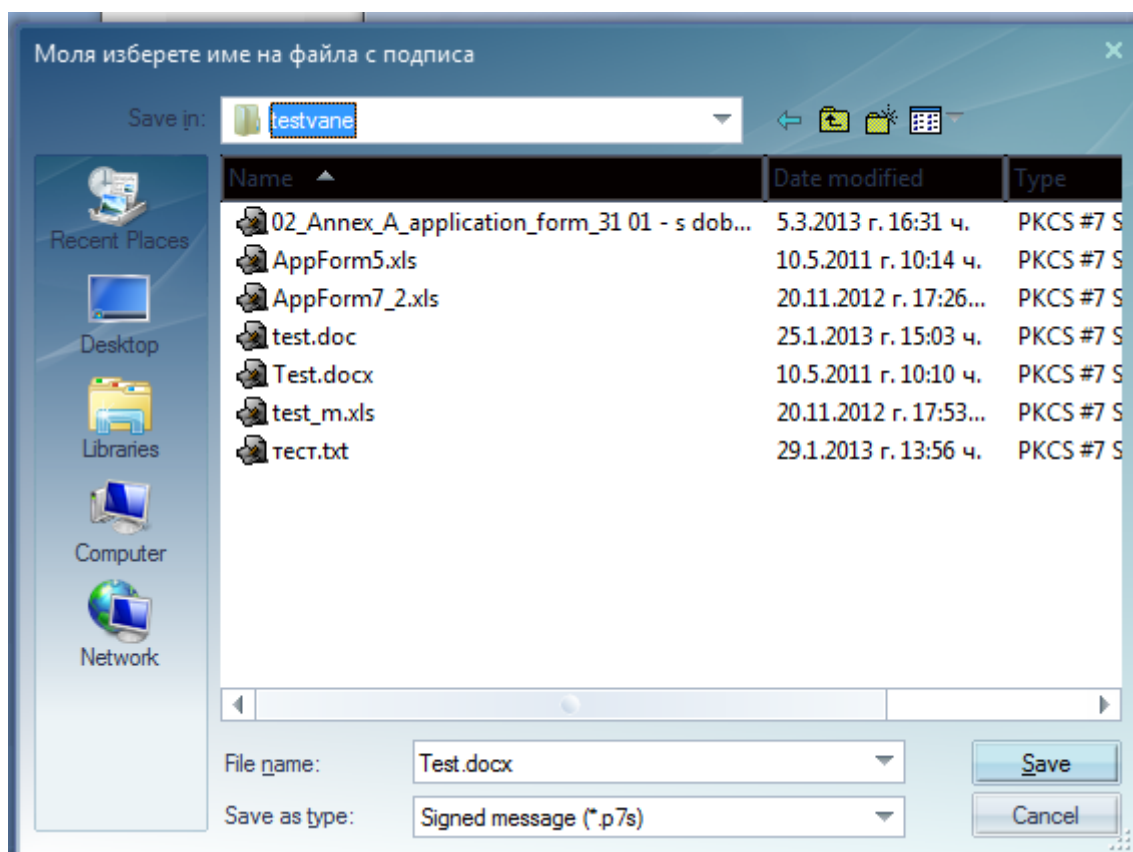




Въвеждате ПИН код на сертификата:



След потвърждаване на ПИН се извежда прозорец за запис на Сигнатурата:




След всяко запазване на промяна, която се прави в документа необходимо е отново да се извърши действието подписване с цифровия сертификат.

След запознаване, попълване и запаметяване на изискуемите документи се избира бутона **Продължи**.

8.1.3 Данни за кандидат

За да продължите към Данни на кандидат, вече е необходим КЕП за кандидатстване. Ако не сте влезли с КЕП на екрана ще се визуализира следното съобщение:



Внимание!

За да достъпите тази част от приложението е необходимо да се представите с цифров сертификат, какъвто не е открит. Поставете Вашия електронен сертификат в карточетящото устройство и рестартирайте браузера. В случай, че вече сте поставили електронен сертификат в карточетящото устройство рестартирайте само браузера. Ако проблемът продължава да съществува проверете правилно ли сте инсталирали удостоверяващите сертификати на вашия доставчик на удостоверителни услуги.

[Начало](#)

В полето ЕИК/Булстат на кандидат, което е задължително се попълват данните и се избира бутон „Валидиране” .

ЕИК/Булстат *

126020826

Валидиране

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

В случай, че кандидата не е регистриран в системата се визуализира следния екран:

ЕИК/Булстат *

126020826

Валидиране

Основна информация

☐ ЕИК
 ☐ ЕИК/Булстат

ЕИК/Булстат/ЛНЧ *

126020826

Име на изпълнител *

Съкращение

Име на кандидат на английски език *

Тип на организация *

Изберете

Правен статут на организация *

Седалище и адрес на управление

Населено място *

Изберете Област

Пощ. код

Адрес *

V Л

Адрес за кореспонденция

Населено място *

Изберете Област

Пощ. код

Адрес *

Контакти

Телефон1

Телефон2

Факс

Електронен адрес

Запис

Отказ

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Кандидатът попълва данните и избира бутона „Запис” за да могат да бъдат съхранени в системата.

След успешен запис се преминава на следващата стъпка „Описание на проектно предложение”.

В случай, че кандидата е регистриран в ИСУН след въвеждане на ЕИК/Булстат и избор на бутон „Валидиране” се преминава на стъпка „Описание на проектно предложение”.

8.1.4 Описание на проектно предложение

Визуализира се екран, в който се попълват всички задължителни полета отбелязани със „*”. За запазване на въведената информация се избира бутон „Запис”.

ЕИК/Булстат	<input type="text" value="030430591"/>
Наименование	<input type="text" value="Сетелком"/>

Име *	<input type="text"/>
Обща цел *	<input type="text"/>
Специфични цели *	<input type="text"/>
Резултати *	<input type="text"/>
Срок за изпълнение *	<input type="text"/> месеци
Място на изпълнение *	<div>Местонахождение *</div> <div><input type="radio"/> Държава/ЕС <input type="radio"/> Nuts1 <input type="radio"/> Nuts2 <input type="radio"/> Област <input type="radio"/> Община</div>
<input type="button" value="Запис"/>	

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

При успешен запис системата извежда следното съобщение: **Записът премина успешно.**

ЕИК/Булстат	030430591
Наименование	Сетепком

Записът премина успешно.

Име *	Ремонт на учебна зала
Обща цел *	Подготовка на учебна зала
Специфични цели *	Извършване на ремонт на учебна зала
Резултати *	Ремонтирана учебна зала
Срок за изпълнение *	6 месеци
Място на изпълнение *	<p>Местонахождение *</p> <p> <input type="radio"/> Държава/ЕС <input type="radio"/> Nuts1 <input type="radio"/> Nuts2 <input type="radio"/> Област <input checked="" type="radio"/> Община </p> <p>Област * София град</p> <p>Община * Столична</p> <p> Държава: BG България Регион Nuts1: BG4 ЮГОЗАПАДНА И ЮЖНА ЦЕНТРАЛНА БЪЛГАРИЯ Регион Nuts2: BG41 Югозападен Област: BG411 София град Община: 68134 Столична </p> <p>Запис</p>

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

8.1.5 Партньори

Този екран не е задължителен за попълване и позволява добавянето на партньор от Кандидата.

<input checked="" type="checkbox"/> 5. Партньори (незадължително)
Добави партньор
Няма включени партньори!

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *


За добавяне на партньор се избира [Добави партньор](#). Въвеждат се данни в полето ЕИК/Булстат/ЛНЧ и се избира бутон „Добави”.

Добави партньор				
Няма включени партньори!				
<table border="1"> <tr> <td>ЕИК/Булстат/ЛНЧ *</td> <td>126020826</td> </tr> <tr> <td>Добави</td> <td>Отказ</td> </tr> </table>	ЕИК/Булстат/ЛНЧ *	126020826	Добави	Отказ
ЕИК/Булстат/ЛНЧ *	126020826			
Добави	Отказ			

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Ако данните на партньора липсват в системата ще се визуализира следното съобщение: **Въведеният ЕИК/Булстат не е въведен в данните за кандидати!** и екран:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

 [Добави партньор](#)

Въведеният ЕИК/Булстат не е въведен в данните за кандидати!

ЕИК/Булстат/ЛНЧ *

Основна информация

☐ ЕИК ☐ ЕИК/Булстат ☐ Чуждестранно лице

ЕИК/Булстат/ЛНЧ *

Име на изпълнител *

Съкращение

Име на кандидат на английски език *

Тип на организация *

Правен статут на организация *

Седалище и адрес на управление

Населено място * Пош. код

Адрес *

Адрес за кореспонденция

Населено място * Пош. код

Адрес *

Контакти

Телефон1

Телефон2


Факс

Електронен адрес


Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Въвеждат се данните на партньора и с избор на бутон „Запис”, партньора се записва в ИСУН в „Кандидати” и се записва като Партньор в „Кандидатстване”.

В случай, че партньора вече фигурира, системата автоматично записва партньора и се визуализира следното съобщение **Записът премина успешно.** и екран:


 [Добави партньор](#)

Записът премина успешно.

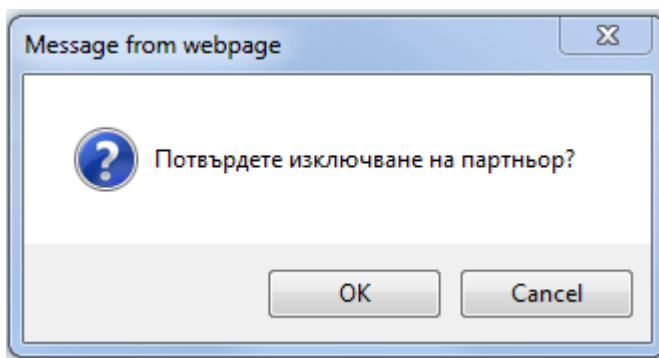
ЕИК/Булстат/ЛНЧ	Партньор	Адрес за кореспонденция	
126020826	ТИ СИ ЕООД	Област: София област Община: Правец 2161 Правец ул. Иглика 12	

ЕИК/Булстат/ЛНЧ *

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Добавен партньор може да бъде премахнат от списъка с избор на бутон  „Изключване на партньор”. Визуализира се следното съобщение:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.



С потвърждаване на избора, партньора е изтрит от списъка.

8.1.6 Финансова информация

При преминаване на етап въвеждане на Финансова информация, на екрана се визуализира информация за зададените кодове по измерения на дадената процедура.

Кодове:	
Код по приоритетна тема *	86.Оценки и разработки; информация и комуникация
Код по стопанска дейност *	00.Неприложимо
Код по форма на финансиране	01.Безвъзмездна помощ
Код по териториална спецификация	01.Градски
Източници на финансиране:	
Искано финансиране	0,00
в т.ч. Други публични средства	0,00
Съфинансиране от бенефициента	0,00
ЕИБ	0,00
ЕБВР	0,00
СБ	0,00
Други МФИ	0,00
Други източници на финансиране	0,00
Общ размер	0,00
<input type="button" value="Запис"/>	

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Полетата Код по приоритетна тема и Код по стопанска дейност са изборни.

Кодове:	
Код по приоритетна тема *	85.Подготовка, изпълнение, проследяване и контрол
Код по стопанска дейност *	85.Подготовка, изпълнение, проследяване и контрол
	86.Оценки и разработки; информация и комуникация

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Кодове:	
Код по приоритетна тема *	85.Подготовка, изпълнение, проследяване и контрол
Код по стопанска дейност *	00.Неприложимо
Код по форма на финансиране	00.Неприложимо
	22.Други неуточнени услуги

Полетата Код по форма на финансиране и Код по териториална спецификация наследяват информацията от процедурата и нямат възможност за промяна.

Кандидатът въвежда финансовата информация в Източници на финансиране.

С избор на бутон „Запис” въведените данни се записват.

Записът премина успешно.

Кодове:	
Код по приоритетна тема *	85.Подготовка, изпълнение, проследяване и контрол
Код по стопанска дейност *	00.Неприложимо
Код по форма на финансиране	01.Безвъзмездна помощ
Код по териториална спецификация	01.Градски
Източници на финансиране:	
Искано финансиране	2000,00
в т.ч. Други публични средства	0,00
Съфинансиране от бенефициента	0,00
ЕИБ	0,00
ЕБВР	0,00
СБ	0,00
Други МФИ	0,00
Други източници на финансиране	0,00
Общ размер	2000,00
<input type="button" value="Запис"/>	

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

8.1.7 Бюджет

Кандидатът въвежда информация за бюджета, които е предварително зададен от УО при създаването на процедурата.

№	Тип на разхода	Вид разход от Анекс 3	Описание в бюджет	Описание в проект*	Стойност*
1	Разход за ПП1	Кръстосано финансиране	aaa	Материали	2000
2	Разход за ПП2	Кръстосано финансиране		Наем зала	500
3	Тип разход 1	Кръстосано финансиране		заплащане на лектор	7500
4	Тип разход 2	Разходи, направени в област, съседна на областта (трансгранично сътрудничество)		няма	0

<< Предишна 1 Следваща >>
Общо: 4

Пояснение: ! : Нарушена Зависимост

Запис

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Поле "Описание в проект*" - попълва се описанието на разхода в проекта
Поле "Стойност*" - попълва се стойността на разхода
Сумата на всички типове разходи не може да надвишава общия размер на проектното предложение

В колона „Описание в проект”, се описва текстово разхода за съответното поле.

В колона „Стойност” се изписва стойността на разхода.

При успешен запис се визуализира следното съобщение
Записът премина успешно. . в случай, че има нарушена зависимост, при изписването на стойностите, системата генерира съобщение.

Съобщението за нарушена зависимост означава, че съставената формула от елементите на бюджета за конкретното поле не отговаря на зададените условия. Зависимостта се визуализира при поставяне на мишката на съответното поле от колона „Стойност”. Зависимостите не са зададени на всяко поле, а на определени.

В случай че въведените стойности надвишава общия размер на проектното предложение, системата визуализира следното съобщение:

Общата сума по бюджет надвишава общия размер на проектното предложение!

Записът премина успешно.
Общата сума по бюджет надвишава общия размер на проектното предложение!

№	Тип на разхода	Вид разход от Анекс 3	Описание в бюджет	Описание в проект*	Стойност*
1	Разход за ПП1	Кръстосано финансиране	aaa	Материали	1000,00
2	Разход за ПП2	Кръстосано финансиране		няма	0,00
3	Тип разход 1	Кръстосано финансиране		Труд	1500,00
4	Тип разход 2	Разходи, направени в област, съседна на областта (трансгранично сътрудничество)		няма	0,00

<< Предишна 1 Следваща >>
Общо: 4

Пояснение: ! : Нарушена Зависимост

Запис

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Поле "Описание в проект*" - попълва се описанието на разхода в проекта
Поле "Стойност*" - попълва се стойността на разхода
Сумата на всички типове разходи не може да надвишава общия размер на проектното предложение

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), извършван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

След нанасяне на коректни данни и запис на информацията екрана ще има следния вид:

Записът премина успешно.

№	Тип на разхода	Вид разход от Анекс 3	Описание в бюджет	Описание в проект*	Стойност*
1	Разход за ПП1	Кръстосано финансиране	aaa	Материали	1000,00
2	Разход за ПП2	Кръстосано финансиране		няма	0,00
3	Тип разход 1	Кръстосано финансиране		Труд	950,00
4	Тип разход 2	Разходи, направени в област, съседна на областта (трансгранично сътрудничество)		няма	0,00

<< Предишна 1 Следваща >>
Общо: 4

Запис


Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Поле "Описание в проект*" - попълва се описанието на разхода в проекта
Поле "Стойност*" - попълва се стойността на разхода
Сумата на всички типове разходи не може да надвишава общия размер на проектното предложение

Пояснение: ! : Нарушена Зависимост


8.1.8 План за изпълнение

План за изпълнение е задължителен за попълване. Въведените дейности по подаденото проектно предложение, ще бъдат прехвърлени в модул „Договори”, при сключване на договор.

 **Добавяне на дейност**

Няма включени дейности!

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

За добавяне на дейност се избира  **Добавяне на дейност** и се визуализира следния екран:

Добавяне на дейност
Няма включени дейности!

Дейност *	Подготовка на материали за обучение		
Описание			
Продължителност в месеци *	2		
Стартиране на дейността след датата на сключване на договора в месеци *	1		
Отговорник	Налични лица: Сетелком	Избрани отговорници за текущата дейност: Сетелком	Добави Премахни
Начин на изпълнение *	Собствено изпълнение		
Обща сума в лева	800		
Коментар			
Запис		Отказ	

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Попълват се всички задължителни полета. Отговорник може да бъде добавен чрез маркиране на името от поле „Налични лица” и избор на бутон „Добави”. Отговорник може да бъде премахнат чрез маркиране на името от поле „Избрани отговорници за текущата дейност” и избор на бутон „Премахни”.

Полето „Начин на изпълнение” е изборно и може да се избира от „Външно възлагане” или „Собствено изпълнение”.

Начин на изпълнение *	Изберете Изберете Външно възлагане Собствено изпълнение
-----------------------	--

След избор на бутон „Запис” дейността се добавя в списъка с дейностите към Проектното предложение и се визуализира следното съобщение

Добавянето на дейност премина успешно!

Добавяне на дейност

Дейност	Описание	Отговорници	Сума		
Подготовка на материали за обучение		030430591 - Сетелком	800,00		
Подготовка на зала за провеждане на обучение		030430591 - Сетелком	500,00		

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Дейност може да бъде редактиране чрез избор на бутон ”Редактиране”.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Добавяне на дейност

Дейност	Описание	Отговорници	Сума		
Подготовка на материали за обучение		030430591 - Сетелком	800,00		
Подготовка на зала за провеждане на обучение		030430591 - Сетелком	500,00		

Дейност *
Описание
Продължителност в месеци *
Стартиране на дейността след датата на сключване на договора в месеци *
Отговорник
Начин на изпълнение *
Обща сума в лева
Коментар

Подготовка на материали за обучение

2,00

1,00

Налични лица:
Сетелком

Избрани отговорници за текущата дейност:
Сетелком

Добави
Премахни

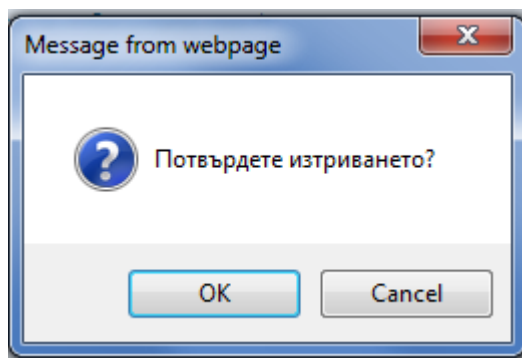
Собствено изпълнение

800,00

Запис
Отказ

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Или изтрита чрез избор на бутон „Изтриване”. Системата извежда следното съобщение:



След потвърждаване дейността е изтрита, при отказ дейността няма да бъде изтрита.


При успешно изтриване, системата генерира съобщение:

Дейността беше успешно изтрита!

8.1.9 План за плащане

Планът за плащане не е задължителен за изготвяне.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

За добавяне на план за плащане се избира  [Добавяне на плащане](#) и се визуализира следния екран:

В полето „Период от” се изписва началния период, в който ще се извърши плащането.

В полето „Период до” се изписва крайната дата на периода, в който ще се извърши плащането.


В полето „Сума в лева” се изписва стойността на плащането.

При избор на бутон „Запис” и успешен запис се визуализира следното съобщение: **Записът премина успешно.**

Плана за плащане е добавен в списъка. Добавен план може да бъде редактиран или изтрит. Стъпките са аналогични на описаните в т. 8.1.8 в частта изтриване и редактиране.

8.1.10 Индикатори

При преминаване на следващата стъпка се визуализира следния екран:

Основните индикатори се създават на ниво Оперативна програма и обхващат всички нива на отчетност на проектите. За добавяне на основен индикатор към процедурата се избира  [Добави основен индикатор](#) и се визуализира следния екран:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Добави основен индикатор Добави индивидуален индикатор

Няма присъединени индикатори!

Избор на основен индикатор

Изберете индикатор *

Изберете

Брой лица, включени в заетост след обучение

Брой лица, включени в обучение

Брой лица, участвали в транснационални и междурегионални прог

Базова стойност *

Начална дата *

Междинна стойност

Междинна дата

Целева стойност

Дата на постигане

Описание

Запис Отказ

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

От падащо меню в полето „Изберете индикатор” се избира от създадените основни индикатори на ниво ОП, необходими за проектното предложение.

Избор на основен индикатор

Изберете индикатор *

Брой лица, включени в обучение

Базова стойност *

Начална дата *

Междинна стойност

Междинна дата

Целева стойност

Дата на постигане

Описание

Запис Отказ

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Задължителни за попълване полета са:

- ✓ Базова стойност;
- ✓ Начална дата.

След избор на бутон „Запис” и при успешен запис индикатора е добавен като основен.

Добави основен индикатор Добави индивидуален индикатор

Вид индикатор	Индикатор	Базова стойност	Начална дата	Целева стойност	Дата на постигане		
Основен	Брой лица, включени в обучение	100,00	09.09.2013	100,00	16.09.2013		


Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Основен индикатор може да бъде Редактиран или изтрит. Стъпките са аналогични на описаните в 8.1.8 в частта изтриване и редактиране.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1 „Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Изтриването на индикатор може да се осъществи само в случай, че индикатора не е присъединен към договор.

За добавяне на индивидуален индикатор се избира

 [Добави индивидуален индикатор.](#)

Данни на индивидуален индикатор

Име *

Тип *

Тенденция *

Мерна единица *

Базова стойност *

Начална дата *

Междинна стойност

Междинна дата

Целева стойност

Дата на постигане

Описание

Запис

Отказ

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *


Попълват се задължителните полета:




- ✓ Име на индикатора;
- ✓ Тип на индикатора – избира се от списъчно поле;
- ✓ Мерна единица – избира се от списъчно поле;
- ✓ Тенденция – избира се от списъчно поле;
- ✓ Базова стойност – задава се;
- ✓ Начална дата.

Полетата, които не са отбелязани с * не са задължителни, но е препоръчително да се попълнят.

След избор на бутон „Запис” и при успешен запис индикатора е добавен към списъка с индикатори към проектното предложение.

 [Добави основен индикатор](#)

 [Добави индивидуален индикатор](#)

Вид индикатор	Индикатор	Базова стойност	Начална дата	Целева стойност	Дата на постигане		
Основен	Брой лица, включени в обучение	100,00	09.09.2013	100,00	16.09.2013		
Индивидуален	Реално обучени лица	100,00	02.09.2013				

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

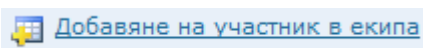
Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.


За редактиране или изтриване на индивидуален индикатор се постъпва аналогично на стъпките писани в 8.1.8.

8.1.11 Екип на проекта

С добавянето на екипи по проекта се гарантира правилното използване на човешките ресурси по проекта, тяхното разпределение по дейности и отчитане на извършените дейности.

За добавяне на участник се избира



 **Добавяне на участник в екипа**

Няма записани участници в екипа!

Роля в екипа *	<input type="text"/>
Име	<input type="text"/>
Длъжност	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
Факс	<input type="text"/>
Ел.адрес	<input type="text"/>

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Въвеждат се данни в задължителните полета:

- ✓ Роля в екипа
- ✓ Име;
- ✓ Длъжност;
- ✓ Телефон;
- ✓ Факс;
- ✓ Електронен адрес.

Полето Факс не е задължително за попълване.

След попълване на данните и избор на бутон „Запис” се визуализира следното съобщение: **Записът премина успешно.**

Участникът е добавен в списъка на екипа.

[Добавяне на участник в екипа](#)

Име	Длъжност	Роля	Ел.адрес		
Милена	експерт	Лектор	m.ugrinova@is-bg.net		

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Създаден участник може да бъде редактиран или изтрит, като за целта се постъпва аналогично на описаните стъпки в 8.1.8.

8.1.12 План за външно възлагане

Стъпката План за външно възлагане не е задължителен за попълване.

План за външно възлагане се добавя при необходимост от възлагане на част от изпълнението на проекта на друг изпълнител.

За добавяне на план се избира [Добави план](#) и се визуализира следния екран:

[Добави план](#)

Няма присъединени процедури за външно възлагане!

Приложна област *	<input type="text" value="Изберете"/>
Нормативна база *	<input type="text" value="Изберете"/>
Вид процедура *	<input type="text"/>
Стойност без ДДС *	<input type="text"/> лева
Наименование на процедурата *	<input type="text"/>
Планирана дата на обявяване *	Месец <input type="text" value="Изберете"/> Година <input type="text" value="Изберете"/>
Описание *	<input type="text"/>

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Въвеждат се данни в:




- ✓ Приложна област – избор от списъчно поле:
 - Доставка;
 - Услуга;
 - Строителство.
- ✓ Нормативна база – избор от списъчно поле:
 - ЗОП;
 - ПМС 55;
 - НВМОП.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

- ✓ Вид процедура – избор от списъчно поле:
 - Открит конкурс;
 - Публичен търг;
 - Договаряне с покана;
 - Три оферти;
 - Директно възлагане – без събиране на три оферти;
 - Събиране на най-малко три оферти;
 - Без събиране на оферти;
 - Конкурс за проект.
- ✓ Стойност без ДДС;
- ✓ Наименование на процедурата;
- ✓ Планирана дата на обявяване;
- ✓ Описание.

След избор на бутон „Запис” и успешен запис, плана се добавя към списъка с планове за външно възлагане.

Добави план

	Наименование	Норм. база	Обявяване	Стойност без ДДС	Описание		
	Материали	НВМОП	5.2013	1 000,00	Изготвяне на учебни материали		

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

План може да бъде редактиран или изтрит, като се стъпките са аналогични на описаните в 8.1.8 за редактиране и изтриване.

8.1.13 Друга информация

В екран друга информация Кандидата попълва данни, дефинирани от УО към проектното предложение. Екрана не е задължителен за попълване.

Списък на екипа*

Христина

Таня

Константин

Виктория

Милена

Забележка: Лицата участващи в срещи

Запис

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

При успешен запис, системата генерира следното съобщение:

Записът премина успешно.

8.1.14 Документи

В екран Документи се визуализира списък с дефинираните документи за добавяне към проектно предложение, които се подават електронно и са задължителни. Документите трябва да са подписани с КЕП.

Документ	Вид	Добавени документи
Анекс към договор	задълж.	Добави документ

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

Документи към предложение се добавят след избор на бутон [Добави документ](#) от списъка за добавяне на документи към предложение.

Добавяне на нов документ към **Анекс към договор**

Документ *

C:\Users\mugrinova\Desktop\Razni\testvane\rect.txt

Изберете документа, който желаете да добавите (примерно .doc,.xls,.pdf и т.н.).

Browse...

Файл със сигнатура *

C:\Users\mugrinova\Desktop\Razni\testvane\rect.txt.p7s

Изберете файла, съдържащ отделената сигнатура, подписваща съдържанието на по-горе приложения документ (примерно .p7s).

Browse...

⚠ **Важно:** Всички документи, които се добавят в тази секция трябва да бъдат подписани с цифров сертификат. Цифровата сигнатура на документа трябва да бъде в отделен файл. За повече информация относно процеса на подписване на документи с отделна сигнатура се свържете с доставчика на вашия цифров сертификат.

Заглавие *

Анекс към договор

Описание

Запис

Отказ

Попълват се всички задължителни полета, отбелязани със *. Полето „Описание” не е задължително.

За полето „Документ“ се посочва попълненият и подписан файл, който се изисква от УО за съответния документ.

За полето „Файл със сигнатура“ се посочва отделеният подпис на избраният в полето „Документ“ файл.

След прикачване на документите се натиска бутон

Запис

Документ	Вид	Добавени документи
Анекс към договор	задълж.	тест.txt Анекс към договор Добави документ

Забележка: Всички задължителни за попълване полета са отбелязани със *

В случай, че прикачените документи не отговарят на изискванията се появява следното съобщение:

✓ В случай, че сертификата който се използва не е валиден ще се появи следното съобщение:

- Цифровият сертификат, използван за подписване на приложения документ е невалиден!

8.1.15 Потвърждаване

За да бъде подадено проектното предложение към УО се избира Потвърждаване.

В случай, че не са попълнени някои от задължителните стъпки от апликационната форма, посочени в лявата част на екрана чек бокса няма да е маркиран.

Преглед на предложение

☒ 1. Оперативна карта

☒ 2. Документи за кандидатстване

☒ 3. Данни за кандидат

☒ 4. Описание на проектно предложение

☒ 5. Партньори (незадължително)

☒ 6. Финансова информация

☒ 7. Бюджет

☒ 8. План за изпълнение

☒ 9. План за плащане (незадължително)

☒ 10. Индикатори

☒ 11. Екип на проекта

☒ 12. План за външно възлагане (незадължително)

☒ 13. Друга информация (незадължително)

☐ 14. Документи

☐ 15. Потвърждаване

При избор на „Потвърждаване” ще се показва следното съобщение:

☐ 15. Потвърждаване

За да можете да приключите предложението въведете данни за : Документи.

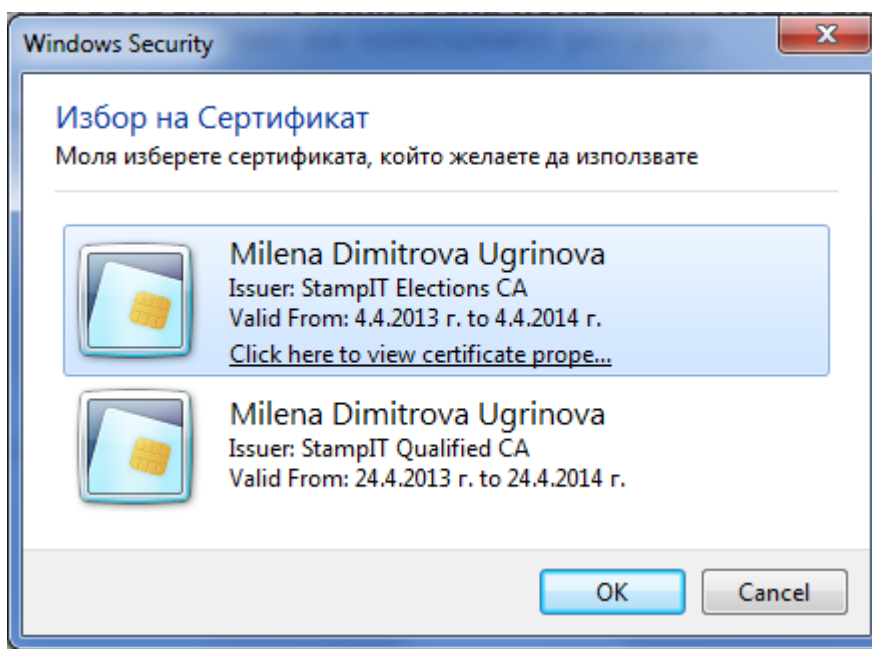
След попълване на всички задължителни стъпки се визуализира следния екран и съобщение:

Апликационната форма не е подписана.

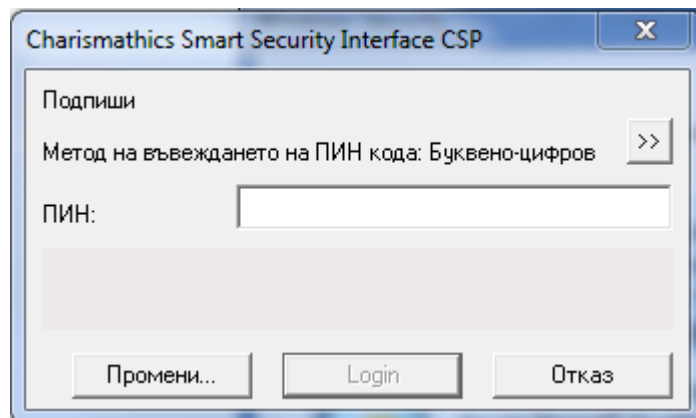
Подпиши

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Визуализира се екран за избор на сертификат.



Въвежда се пин и се потвърждава.



При успешно въвеждане на пин се визуализира следното съобщение:

Данните са подписани успешно. и се избира бутона „Продължи”.

Данните са подписани успешно.

Продължи

Апликационна форма

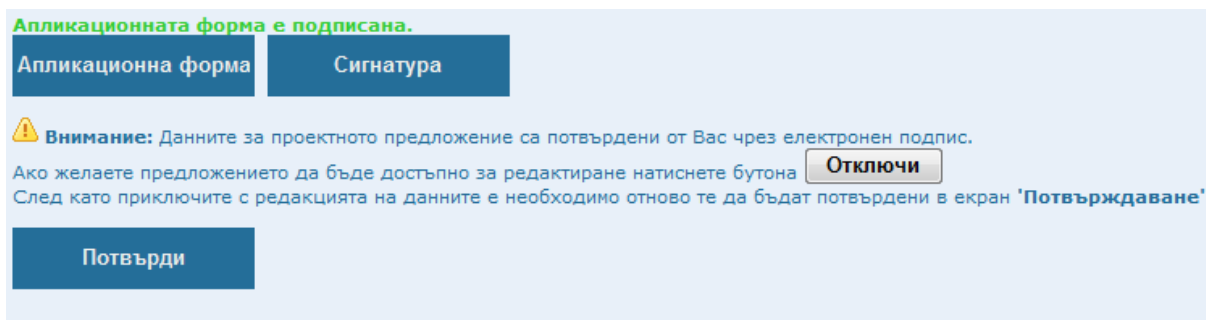
Основни данни

Наименование на проектно предложение
Код на процедура
Име на процедура
Основна цел
Специфична цел
Очаквани резултати
Срок на изпълнение, месеци
Място на изпълнение/вид
Място на изпълнение

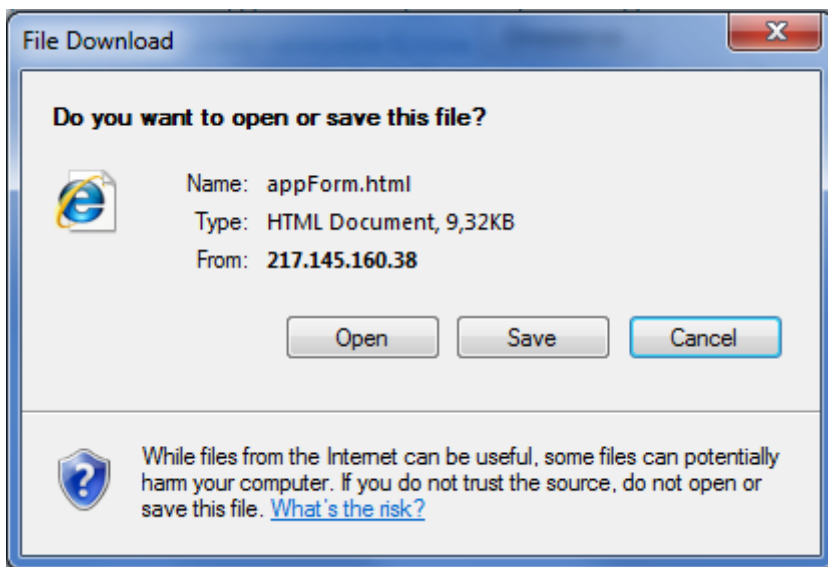
Ремонт на учебна зала
BG051PO001-8.1.03
Развитие на човешките ресурси>>>Техническа помощ>>>Подкрепа за управлението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси">>>Система за управление на човешките ресурси
Подготовка на учебна зала
Извършване на ремонт на учебна зала
Ремонтирана учебна зала
6
община
Столична

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

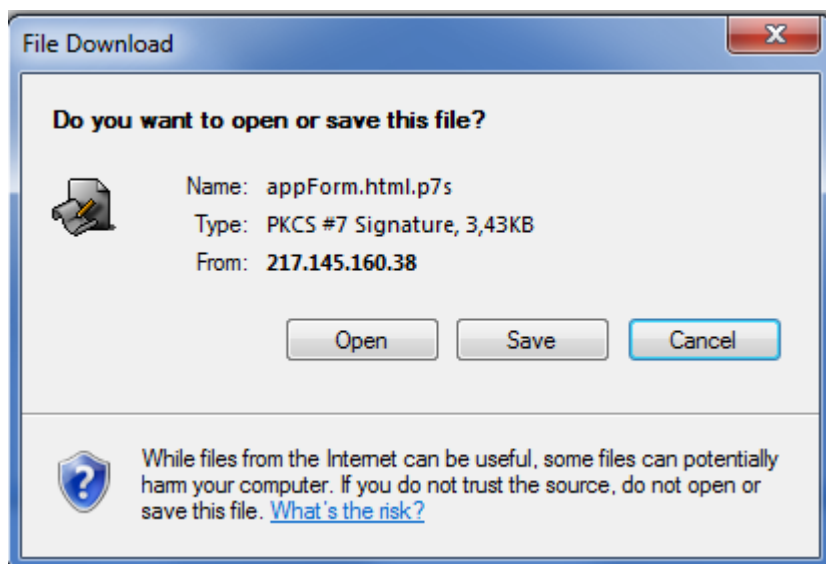
След успешно подписване на Апликационната форма с КЕП се визуализира следното съобщение и екран:



При избор на бутон „Апликационна форма” формата може да се отвори или съхрани на компютъра в HTML формат.



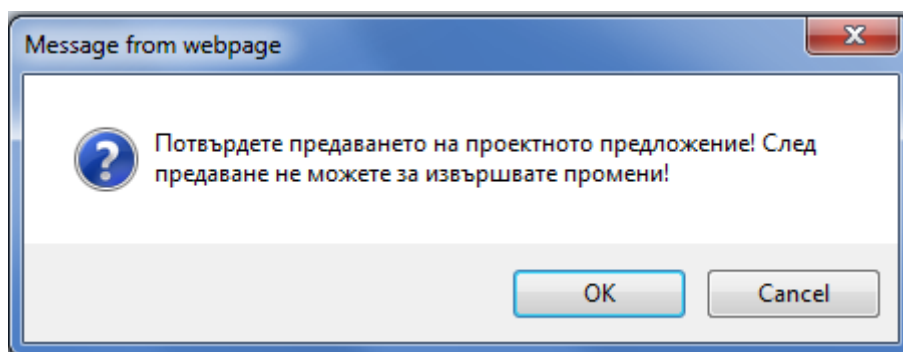
От бутон „Сигнатура” може да се отвори или съхрани формата на сигнатурата, с цел проверка на информацията на удостоверение за КЕП.



Преди да се потвърди Проектно предложение, същото може да се отключи с избор на бутон „Отключи”, в случай че се налагат допълнителни промени. След извършване на необходимите промени се избира от менюто „Потвърждаване” и се следват стъпките за подписване на Апликационна форма.

Потвърди

След избор на бутон се визуализира следното съобщение



При потвърждаване се визуализира следното съобщение

Проектното предложение е предадено.

След потвърждаване и предаване на Проектно предложение не може да се редактират данните в предложението.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Проектното предложение е предадено.

Апликационна форма

Сигнатура



Внимание: Данните за проектното предложение са потвърдени от Вас чрез електронен подпис. Проектното предложение е предадено и не можете да извършвате промени по него. Имате възможност да проверявате входящия номер от 'Моите е-Предложения'.

По имейл потребителят получава информация за регистрираното предложение и неговият входящ номер.

8.2 Моите е-предложения

При избор от навигационното меню **Моите е-Предложения** се виждат всички подадени и регистрирани от Потребителите предложения.

Е-подаване		Е-отчитане					
Кандидатстване	Моите е-Предложения	Статус на предложение					
Предложения от потребител							
Потребител:	Milena Dimitrova Ugrinova / Information Services Plc.						
От дата:	01.01.2013						
До дата:	06.06.2013						
Търсене							
Вх.номер	Вх.дата	ЕИК/Булстат	Наименование	Име на предложение	Номер от ИСУН	Статус	
000022-е-BG051PO001-8.1.02	21.01.2013 16:30:14	030430591	Сетелком	Test 2	BG051PO001-8.1.02-0043	Потвърдено	
000023-е-BG051PO001-8.1.02	24.01.2013 15:16:58	030430591	Сетелком	test1	BG051PO001-8.1.02-0044	Потвърдено	
000024-е-BG051PO001-8.1.02	25.01.2013 11:45:11	030430591	Сетелком	Test 2	BG051PO001-8.1.02-0045	Потвърдено	
000025-е-BG051PO001-8.1.02	25.01.2013 15:05:53	121545581	Стримона строй	Тестване	BG051PO001-8.1.02-0048	Потвърдено	
000026-е-BG051PO001-8.1.02	25.01.2013 15:45:40	030430591	Сетелком	милена	BG051PO001-8.1.02-0049	Потвърдено	
000027-е-BG051PO001-8.1.02	25.01.2013 15:52:37	030430591	Сетелком	тралала	BG051PO001-8.1.02-0050	Потвърдено	
000007-е-BG051PO001-8.1.03	31.01.2013 14:26:34	030430591	Сетелком	Крис	BG051PO001-8.1.03-0008	Потвърдено	
..Няма:.	..Няма:.	030430591	Сетелком	mimka	..Няма:.	Регистрирано	
000010-е-BG051PO001-8.1.03	18.04.2013 16:46:23	202004939	КЕШ 2012	Тест	BG051PO001-8.1.03-0023	Потвърдено	
000011-е-BG051PO001-8.1.03	03.06.2013 15:09:15	030430591	Сетелком	Обучение	BG051PO001-8.1.03-0025	Потвърдено	

<< Предишна **1 2** Следваща >>
Забележка: Предложенията без генериран входящ номер и дата не са потвърдени. При тяхното потвърждаване от Преглед на предложение ще се генерира номер и дата.

Екрана дава възможност за търсене по дата.




Предоставена е възможност на потребителя да сортира по следните колони от таблицата: Входяща дата, ЕИК/Булстат, Наименование, Име на предложение и Статус.




Предложения, които нямат номер от ИСУН и дата не са потвърдени. При потвърждаване на предложение, системата генерира номер и дата.


Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Ред от списъка:

000002-е-BG051PO001-8.1.03	21.11.2012 13:23:15	030430591	Сетелком	Обучение	BG051PO001-8.1.03-0002	Потвърдено	  
----------------------------	------------------------	-----------	----------	----------	------------------------	------------	---

По инициатива на Управляващия орган, може да бъде изискана допълнителна информация за дадено проектно предложение. Потребителят получава съобщение на имейла за искане за промяна. В този случай бутон  (Заявки към предложението) ще изглежда по следния начин: . При натискане на бутона  на екрана ще се изведе текста на искането за промяна:

000003-е-BG051PO001-8.1.03	21.11.2012 15:47:03	030430591	Сетелком	Доразвитие на система за управление на човешките ресурси	BG051PO001-8.1.03-0002	Потвърдено	  
Забелжка: Предложенията без генериран входящ номер и дата не са потвърдени. При тяхното потвърждаване от Преглед на предложения ще се генерира номер и дата.							
Дата	Описание	Статус					
26.11.2012	документ анекс	Направено					

С натискането на бутона  Преглед на предложението се зарежда екрана за документи към предложението с възможност за добавяне на допълнителни файлове, както и прилагане на нови версии към съществуващи документи.

Добавяне на документи към предложението

1. Избор на процедура | 2. Документи за кандидатстване | 3. Избор на кандидат | 4. Данни за предложението | 5. **Документи към предложението**

Отговор | Печат на предложението | Резултат от изпитане

Процедура: Развитие на човешките ресурси >>> Техническа помощ >>> Подкрепа за управлението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" >>> Система за управление на човешките ресурси

Предложението е потвърдено. Не може да бъде редактирано. Могат да бъдат разпечатани данните за предложението.

ЕИК на кандидат

030430591

Наименование на кандидат

Сетелком

Име на проектно предложение

Доразвитие на система за управление на човешките ресурси

Входящ номер

000003-е-BG051PO001-8.1.03

Дата и час


21.11.2012 15:47:03


Статус на проектно предложение


Потвърдено

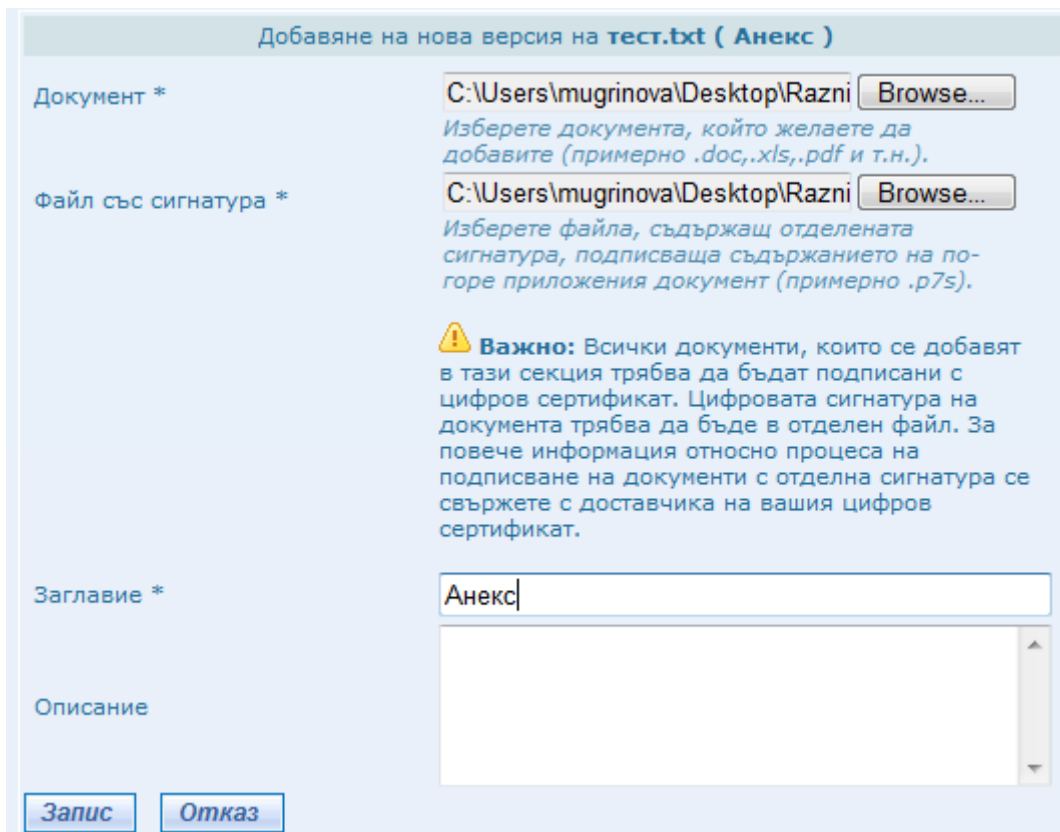
Добавяне на документи към предложението

Документ	Вид	Добавени документи
Апликационна форма	задълж.	02_Annex_A_application_form_31 01 - s dobaven EU.xls Апликационна форма
Анекс към договор	задълж.	тест.txt Анекс

 **Добави документ**

Ако Управляващия орган изисква промени по документите ще се визуализира следния бутон “”


При натискане на бутона “”Добави нова версия” се отварят полета за избор на нова версия към избрания документ.



Добавяне на нова версия на **тест.txt (Анекс)**

Документ *
Изберете документа, който желаете да добавите (примерно .doc,.xls,.pdf и т.н.).

Файл със сигнатура *
Изберете файла, съдържащ отделената сигнатура, подписваща съдържанието на по-горе приложения документ (примерно .p7s).

 **Важно:** Всички документи, които се добавят в тази секция трябва да бъдат подписани с цифров сертификат. Цифровата сигнатура на документа трябва да бъде в отделен файл. За повече информация относно процеса на подписване на документи с отделна сигнатура се свържете с доставчика на вашия цифров сертификат.

Заглавие *

Описание

След запис се добавя новата версия на документа, като по този начин се актуализира всеки документ в пакета.

Добавяне на документи към предложение

1. Избор на процедура | 2. Документи за кандидатстване | 3. Избор на кандидат | 4. Данни за предложение | 5. **Документи към предложение**

Отговор | Печат на предложение | Резултат от изчитане

Процедура: Развитие на човешките ресурси >>> Техническа помощ >>> Подкрепа за управлението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" >>> Система за управление на човешките ресурси

Предложението е потвърдено. Не може да бъде редактирано. Могат да бъдат разпечатани данните за предложението.

ЕИК на кандидат	030430591
Наименование на кандидат	Сетелком
Име на проектно предложение	Доразвитие на система за управление на човешките ресурси
Входящ номер	000003-е-BG051PO001-8.1.03
Дата и час	21.11.2012 15:47:03
Статус на проектно предложение	Потвърдено

Добавяне на документи към предложение

Документ	Вид	Добавени документи
Апликационна форма	задълж.	02_Annex_A_application_form_31 01 - s dobaven EU.xls Апликационна форма
Анекс към договор	задълж.	тест.txt Анекс
		тест_ver02.txt Анекс
		Добави документ

При изтегляне на пакет документи от Управляващия орган се изтеглят само последните версии на всеки документ.

След като се нанесат всички промени по пакета документи се натиска бутон

Отговор

и се визуализира следния екран:

Добавяне на документи към предложение

1. Избор на процедура | 2. Документи за кандидатстване | 3. Избор на кандидат | 4. Данни за предложение | 5. **Документи към предложение**

Печат на предложение | **Резултат от изчитане**

Процедура:Развитие на човешките ресурси>>> Техническа помощ>>> Подкрепа за управлението на Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси">>> Система за управление на човешките ресурси

Предложението е потвърдено. Не може да бъде редактирано. Могат да бъдат разпечатани данните за предложението.

ЕИК на кандидат	030430591
Наименование на кандидат	Сетелком
Име на проектно предложение	Доразвитие на система за управление на човешките ресурси
Входящ номер	000003-е-BG051PO001-8.1.03
Дата и час	21.11.2012 15:47:03
Статус на проектно предложение	Потвърдено

Добавяне на документи към предложение







Документ	Вид	Добавени документи
Апликационна форма	задълж.	02_Annex_A_application_form_31 01 - s dobaven EU.xls - Апликационна форма
Анекс към договор	задълж.	тест.txt - Анекс
		тест_ver02.txt - Анекс

При успешно прехвърляне на документите към УО, екрана добива следния вид:

Предложения от потребител

Потребител:	Milena Dimitrova Ugrinova / Information Services Plc
От дата:	01.01.2012
До дата:	28.11.2012

Търсене

Вх.номер	Вх.дата	ЕИК	Наименование	Име на предложение	Номер от ИСУН	Статус	
000001-е-BG051PO001-8.1.03	21.11.2012 12:47:27	030430591	Сетелком	Разработване на система за управление на човешките ресурси	BG051PO001-8.1.03-0004	Потвърдено	 
000002-е-BG051PO001-8.1.03	21.11.2012 13:23:15	030430591	Сетелком	Обучение	BG051PO001-8.1.03-0002	Потвърдено	 
000003-е-BG051PO001-8.1.03	21.11.2012 15:47:03	030430591	Сетелком	Доразвитие на система за управление на човешките ресурси	BG051PO001-8.1.03-0003	Потвърдено	 

<< Предишна 1 Следваща >>

Забележка: Предложенията без генериран входящ номер и дата не са потвърдени. При тяхното потвърждаване от Преглед на предложение ще се генерира номер и дата.

8.3 Статус на предложение

От навигационното меню **Статус на предложение**, потребителя ще може да проследи Статуса на подадените предложения.

Проверка на статус на предложение

Въведете номер от ИСУН на предложение

Покажи статуса

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

При въвеждане на номер от ИСУН и натискане на бутон

Покажи статуса

се извежда статуса на предложението в ИСУН:

Проверка на статус на предложение
Оперативна програма: 2007BG051PO001 Развитие на човешките ресурси
Процедура: BG051PO001-8.1.03 Система за управление на човешките ресурси
Кандидат: 030430591 Сетелком

Въведете номер от ИСУН на предложение BG051PO001-8.1.03-0027

Предложението с номер BG051PO001-8.1.03-0027 е в статус Регистрирано към 11.6.2013 г. 16:10:55

Разпечатай статуса

При натискане на бутон „Разпечатай статуса“ се разпечатва статуса на предложението.

СТАТУС НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА: 2007BG051PO001 Развитие на човешките ресурси
ПРОЦЕДУРА : BG051PO001-8.1.03 Система за управление на човешките ресурси

Предложението с номер BG051PO001-8.1.03-0004 е в статус Регистрирано към 28.11.2012 г. 15:29:28

9 Регистриране на Заявление за ползване на електронни услуги предоставяни от ИСУН

Тази регистрация е необходимо да се извърши, за може потребителят да използва услугата за електронно отчитане.

След регистриране в системата, от навигационното меню се избира „Е-отчитане”, под меню „Електронни заявления”

Е-подаване	Е-отчитане
Електронни заявления	Отчитане

Списък с електронни заявления								
Ново Заявление								
Филтър: Всички		Филтриране						
Номер на заявление	Бенефициент (ЕИК)	Номер на проектно предложение	УО/МЗ	Искане права	Потвърдени от мен	Статус		
	000002510	BG051PO001-8.1.02-0001	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	НЕ	Не разгледано		
E226 2013.01.24	030430591	BG051PO001-8.1.02-0044	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E227 2013.01.25	030430591	BG051PO001-8.1.02-0045	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E228 2013.01.25	030430591	BG051PO001-8.1.02-0050	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E218 2012.11.26	030430591	BG051PO001-8.1.03-0001	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E219 2012.11.28	030430591	BG051PO001-8.1.03-0005	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E220 2012.12.05	030430591	BG051PO001-8.1.03-0006	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E17 2011.05.18	121545581	BG051PO001-8.1.02-0069	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E18 2011.05.16	121545581	BG051PO001-2.1.01-0001	(МЗ) АЗ, 'Европейски фондове и международни проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E45 2011.05.18	121545581	BG051PO001-8.1.02-0001	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E109 2011.05.26	121545581	BG051PO001-8.1.02-0101	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E116 2011.05.27	121545581	BG051PO001-8.1.02-0102	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E119 2011.05.27	121545581	BG051PO001-8.1.02-0106	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E128 2011.05.30	121545581	BG051PO001-8.1.02-0118	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E137 2011.05.31	121545581	BG051PO001-8.1.02-0122	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E154 2011.06.02	121545581	BG051PO001-8.1.02-0131	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E163 2011.06.07	121545581	BG051PO001-8.1.02-0151	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E168 2011.06.08	121545581	BG051PO001-8.1.02-0170	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E181 2011.06.13	121545581	BG051PO001-8.1.02-0176	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E188 2011.06.14	121545581	BG051PO001-8.1.02-0183	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
	121545581	BG051PO001-8.1.02-0106	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	НЕ	Не разгледано		
E206 2011.07.06	121545581	BG051PO001-8.1.02-0183	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Прекратяване на достъп	ДА	Одобрено		
E207 2011.07.06	121545581	BG051PO001-8.1.02-0183	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		

С избор на бутон **Ново Заявление** се попълва Заявление за Искане на права за достъп/Прекратяване на достъп.

Появява се екран със „Заявление за ползване на електронни услуги“, където се попълват данните на Бенефициента, притежател на електронен сертификат, в задължителните текстови полета отбелязани с * - ЕИК, името на Бенефициента и номер на проектно предложение или номер на договор.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Заявление за ползване на електронни услуги предоставяни от ИСУН с УЕП

От Information Services Plc.
ЕГН/ЛНЧ/ЕИК 7604186515
Адрес за кореспонденция София, ул.П.Волов 2
Представяно от Милена Димитрова Угринова

Заявявам, че ще подавам по електронен път и ще подписвам с УЕП документите във връзка с изпълнение на законови задължения или реализиране на законови интереси във връзка с управлението на проекти с безвъзмездна помощ от ЕС и ще ползвам електронните услуги предоставяни от ИСУН чрез УЕП. Подаваните документи ще подписвам и ще достъпвам до електронните услуги предоставяни от ИСУН, със следния УЕП.

Сериен номер на удостоверението за УЕП 4DDCE9D89AC3F9C5
Издадено от StampIT Qualified CA
Трите имена или фирмата на титуляра на УЕП, изписани на латиница според удостоверението за УЕП Information Services Plc.
ЕИК на титуляра
Трите имена на физическото лице, посочено като автор в удостоверението за УЕП, изписани на латиница според удостоверението за УЕП Milena Dimitrova Ugrinova
Електронни изявления във връзка с подадените документи ще приемам на следния електронен адрес m.ugrinova@is-bg.net

Бенефициент (въвежда се ЕИК) * 030430591
Бенефициент (въвежда се име) Сетелком ЕООД
Адрес за кореспонденция
Номер от ИСУН на проектно предложение или договор * BG051PO001-8.1.03-0005
Име на проект Анализ на внедрената и разработена система за управление на човешките ресурси
Права за достъп ☒ Искане на права за достъп
☐ Прекратяване на достъп
УО/МЗ(УО/МЗ където е проектното предложение) (УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'

Забележка:
Права за достъп се дават по номер на проектно предложение.
Правата важат за основният договор и всички последващи анекси към него.
Необходимо е потвърждаване на е-заявлението, за да бъде разгледано от УО/МЗ.

[Регистрирай](#) [Отказ](#)

Електронното заявление не може да бъде редактирано след като бъде регистрирано, затова системата позволява да бъде направена проверка преди това. С избирането на бутон [Регистрирай](#) се появява екран със следното съобщение:

Преди да потвърдите Е-заявлението моля проверете коректността на данните!
След потвърждаване Е-заявлението не може да бъде редактирано!

[Потвърждаване](#) [Отказ](#)

С избор на бутон [Потвърждаване](#) Заявлението се регистрира и получава входящ номер и е видимо за съответния Договарящ орган.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Вх. No E253 2013.06.11

Заявление за ползване на електронни услуги предоставяни от ИСУН с КЕП

От Information Services Plc.
ЕГН/ЛНЧ/ЕИК 7604186515
Адрес за кореспонденция София, ул.П.Волов 2
Представяно от Милена Димитрова Угринова

Заявявам, че ще подавам по електронен път и ще подписвам с КЕП документите във връзка с изпълнение на законови задължения или реализиране на законови интереси във връзка с управлението на проекти с безвъзмездна помощ от ЕС и ще ползвам електронните услуги предоставяни от ИСУН чрез КЕП. Подаваните документи ще подписвам и ще достъпвам до електронните услуги предоставяни от ИСУН, със следния КЕП.

Сериен номер на удостоверението за КЕП 4DDCE9D89AC3F9C5
Издадено от StampIT Qualified CA
Трите имена или фирмата на титуляра на КЕП, изписани на латиница според удостоверението за КЕП Information Services Plc.
ЕИК на титуляра
Трите имена на физическото лице, посочено като автор в удостоверението за КЕП, изписани на латиница според удостоверението за КЕП Milena Dimitrova Ugrinova
Електронни изявления във връзка с подадените документи ще приемам на следния електронен адрес m.ugrinova@is-bg.net

Бенефициент (въвежда се ЕИК) 030430591
Бенефициент (въвежда се име) Сетелком ЕООД
Адрес за кореспонденция
Номер от ИСУН на проектно предложение или договор BG051PO001-8.1.03-0027
Име на проект
Услуга Електронно отчитане
Права за достъп Искане права за достъп до проект
УО/МЗ (УО/МЗ където е проектното предложение) (УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'

Забележка: При промени в заявените обстоятелства, лицето е длъжно да подаде ново заявление.

Дата: 11.06.2013

Предоставените от Вас данни са защитени съгласно Закона за защита на личните данни и нормативните актове, регламентиращи защита на информация и се обработват само във връзка с осъществяването на установените със закон функции на Министерски съвет.

[Разпечатай](#)

[Списък с Е-заявления](#)

С избор на бутон „Разпечатай”, Бенефициента може да разпечата електронното Заявление.

При избор на бутон „Списък с Е-заявления” се визуализира списък с всички подадени електронни заявления от Бенефициента. Електронните проектни предложения могат да бъдат филтрирани по филтър „Потвърдени от потребителя “ или „Непотвърдени от потребителя“ .

При избор на филтър „Потвърдени от потребителя” се визуализира списък за избор по: Отхвърлени от УО/МЗ, Одобрени от УО/МЗ и Неразгледани от УО/МЗ.

Списък с електронни заявления								
Ново Заявление								
Филтър: Потвърдени от потребителя			Всички	Филтрирай				
Номер на заявление	Бенефициент (ЕИК)	Номер на	Всички Отхвърлени от УО/МЗ Одобрени от УО/МЗ Неразгледани от УО/МЗ	УО/МЗ	Искани права	Потвърдени от мен	Статус	
E218 2012.11.26	030430591	BG051PO001-8.1.03-0001	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E219 2012.11.28	030430591	BG051PO001-8.1.03-0005	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Не разгледано		
E17 2011.05.18	121545581	BG051PO001-8.1.02-0069	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E18 2011.05.16	121545581	BG051PO001-2.1.01-0001	(МЗ) АЗ, 'Европейски фондове и международни проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E45 2011.05.18	121545581	BG051PO001-8.1.02-0001	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E109 2011.05.26	121545581	BG051PO001-8.1.02-0101	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E116 2011.05.27	121545581	BG051PO001-8.1.02-0102	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E119 2011.05.27	121545581	BG051PO001-8.1.02-0106	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E128 2011.05.30	121545581	BG051PO001-8.1.02-0118	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E137 2011.05.31	121545581	BG051PO001-8.1.02-0122	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E154 2011.06.02	121545581	BG051PO001-8.1.02-0131	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E163 2011.06.07	121545581	BG051PO001-8.1.02-0151	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		
E168 2011.06.08	121545581	BG051PO001-8.1.02-0170	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	ДА	Одобрено		

Избор на филтър „Непотвърдени от потребителя” визуализира следния списък:

Списък с електронни заявления								
Ново Заявление								
Филтър: Непотвърдени от потребителя			Филтрирай					
Номер на заявление	Бенефициент (ЕИК)	Номер на проектно предложение	УО/МЗ	Искани права	Потвърдени от мен	Статус		
	121545581	BG051PO001-8.1.02-0106	(УО) МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	Искане на права за достъп	НЕ	Не разгледано		

Филтрирането се извършва чрез избор на бутон **Филтрирай**.

Всеки списък може да се сортира във възходящ или низходящ ред по колона: Номер на заявление, Бенефициент(ЕИК), Номер на проектно предложение, УО/МЗ, Искани права, Потвърдени от мен, Статус.

10 Е - отчитане

10.1 Регистриране на отчетни документи

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Отчитането на напредъка по проекта се осъществява по електронен път от

Бенефициента. При избор на меню „Отчитане” се визуализира се екран със Списък отчетни документи:

По подразбиране е зададен едномесечен период на отчитане на филтъра.

Възможно е филтриране по Период на отчитане и по Статус, избира се от списъчно поле:


- Регистриран;
- Подписан;
- Предаден;
- Прехвърлен;
- Върнат.

При избор на „Списък с договори” от навигационното меню се появява екран с договори, за които потребителят има право на достъп:

Избор на договор

Изберете договор, към който да създадете пакет отчетни документи или да прегледате регистриран пакет.

Булстат	Бенефициент	Номер от ИСУН	Наименование на договора	Друга регистрация	Дата на регистрация	Обща стойност
000002510	Хрисис	BG051PO001-8.1.02-0001-C0003	Test dv		12.02.2009	400 000,00
000002510	Хрисис	BG051PO001-8.1.02-0001-C0001	Test dv		12.02.2009	1 400 000,00
000002510	Хрисис	BG051PO001-8.1.02-0001-C0002	Test dv		12.02.2009	4 000 000,00
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.03-0001-C0001	Разработване на система за управление на човешките ресурси		28.11.2012	90 000,00
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.03-0001-C0002	Разработване на система за управление на човешките ресурси		03.12.2012	90 000,00
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.03-0006-C0001	Анализ на съществуващата система за управление на човешките ресурси		11.04.2013	6 923,54
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.03-0006-C0002	Анализ на съществуващата система за управление на човешките ресурси		13.04.2013	7 923,54
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.02-0044-C0002	test1		24.01.2013	1 000,00
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.02-0044-C0001	test1		24.01.2013	1 000,00
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.02-0045-C0001	Test 2		24.01.2013	100 000,00
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.02-0050-C0001	тралала		25.01.2013	800,00
030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.03-0027-C0001	Ремонт на учебна зала		11.06.2013	4 000,00

С бутона  „Избор” се избира договорът, за който ще се създават нови отчетни документи.

С избор на **Нови отчетни документи** от навигационното меню се пристъпва към регистрирането на нови отчетни документи. Екранът за създаване на отчетни документи има следния вид:

Регистриране на отчетни документи

Отчетни документи	Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591	
Списък с отчетни документи	Пореден номер	Генерира се от системата
Технически доклад за напредък	Регистрационен номер	Генерира се след предаване на пакета
Финансов отчет	Начална дата *	<input type="text"/>
Искане за плащане	Крайна дата *	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Запис"/>	<input type="button" value="Отказ"/>

Забележка: Ако има поне един пакет отчетни документи в статус 'Предаден' или 'Върнат', не може да се предава друг пакет.

Попълват се задължителните полета „Начална дата” и „Крайна дата” и се натиска командния бутон за запис. При успешен запис системата генерира съобщение за успешен запис и пореден номер на пакета и бутоните от навигационното меню за достъп до екраните „Технически доклад”, „Финансов отчет” и „Искане за плащане” стават активни:

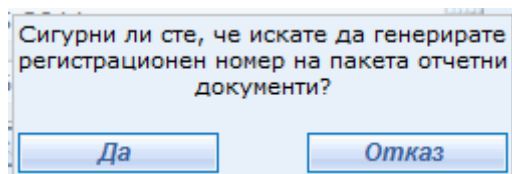
Регистриране на отчетни документи

Отчетни документи	Записът премина успешно.	
Списък с отчетни документи	Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591	
Технически доклад за напредък	Пореден номер	7
Финансов отчет	Регистрационен номер	Генерира се след предаване на пакета
Искане за плащане	Начална дата *	06.06.2013
	Крайна дата *	07.06.2013
	<input type="button" value="Запис"/>	<input type="button" value="Отказ"/>

Забележка: Ако има поне един пакет отчетни документи в статус 'Предаден' или 'Върнат', не може да се предава друг пакет.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

След като се попълнят данните за поне един документ (Технически доклад, Финансов отчет или Искане за плащане), на екрана се появява бутон за предаване на пакета. При натискането му се визуализира следното съобщение:




С избор на бутона „Да“ се дава съгласие за генерирането на регистрационен номер на пакета и неговото предаване в ИСУН. Изборът на бутон „Отказ“ отменя операцията по предаване на пакета отчетни документи в ИСУН.

При потвърждение пакета получава регистрационен номер и преминава от статус „Регистриран“ в „Предаден“. При съществуването на пакет отчетни документи, който е в статус „предаден“ или „върнат“, не може да се предава друг пакет по същия договор.

Регистрационен номер:	000004-p-BG051PO001-8.1.02-0002-C0001
-----------------------	---------------------------------------

10.2 Пакет отчетни документи

С бутона  „Избор“ се избира договорът, за който ще се преглежда съществуващ пакет.

Избор на договор

Изберете договор, към който да създадете пакет отчетни документи или да прегледате регистриран пакет.

	Булстат	Бенефициент	Номер от ИСУН	Наименование на договора	Друга регистрация	Дата на регистрация	Обща стойност
	000002510	Хрисци	BG051PO001-8.1.02-0001-C0003	Test dv		12.02.2009	400 000,00
	000002510	Хрисци	BG051PO001-8.1.02-0001-C0001	Test dv		12.02.2009	1 400 000,00
	000002510	Хрисци	BG051PO001-8.1.02-0001-C0002	Test dv		12.02.2009	4 000 000,00
	030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.03-0001-C0001	Разработване на система за управление на човешките ресурси		28.11.2012	90 000,00
	030430591	Сетелком	BG051PO001-8.1.03-0001-C0002	Разработване на система за управление на човешките ресурси		03.12.2012	90 000,00

Системата препраща към страница със списък с отчетни документи. На страницата се визуализират регистрираните отчетни документи за последния месец. Екранът има следния вид:

Списък отчетни документи

Списък с договори

Нови отчетни документи

Статус: Изберете
Период на отчитане
От:
До:

Филтриране Изчисти филтъра

Пакетите със статус 'Предаден' са видими от Управляващия орган.

Пореден номер	Начална дата	Крайна дата	Входящ номер	Номер от Исун	Статус	Период	ТД	ФО	ИП			
1	28.11.2012	29.11.2012			Регистриран	28.11.2012 - 29.11.2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<< Предишна 1 Следваща >>
Общо: 1

За да се покаже пълния списък с отчетни документи се избира бутона „Изчисти филтъра”.

Когато пакетът отчетни документи е в статус „Предаден” , при избиране на бутон „Редактиране”, следващите екраните са в режим на „Преглед”. Бутоните „Запис“ и „Изтриване“ не са активни и не могат да се въвеждат, изтриват данни или да се правят корекции.

Пакетите , които са в статус „Предаден“ са видими от Управляващия орган.

Само празен пакет отчетни документи може да бъде изтрит, т.е бутона „Изтриване“ е активен. В противен случай първо трябва да се изтрият въведените към пакета Технически доклад, Финансов отчет и Искане за плащане, за да бъде изтрит пакета.

10.2.1 Технически доклад за напредък

За създаване на нов технически доклад от навигационното меню се избира бутона **Технически доклад за напредък**. Отваря се страница, в която да се попълнят данните за Технически доклад.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 7

Тип на доклада *	Едномесечен
Период за отчитане	
Начална дата *	06.06.2013
Крайна дата *	07.06.2013
Степен на изпълнение на целта на проекта	<input type="text"/> в%
Напредък на проекта през отчетния период	<input type="text"/>
Планирани дейности за следващ период	<input type="text"/>
Промени в договора	<input type="text"/>
Бележки	<input type="text"/>
Изготвил отчета	
Име, длъжност, телефон и др. *	<input type="text"/>
Електронен адрес	<input type="text"/>
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/>	

От списъчно поле се избира типа на доклада: Непланиран, Едномесечен, Тримесечен, Шестмесечен, Годишен и Окончателен.

Попълват се задължителните полета:

- Период на отчитане;
- Име, длъжност, телефон и др.

Полетата се попълват и се избира бутона . При успешен запис се визуализира следния екран:

Технически доклад за напредък		
Записът премина успешно.		
Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591 Пореден номер на пакет: 7		
Технически доклад	Тип на доклада *	Едномесечен
	Период за отчитане	
	Начална дата *	06.06.2013
	Крайна дата *	07.06.2013
	Степен на изпълнение на целта на проекта	<input type="text"/> в%
	Напредък на проекта през отчетния период	<input type="text"/>
	Планирани дейности за следващ период	<input type="text"/>
	Промени в договора	<input type="text"/>
	Бележки	<input type="text"/>
	Изготвил отчета	
	Име, длъжност, телефон и др. *	milena
	Електронен адрес	<input type="text"/>
Отчетни документи		
Мерки за информация и публичност		
Проверки извършени от бенефициента		
Проверки на място		
Процедури за външно възлагане		
Сключени договори		
Отчет на изпълнението по дейности		
Прогнозен план за изпълнение		
Напредък по проекта		
Документи		
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/> <input type="button" value="Изтриване"/>		

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

При избор на бутон „Изтриване” ще се изтрие Технически доклад и цялата информация свързана с него.

10.2.1.1 Мерки за информация и публичност

След запис на Технически доклад за напредък, ако е приложимо се попълват мерки за информация и публичност.

Технически доклад за напредък - Мерки за информация и публичност

Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 7

Технически доклад

Отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане

Сключени договори

Отчет на изпълнението по дейности


Прогнозен план за изпълнение

Напредък по проекта

Документи

Добавяне на мярка за информация и публичност

Няма мерки за информация и публичност!

С избор на бутон  [Добавяне на мярка за информация и публичност](#) се отваря панел с текстови полета, в които се попълват – извършени през периода дейности по информация и публичност, и предвидени дейности по информация и публичност.

Избира се бутона .

Технически доклад за напредък - Мерки за информация и публичност

Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 7

Технически доклад

Отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане

Сключени договори

Отчет на изпълнението по дейности

Прогнозен план за изпълнение

Напредък по проекта

Документи

Извършени дейности*

test

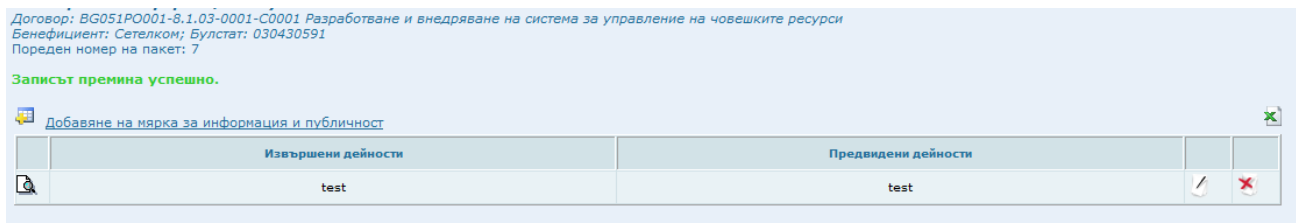
Планирани дейности*

test

Запис Отказ

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

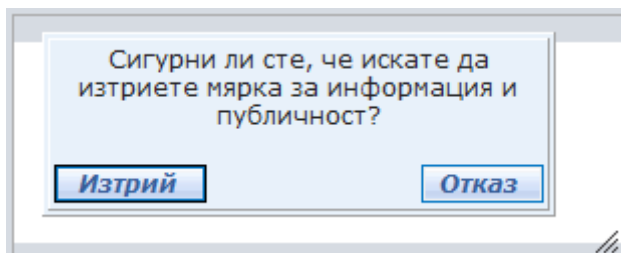
При успешен запис се визуализира следния екран:



Успешно е добавена дейност, чиито параметри могат да бъдат прегледани чрез натискане на бутон ”Преглед”.

Мерките за информация и публичност могат да бъдат редактирани, чрез натискане на бутон ”Редактиране”, нанасяне на необходимите промени и натискане на бутон „Запис“.

Данните могат да бъдат изтрети чрез натискане на бутона ”Изтриване” и потвърждаване на съобщението:



10.2.1.2 Проверки извършени от Бенефициента

Когато е извършена проверка от Бенефициента за степента на изпълнение на проекта.

Технически доклад за напредък - Проверки извършени от бенефициента

Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 7

Технически доклад

Отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане


Сключени договори

Отчет на изпълнението по дейности


Прогнозен план за изпълнение



Напредък по проекта

Документи

 [Добавяне на проверка извършена от бенефициента](#)

Няма проверки извършени от бенефициент!

След избор на бутона  [Добавяне на проверка извършена от бенефициента](#) се попълва необходимата информация от проверката. В полето „Обхват на проверката” се описва обхвата, задължително се посочва начална и крайна дата на извършената проверка, описват се установените пропуски в поле „Установени пропуски” и съответните корективни действия.

Обхват на проверката		
Начална Дата*		
Крайна дата*		
Установени пропуски		
Корективни действия		
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/>		




При успешен запис се визуализира следния екран:

Технически доклад за напредък - Проверки извършени от бенефициента
 Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
 Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
 Пореден номер на пакет: 7

Записът премина успешно.

Добавяне на проверка извършена от бенефициента

Обхват на проверката	Период на проверката	Установени пропуски	Корективни действия
Проверка на извършен ремонт	06/17/2013-06/21/2013	тест	тест

Данните могат да бъдат прегледани чрез натискане на бутон  ”Преглед”. За да коригирате данните натиснете бутон  ”Редактиране”, нанесете промените и натиснете бутона „Запис“. Изтриването на данни е възможно чрез натискане на бутона  ”Изтриване”.

10.2.1.3 Проверки на място

Когато УО/МЗ или друга институция е извършила проверка на място за изпълнението на проекта се попълват данни в екран „Проверки на място”. Той е достъпен от екран „Технически доклад за напредък“ и натискане на бутон


Проверки на място

от лявото основно меню.

Технически доклад за напредък - Проверки на място
 Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
 Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
 Пореден номер на пакет: 7

Добавяне на проверка на място

Няма въведени проверки на място!

За добавяне на нова проверка натиснете бутон  **Добавяне на проверка на място**.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Отваря се следния панел за попълване на информация:

Обхват	<input type="text"/>
Институция	УО
Дата от*	<input type="text"/>
Дата до*	<input type="text"/>
Констатация	<input type="text"/>
Препоръки	<input type="text"/>
Срок за изпълнение	<input type="text"/>
Становище на бенефициента	<input type="text"/>
Статус	В процес на изпълнение
Корекции	<input type="text"/>
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/>	

Попълват се задължителните полета, а също и незадължителните ако е приложимо за съответния Бенефициент.

Описва се обхвата на извършената проверка. От списъчно поле се избира „Институция”: УО, МЗ, УО и МЗ и Други, извършила проверката. Посочва се периода на извършване, констатациите, препоръките и срока за изпълнение, който е задължително поле. Изписва се становището на бенефициента, статуса, който се избира от списъчно поле: В процес на изпълнение, Изпълнена, Неприета/Неизпълнена. Описват се корекциите, които са извършени.




При успешен запис се визуализира следния екран:

Записът премина успешно.

Добавяне на проверка на място

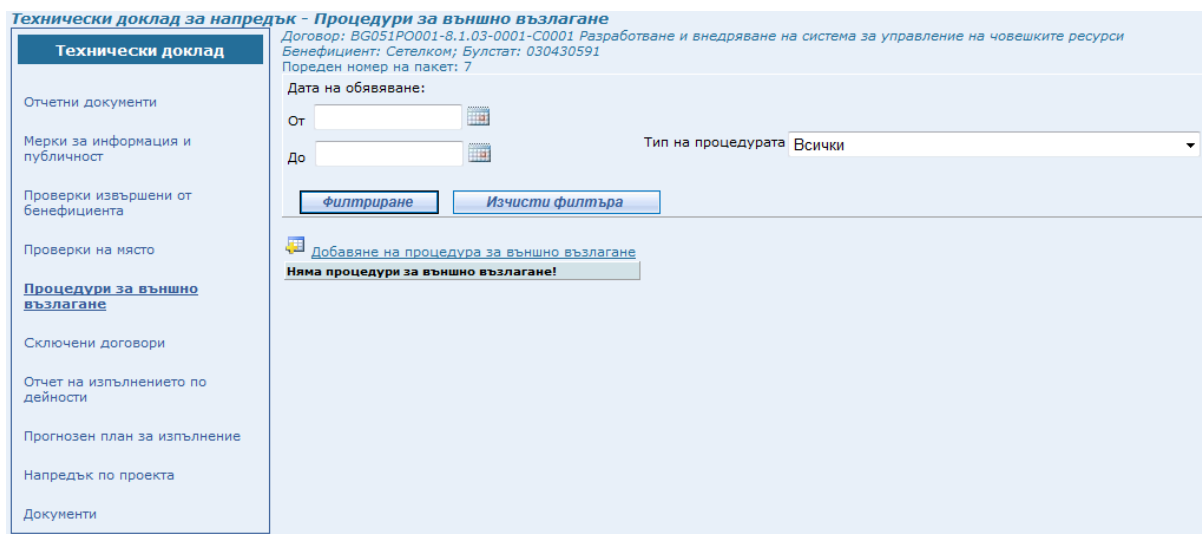
	Институция извършила проверката	Период на проверка	Обхват на проверка	Констатация	Препоръки	Срок за изпълнение	Становище на бенефициента	Статус на препоръката	Предприети действия		
	УО	06/17/2013-06/21/2013	Проверка за извършени ремонтни дейности					В процес на изпълнение			

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Данните могат да бъдат прегледани през бутон  ”Преглед”, могат да бъдат редактирани чрез натискане на бутон  ”Редактиране” и изтрити чрез натискане на бутона  ”Изтриване”.

10.2.1.4 Процедури за външно възлагане

При необходимост от възлагане на част от изпълнението на проекта на друг изпълнител, се провежда Процедура за външно възлагане от Бенефициента.



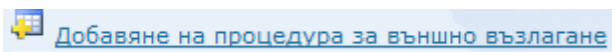
Възможно е филтриране по дата на обявяване и тип на процедурата, която се избира от списъчно поле:

- ✓ Открита;
- ✓ Ограничена;
- ✓ Състезателен диалог;
- ✓ Процедура на Договаряне с обявление;
- ✓ Процедура на Договаряне без обявление;
- ✓ Конкурс за проект;
- ✓ Открит избор;
- ✓ Органичен избор валиден до 10.04.2012г.;
- ✓ Договаряне валиден до 10.04.2012г.;
- ✓ Избор на подходяща оферта до 10.04.2012г.;
- ✓ Открит конкурс;

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

- ✓ Публичен търг;
- ✓ Договаряне с покана;
- ✓ Три оферти;
- ✓ Директно възлагане – без събиране на три оферти;
- ✓ Договаряне с публикуване на пояснителен документ;
- ✓ Договаряне без публикуване на пояснителен документ;
- ✓ Чл.12, ал. 1 ПМС №55 (Събиране на най-малко 3 оферти);
- ✓ Без събиране на оферти валиден до 10.04.2012г.;
- ✓ Събиране на най-малко 3 оферти;
- ✓ Без събиране на оферти;
- ✓ Конкурс за проект;
- ✓ Публична покана;
- ✓ По чл.14, ал.5 от ЗОП;
- ✓ Чл.12, ал. 1 ПМС №55 (с една оферта);
- ✓ Публична покана;
- ✓ Избор с публична покана;
- ✓ Избор без провеждане на процедура.

За добавяне на процедура се избира бутон



. Визуализира се следния екран:

Приложна Област*	Изберете	
Нормативна база*	Изберете	
Тип процедура*	Изберете	
Стойност без ДДС*		лева
Наименование на процедурата*		
Обявяване	Месец* Изберете	Година* Изберете
Описание		
Дата на обявление на процедура за външно възлагане*		
Етап на подготовка на процедура за избор на изпълнител	Изберете	
№ на решението за откриване на процедура за избор на изпълнител		
Дата на решението за откриване на процедура за избор на изпълнител		
Планирана дата		
Срок за подаване на оферти		
№ на заповед за определяне на изпълнител		
Дата на заповед за определяне на изпълнител		
№ на заповед на прекратяване на процедура		
Дата на заповед на прекратяване на процедура		
Дата на сключване на договор		
Обжалване		
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/>		

Попълват се задължителните полета означени със „*“. От списъчни полета се избира:

- ✓ Приложна област;
- ✓ Нормативна база;
- ✓ Тип на процедура
- ✓ Стойност без ДДС;
- ✓ Наименование на процедурата;
- ✓ Обявяване – месец и година;
- ✓ Дата на обявяване на процедура за външно възлагане.

При успешен запис се визуализира следния екран:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
 Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
 Пореден номер на пакет: 7

Дата на обявяване:

От До

Тип на процедурата: Всички

Добавяне на процедура за външно възлагане

Преглед	Наименование	Предмет на процедурата	Нормативна база	Тип процедура	Дата на обявяване на процедура за външно възлагане	Стойност	Етап на процедура	Описание	Номер и дата на решение за откриване на процедура за избор на изпълнител	Планирана дата	Срок за подаване на оферти	Номер и дата на заповед за определяне на изпълнител	Номер и дата на заповед за прекратяване на процедура	Дата на сключване на договор	Обжалване	
	ремонт	Строителство	ПМС 55	Чл.12, ал.2 ПМС №55 (с една оферта)	10.06.2013	2 000,00	набиране на оферти									

<< Предишна 1 Следваща >>
 Общо: 1

Забележка: Данните се попълват към момента на изготвяне на пакет отчетни документи за отчетния период.

Записаната процедура може да бъде прегледана, редактирана или изтрита.

10.2.1.5 Сключени договори

Технически доклад за напредък - сключени договори

Договор: BG051PO001-8.1.03-0001-C0001 Разработване и внедряване на система за управление на човешките ресурси
 Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
 Пореден номер на пакет: 7

Списък отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане

Сключени договори

Отчет на изпълнението по дейности

Прогнозен план за изпълнение

Напредък по проекта

Документи

Дата на сключен договор:

От До

Вид договор: Изберете

☒ Булстат ☐ Номер на договор

Приложимо ☐

Нов сключен договор

Преглед	Към процедура за избор на изпълнител	Номер на договор	Изпълнител	Стойност	Дата	Редакция	Изтриване
	консултация във връзка с разработване на система	1	121545581Стримона строй	3 333,00	29.11.2012		

<< Предишна 1 Следваща >>
 Общ брой: 1

Визуализират се вече сключени договори към процедурата, след проведена процедура за избор на външен изпълнител, ако има такива.






Когато е проведена Процедура за избор на външен изпълнител и е приложимо сключването на договор с подизпълнител се поставя отметка в полето Приложимо


☒ и се избира бутон , разположен над списъка със сключени договори. В случай, че не е поставена отметка в чек-боса и се избере бутон „Нов сключен договор” се визуализира следното съобщение:


Не може да се добавя договор към този технически доклад

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1 „Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Отваря се екран за попълване на данните за договора:

Изпълнител Моля, валидирайте Булстата!	
Булстат	<input type="text"/> 
Наименование	<input type="text"/>
Към процедура за избор на изпълнител*	Изберете
Вид договор *	Изберете
Номер на договор *	<input type="text"/>
Дата на сключване *	<input type="text"/> 
Стойност *	<input type="text"/> лв
Начало *	<input type="text"/> 
Край*	<input type="text"/> 
Описание	<input type="text"/>
Подизпълнители	<input type="text"/>
Анекси	<input type="text"/>
Прекратяване на договора	
Номер на документ за прекратяване	<input type="text"/>
Дата	<input type="text"/> 
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/>	

Въведете Булстат/ЕИК и натиснете бутона  „Търси”, с който се прави проверка за коректно въведения номер. Ако ЕИК на Кандидата е записан вече в системата, в полетата „Наименование” и „Към процедура за избор на изпълнител” ще се изведат данните за Кандидата.

Булстат	<input type="text" value="121545581"/> 
---------	--

Ако ЕИК не е регистриран в системата ще се появи следният екран:

Основна информация

☐ ЕИК
 ☐ ЕИК/Булстат
 ☐ Чуждестранно лице

ЕИК/Булстат/ЛНЧ *

Име на изпълнител *

Съкращение

Име на кандидат на английски език *

Тип на организация *

Правен статут на организация *

Седалище и адрес на управление

Населено място *

Адрес *

Адрес за кореспонденция

Населено място *

Адрес *

Контакти

Телефон1

Телефон2

Факс

Електронен адрес

С натискане на бутона ще се появи следното съобщение:

• **Невалиден булстат или сте въвели грешен вид на булстата.**

Основна информация

☒ ЕИК
 ☐ ЕИК/Булстат
 ☐ Чуждестранно лице

ЕИК/Булстат/ЛНЧ * *

С избор на бутон „Отказ”, системата се връща към екран за регистриране на договор, където се въвежда верният номер. На екрана за Въвеждане на лице се визуализира следното съобщение.

Булстата не фигурира в базата данни! Моля въведете фирмата от меню 'Кандидати'

Въвежда се коректния ЕИК или ЕИК/Булстат и се избира бутона за Валидиране. Визуализира се екран за въвеждане на Основна информация за нов кандидат.

Ако Кандидата не е регистриран и въведения ЕИК е коректен, системата препраща към екран за въвеждане на нов кандидат:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Данни на лице

Въвеждане на лице

Назад

Основна информация

☒ ЕИК
☐ ЕИК/Булстат
☐ Чуждестранно лице

ЕИК/Булстат/ЛНЧ *
0000000064

Име на изпълнител *

тест

Съкращение

Име на кандидат на английски език *

Test

Тип на организация *

Компании

Правен статут на организация *

Компании / Акционерно дружество АД

Седалище и адрес на управление

Населено място *

Разград

Исперих

Конево

Пощ. код 7442

Адрес *

V

Λ

Адрес за кореспонденция

Населено място *

Разград

Исперих

Конево

Пощ. код 7442

Адрес *

Контакти

Телефон1


Телефон2

Факс

Електронен адрес

Запис

Отказ

Попълват се задължителните полета. Ако адресът на управление съвпада с адреса за кореспонденция се използва бутона  за автоматичен пренос на данните за адреса.

След като кандидатът е въведен в системата, се връща в екрана „Сключени договори” и се попълват задължителните полета означени със „*“:

Изпълнител
Моля, валидирайте Булстата!

Булстат	202297342	
Наименование	Додо Рингс	
Към процедура за избор на изпълнител*	Изберете	
Вид договор *	Изберете	
Номер на договор *		
Дата на сключване *		
Стойност *		лв
Начало *		
Край*		
Описание		
Подизпълнители		
Анекси		

Прекратяване на договора

Номер на документ за прекратяване	
Дата	

При избор на бутон „Запис“ договорът се записва и се визуализира в списъка със сключени договори по проекта.

Дата на сключен договор:

От Вид договор Изберете

До

☒ Булстат
 ☐ Номер на договор

Приложено ☒

Нов сключен договор

Преглед	Към процедура за избор на изпълнител	Номер на договор	Изпълнител	Стойност	Дата	Редакция	Изтриване
	консултация във връзка с разработване на система	1	121545581Стримона строй	3 333,00	29.11.2012		
	ремонт	1	202297342Додо Рингс	1 000,00	10.06.2013		

<< Предишна 1 Следваща >>
Общ брой: 2

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.



Възможно е филтриране на сключени договори от списъка по дата на сключване и вид на договора. Вида на договора се избира от списъчно поле и може да бъде: Граждански, Заповед с Юридическо лице. Екранът предоставя възможност и за филтриране на договорите по Булстат или номер на договор.

10.2.1.6 Отчет на изпълнението по дейности

На екрана се визуализират въведените дейност от УО.

Отчет на изпълнение на дейностите Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591 Пореден номер на пакет: 1											
Технически доклад Списък отчетни документи Мерки за информация и публичност Проверки извършени от бенефициента Проверки на място Процедури за външно възлагане Сключени договори Отчет на изпълнението по дейности Прогнозен план за изпълнение Напредък по проекта Документи											
Дейност	Описание	Начална дата	Крайна дата	Продължителност	Изпълнено през периода в %	Причини за забавяне	Начин на изпълнение	Статус	Стойност	Изпълнени дейности	
Изчистване на стени от стара мазилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63	0,00		външно възлагане	Планирана	100,00		✓


За отчитане на дейностите се избира  „Въвеждане на отчет по дейност” и се показва следният екран:

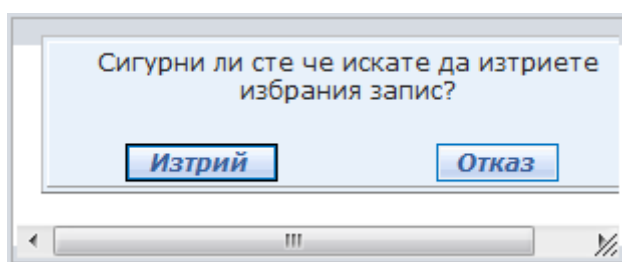
Дейност	Изчистване на стени от стара мазилка
Описание	
Статус *	Изпълнява се ▼
Изпълнение в %	0,00
Актуална/реална начална дата *	01.06.2013 
Актуална/реална продължителност в месеци	0,63
Актуална/реална крайна дата *	20.06.2013 
Причини за отлагане, забавяне или неизпълнение	<div></div>
Начин на изпълнение	Външно възлагане ▼
Обща сума в лева	100,00
Изпълнени дейности	<div></div>
<div>Запис</div> <div>Отказ</div>	

Ако желаете да промените информацията, направете необходимите корекции и натиснете бутона **Запис**.

При успешен запис цвета на дейността се променя, като по този начин индикира че е направена промяна.

Дейност	Описание	Начална дата	Крайна дата	Продължителност	Изпълнено през периода в %	Причини за забавяне	Начин на изпълнение	Статус	Стойност	Изпълнени дейности		
Изчистване на стени от стара настилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63	0,00		външно възлагане	Изпълнява се	100,00		✓	✗

При избор на бутон  „Изтриване на отчет по дейност” се визуализира следното съобщение:



С потвърждаване на Изтриването чрез бутона „Изтрий”, отчета за дейността е изтрил и на екрана се визуализира първоначално въведената дейност.

Записът е успешно изтрил!

Дейност	Описание	Начална дата	Крайна дата	Продължителност	Изпълнено през периода в %	Причини за забавяне	Начин на изпълнение	Статус	Стойност	Изпълнени дейности		
Изчистване на стени от стара настилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63	0,00		външно възлагане	Планирана	100,00		✓	

10.2.1.7 Прогнозен план за изпълнение

На екрана се визуализира прогнозен план за изпълнение на дейностите въведените дейност от УО.

От менюто се избира „Прогнозен план за изпълнение” и се показва следният екран:

Прогнозен план за изпълнението на дейностите

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Технически доклад

Списък отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане

Сключени договори


Отчет на изпълнението по дейности

Прогнозен план за изпълнение

Напредък по проекта

Документи

Дейност	Описание	Начална дата	Крайна дата	Продължителност	Начин на изпълнение	Статус	Отговорник	Стойност	
Изчистване на стени от стара мазилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	100,00	✓
Шпакловане на стени		26.07.2013	26.08.2013	1,00	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	500,00	✓
Измазване на стени		11.08.2013	11.09.2013	1,00	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	300,00	✓

За отчитане на дейностите се избира  „Въвеждане на отчет по дейност” и се показва следният екран:

Дейност	Описание	Начална дата	Крайна дата	Продължителност	Начин на изпълнение	Статус	Отговорник	Стойност	
Изчистване на стени от стара мазилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	100,00	✓
Шпакловане на стени		26.07.2013	26.08.2013	1,00	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	500,00	✓
Измазване на стени		11.08.2013	11.09.2013	1,00	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	300,00	✓

Дейност * Изчистване на стени от стара мазилка

Описание

Статус * Планирана

Начална дата * 01.06.2013

Продължителност в месеци * 0,63

Крайна дата * 20.06.2013

Причини за отлагане, забавяне или неизпълнение


Отговорник Изберете


Булстат	Отговорник	
126020826	ТИ СИ ЕООД	✗

Начин на изпълнение * Външно възлагане

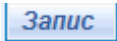
Обща сума в лева 100,00

Изпълнени дейности

Начална и крайна дата са задължителни полета и се попълват като се натиска бутона отдясно на полето за дата  и се извежда прозорец “Календар”. Календар се използва, когато трябва да се въведе дата.


Задължително се избира полето начин на изпълнение: Външно възлагане или Собствено изпълнение. След което може да бъде добавен отговорник за изпълнението. От полето отговорник, от падащото меню се избира името и се кликва върху бутон  „Добавяне на отговорник”.

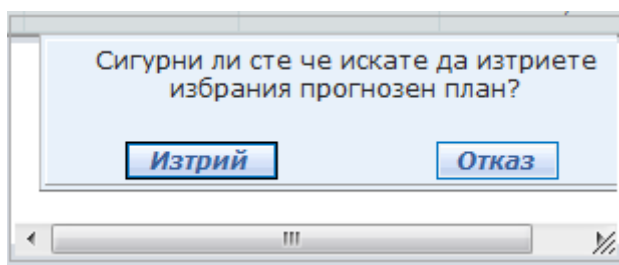
Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

С избор на бутон  информацията може да бъде променена. При успешен запис цвета на дейността се променя, като по този начин индикира че е направена промяна.

Записът премина успешно.

Дейност	Описание	Начална дата	Крайна дата	Продължителност	Начин на изпълнение	Статус	Отговорник	Стойност		
Изчистване на стени от стара мазилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63	външно възлагане	Изпълнява се	ТИ СИ ЕООД	100,00	✓	✗
Шпакловане на стени		26.07.2013	26.08.2013	1,00	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	500,00	✓	
Измазване на стени		11.08.2013	11.09.2013	1,00	външно възлагане	Планирана	ТИ СИ ЕООД	300,00	✓	

При избор на бутон  „Изтриване на отчет по дейност” се визуализира следното съобщение:



С потвърждаване на Изтриването чрез бутона „Изтрий”, отчета на прогнозния план е изтрит и на екрана се визуализира първоначално въведената дейност.

10.2.1.8 Напредък по проекта

От менюто се избира „Напредък по проект”. Визуализира се страница със списък отчетени индикатори. Ако няма отчетени до момента индикатори списъкът ще е празен.

Технически доклад за напредък - отчитане на индикатори

Договор: BG051PO001-S.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Септемков; Буксат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Списък отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане

Сключени договори

Отчет на изпълнението по дейности

Прогнозен план за изпълнение

Напредък по проекта

Документи


Отчитане на индикатор

Няма отчетени индикатори!

Общ брой: 0

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

В случай, че няма индикатори, по които да се отчита, ще се извежда съобщение: „Не може да въвеждате отчетни стойности по индикатори, тъй като няма въведени индикатори от страна на УО/МЗ”

Отчитането на индикаторите става с избор на бутон  [Отчитане на индикатор](#), при което се появява форма за избор на индикатор и параметрите на избрания индикатор. В падащия списък с индикатори се визуализират само индикаторите, които още не са отчетени и се присъединени към процедурата.

Технически доклад за напредък - отчитане на индикатори

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Технически доклад

Списък отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане

Сключени договори

Отчет на изпълнението по дейности

Прогнозен план за изпълнение

Напредък по проекта

Документи

Отчитане на индикатор

Няма отчетени индикатори!

Общ брой: 0

Добавяне на отчетна стойност на индикатор

Индикатор *	Изберете				
Име на индикатора	Изберете работници				
Тип на индикатора		Планирана базова стойност		Планирана начална дата	
Мерна единица		Планирана междинна стойност		Планирана междинна дата	
Тенденция		Планирана крайна стойност		Планирана крайна дата	
Отчитана стойност *					
Дата на отчитане *					
Източник на информация					

Запис Отказ

При избор на индикатор автоматично се попълват полетата, за които има въведени данни в ИСУН.

Отчитане на индикатор

Няма отчетени индикатори!

Общ брой: 0

Добавяне на отчетна стойност на индикатор

Индикатор *	работници				
Име на индикатора	работници				
Тип на индикатора	изпълнение_продукт	Планирана базова стойност	50,00	Планирана начална дата	17.06.2013
Мерна единица	Бр.	Планирана междинна стойност		Планирана междинна дата	
Тенденция	увеличение	Планирана крайна стойност		Планирана крайна дата	
Отчитана стойност *					
Дата на отчитане *	07.06.2013				
Източник на информация					

Запис Отказ

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Задължително се попълват полетата Отчитана стойност и Дата на отчитане. След избор на бутона „Запис”, отчетеният индикатор се появява в списък с отчетени индикатори.

След отчитане на всички индикатори се появява следното съобщение:



Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Въведени са отчетни стойности за всички индикатори!

Отчитане на индикатор
Записът премина успешно.

Индикатор	Базова стойност	Начална дата	Междинна стойност	Междинна дата	Крайна стойност	Дата на постигане	Отчитана стойност	Дата		
работници	50,00	17.06.2013					20,00	07.06.2013		

Общ брой: 1



Стойностите на отчетените индикатори могат да се редактират или изтриват, чрез използване на бутоните за редакция  или за изтриване , в дясната част на списъка.


10.2.1.9 Документи

При избор на тази функция могат да бъдат добавени документи към техническия доклад.

Визуализира се следния екран:

Добавяне на документи към Технически доклад

Технически доклад  Добави документ 

С избор на бутона  Добави документ се отваря екран, в който могат да бъдат добавяни документи.

Добавяне на нов документ

Документ *
Изберете документа, който желаете да добавите (примерно .doc, .xls, .pdf и т.н.).

Файл със сигнатура *
Изберете файла, съдържащ отделената сигнатура, подписваща съдържанието на по-горе приложения документ (примерно .p7s).

Важно: Всички документи, които се добавят в тази секция трябва да бъдат подписани с цифров сертификат. Цифровата сигнатура на документа трябва да бъде в отделен файл. За повече информация относно процеса на подписване на документи с отделна сигнатура се свържете с доставчика на вашия цифров сертификат.

Вид *

Заглавие *

Описание

Документи се добавят след избор на бутона . От списъчно меню се избира вида на документа и се записва заглавието му. Тези полета са задължителни.

При успешен запис се визуализира списък с добавените документи.

Добавяне на документи към Технически доклад

Технически доклад

Добави документ

Вид документ	Документ	Заглавие	
други документи	тест.txt	Допълнителни документи	

Данните могат да се изтриват , възможно е добавяне на нова версия на документа , както и преглед на самия документ и сигнатурата му . Бутоните се намират в дясната част на списъка.

За връщане в основното меню се избира „Технически доклад”, „Списък отчетни документи”.

Технически доклад

Списък отчетни документи

Мерки за информация и публичност

Проверки извършени от бенефициента

Проверки на място

Процедури за външно възлагане

Сключени договори

Отчет на изпълнението по дейности

Прогнозен план за изпълнение

Напредък по проекта

Документи

За въвеждане на отчетни данни за Финансов отчет и Искане за плащане се избира бутона за „Редактиране“.

Списък отчетни документи

Отчетни документи

Списък с договори

Нови отчетни документи

Статус: Изберете ▼

Период на отчитане
От: 13.05.2013 [календар]
До: 12.06.2013 [календар]

Филтриране
Изчисти филтъра

Пакетите със статус 'Предаден' са видими от Управляващия орган.

Пореден номер	Начална дата	Крайна дата	Входящ номер	Номер от Исун	Статус	Период	ТД	ФО	ИП	
1	06.06.2013	07.06.2013			Регистриран	06.06.2013 - 07.06.2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[икон]

10.2.2 Финансов отчет

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-S0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Отчетни документи

Списък с отчетни документи

Технически доклад за напредък

Финансов отчет

Искане за плащане

При избор на **Финансов отчет** се визуализира следния екран:

Финансов отчет/финансови данни

Финансов отчет

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Тип на отчета * Изберете ▼

Период за отчитане

Начална дата * 06.06.2013

Крайна дата * 07.06.2013

Изготвил отчета

Име, длъжност, телефон и др.

Електронен адрес

Запис
Отказ

По подразбиране, за начална и крайна дата на финансовия отчет, се зареждат началната и крайна дата на пакета. При необходимост има възможност да се променят чрез използване на бутона отдясно на полето за дата . Извежда се прозорец “Календар”. Календар се използва, когато трябва да се въведе дата.

Избира се типа на отчета от списъчно меню. След въвеждане на информация в полетата се натиска бутона „Запис”.

Финансов отчет / финансови данни

Финансов отчет

Отчетни документи

Прогнозен план за разходване на средства

Финансови данни

Документи

Записът премина успешно.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Тип на отчета * Едномесечен

Период за отчитане

Начална дата * 06.06.2013

Крайна дата * 07.06.2013

Изготвил отчета

Име, длъжност, телефон и др.

Електронен адрес

Запис Отказ Изтриване

При успешен запис в навигационното меню се появяват нови под менюта – „Прогнозен план за разходване на средства“, „Финансови данни“ и „Документи“. Появява се и бутон „Изтриване“. При изтриване на финансовия отчет, ще се изтрие цялата информация свързана с него (включително от екрани „Прогнозен план за разходване на средствата“ и „Финансови данни“).

10.2.2.1 Прогнозен план за разходване на средствата

При избор на функцията „Прогнозен план за разходване на средствата“ се въвеждат прогнозите за разходите, съгласно изискванията на УО и се визуализира следния екран:

Прогнозен план за разходване на средства

Финансов отчет

Финансов отчет


Договор №: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Дейност

Месец Изберете

Година Изберете

Филтриране Изчисти филтъра

 [Добавяне на разходване](#)

Няма записани дейности по месец и година!

Общ брой: 0

Първоначално заложен план(покажи...)

Възможно е филтриране по:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

- ✓ Дейност;
- ✓ Месец;
- ✓ Година.

В случай че, при въвеждане на договор е въведена дейност в План за разходване на средства, чрез избор на бутон **(покажи...)** от Първоначално заложен план се визуализира таблица с въведените дейности в ИСУН:

Първоначално заложен план(скрий...)			
Дейност	Година	Месец	Сума
Изчистване на стени от стара мазилка	2013	Юни	500,00

За да се добави нова дейност за разходване на средства се натиска бутонът или линка до него **Добавяне на разходване**. Появява се панел за попълване на необходимата информация: в задължителните полета се попълва дейност (избира се от списъчно поле), година, месец и сума.

Прогнозен план за разходване на средства
Финансов отчет
Финансов отчет

Договор №: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1
Добавяне на разходване
Няма записани дейности по месец и година!
Общ брой: 0

Дейност *	Изчистване на стени от стара мазилка
Описание	
Година *	2013
Месец *	Юли
Сума *	850 лева

Запис
Отказ

Първоначално заложен план(покажи...)

При успешен запис се появява следния екран



Прогнозен план за разходване на средства


Финансов отчет



Договор №: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелкон; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Финансов отчет

Добавяне на разходване

Дейност	Описание	Година	Месец	Сума	
Изчистване на стени от стара мазилка		2013	Юли	850,00	 

Общ брой: 1
Първоначално заложен план(покажи...) 

Данните могат да се редактират или изтриват, чрез използване на бутоните за редакция  или за изтриване , в дясната част на списъка.

За връщане в основното меню се избира „Финансов отчет”, и се визуализират следните под менюта „Разходооправдателни документи” и „Екип”.

10.2.2.2 Финансови данни

Финансовите данни се състоят от три части – бюджет (приходи и разходи), източници на финансиране и допълнителна финансова информация.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
 Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
 Пореден номер на пакет: 1

Бюджет - приходи и разходи

Разходи	лева	
	Договорена сума	Отчетена сума
Общо допустими разходи *	2000,00	
Кръстосано финансиране	0,00	
Разходи, направени в област, съседна на областта (трансгранично сътрудничество)	0,00	
Разходи, направени от партньори	0,00	
Разходи, направени извън Общността	0,00	
Разходи за закупуване на земя	0,00	
Разходи за жилищно строителство	0,00	
Непреки разходи	0,00	
Приходи	лева	
	Договорена сума	Отчетена сума
Очаквани приходи от дейността	10000,00	

Източници на финансиране

Финансиране	лева	
	Договорена Сума	Отчетена Сума
Безвъзмездна помощ	1000,00	0
Съфинансиране от бенефициента	0	0
МФИ		
Финансиране от др. източници	0	0
Допълващо финансиране	0	0

Допълнителна Финансова Информация

Допълнителна финансова информация	лева	
	Договорена сума	Отчетена сума
Допълващи разходи		
Държавна помощ		
Невъзстановим ДДС		
Допълнително бюджетно финансиране		

☒ БФП

Договорените суми са пренесени автоматично от ИСУН. Отчетените суми могат да се въвеждат само когато има прехвърлени договорени суми от ИСУН. При наличието на други публични средства, това е сумата, която следва да осигури бенефициента съгласно Закона за държавния бюджет.

Въвеждат се данни за направените разходи в полетата, които са активни.

Полетата финансиране от други източници и допълващо финансиране са динамични полета, което означава, че само ако има договорени въведени стойности в МФИ се появяват полета за попълване на отчетените суми.

Отчетените суми винаги са по-малки като стойност от договорените суми.

След като се въведат всички възможни стойности се записват данните в системата чрез бутон „Запис“.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1

Записът премина успешно.
Бюджет - приходи и разходи



При избор на бутон се извежда екран с допълнителни полета:

БФП	Договорена Сума	Отчетена Сума	Обща Отчетена Сума
Безвъзмездна помощ	1000,00	0	0,00
- финансиране от [Фонд]	850,00	0	0,00
- национално съфинансиране	150,00		0,00
- в т.ч други публични средства	0,00		0,00

Запис Отказ

Предоставя се възможност за въвеждане на данни за БФП по източници на финансиране.

При запис на общите отчетни данни системата автоматично пресмята финансирането от фонд на ЕС (ЕС) и националното съфинансиране (НФ), съгласно процентите за съответния фонд.

Договорените суми по източници на финансиране за БФП се извеждат автоматично от системата по последен анекс към договора.

Предоставена е възможност за коригиране на стойността на отчетената сума за национално съфинансиране, в това число и на отчетената сума за други публични средства. Потребителите нямат възможност за корекция на отчетената сума за европейското финансиране. Тя се изчислява автоматично като разлика от отчетената сума за БФП и отчетената сума за национално съфинансиране:

- Отчетено НФ = Отчетената БФП * 15% (20%) в зависимост от фонда - с възможност за корекция на сумите
- Отчетено ЕФ = Отчетената БФП - отчетено НФ

Общо отчетената сума се изчислява автоматично.

При редакцията на отчетените суми по източници за БФП се извършват следните допълнителни проверки:

- Отчетената БФП >= отчетено НФ;

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.


- Отчетената БФП = отчетено ЕФ + отчетеното НФ;
- Отчетената НФ >= отчетено ПФ.

Ако въведените суми не отговарят на посочените условия информацията няма да се записва в системата и се извеждат съобщения.


10.2.2.3 Разходооправдателни документи

При избор на под меню „Разходооправдателни документи” се визуализира следния екран:

Предвидена е възможност за филтриране по дата.


За добавяне на РОД се избира  **Добавяне на РОД**. Появява се панел за попълване на необходимата информация.

№: <Генерира се от системата>

Дата *: 

Друга регистрация:

Номер на РОД *:




Булстат/ЕИК на лицето издало РОД *: - изберете - 


Нормативно основание за извършване на разход (договор, заповед) *:

Сума от стойностите на елементите към този РОД:

Коментар *:

Зареден от файл:

 Добавяне на елемент  Зареждане на РОД от Ексел 

 **Пояснение:** ! : Нарушена Зависимост

Номер на РОД се генерира от системата след избор на бутон „Запис”.

Попълват се следните задължителни полета:

- ✓ Дата;
- ✓ Номер на РОД – въвежда се от Бенефициента;
- ✓ Булстат/ЕИК на лицето издало РОД – избира се от падащо меню Булстат/ЕИК на участниците в договора;
- ✓ Нормативно основание за извършване на разход;
- ✓ Коментар.

След избор на бутон „Запис” и успешен запис, се генерира номер на РОД и се активират „Добавяне на елемент” и „Зареждане на РОД от Excel”.

Записът премина успешно.

№: 1

Дата *: 11.06.2013

Друга регистрация:

Номер на РОД *: 1

Булстат/ЕИК на лицето издало РОД *: 121545581

Нормативно основание за извършване на разход (договор, заповед) *: Договор за ремонт

Сума от стойностите на елементите към този РОД:

Коментар *: тест

Зареден от файл:

[Запис](#) [Назад](#)

[Добавяне на елемент](#) [Зареждане на РОД от Ексел](#)

Пояснение: ! : Нарушена Зависимост

При избор на [Добавяне на елемент](#) и [Зареждане на РОД от Ексел](#) се дава възможност за ръчно въвеждане на редове от фактурата за отчитане на дейностите.

При избор на [Добавяне на елемент](#) се визуализира следният екран:

№: 1

Разход*:

Сума*:

Тип разход от бюджета*: - изберете -

Описание в бюджета:

Описание в проект:

Дейност*: - изберете -

Коментар:

[Запис](#) [Назад](#)

Описано е към коя номер РОД е описва се разхода и неговата стойност. От падащо меню се избира типа разход от бюджета, който е предварително заложен.

Елемента от фактурата следва да се обвърже с дейност затова се избира от падащо меню „Дейност” и типа разход.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591

Сумата по източници на финансиране надвишава сумата по елементите от РОД

№: 1

Разход*: Замазка

Сума*: 150

Тип разход от бюджета*: разход за пп1

Описание в бюджета: ааа

Описание в проект: Материали

Дейност*: изчистване на стени от стара мѐ

Коментар:


[Запис](#) [Назад](#)

В случай, че сумата надвишава източниците на финансиране, системата генерира предупредително съобщение.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591

Записът премина успешно.

№:	1
Разход*:	<input type="text" value="Замазка"/>
Сума*:	<input type="text" value="0"/>
Тип разход от бюджета*:	<input type="text" value="разход за пп2"/>
Описание в бюджета:	aaa
Описание в проект:	Материали
Дейност*:	<input type="text" value="изчистване на стени от стара ма"/>
Коментар:	<div></div>

При избор на  [Зареждане на РОД от Ексел](#) се визуализира следният екран:

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Булстат/ЕИК на лицето издало РОД: 121545581
Номер на РОД: 1

Избери файл:

Чрез прикачване на файл се дава възможност за директно зареждане на редовете от фактурата. Файла е предварително зададен от УО и има определени редове, по които се прави проверка за верността на файла.

Файла се прикача след избор на бутон и се зарежда след избор на . В случай, че данните от файла са правилно изчетени се визуализира следният екран:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Булстат/ЕИК на лицето издало РОД: 126020826
Номер на РОД: 1

Важно: Предишно записаните елементи към текущия разходооправдателен документ ЩЕ БЪДАТ ИЗТРИТИ и подменени със списъка, визуализиран на екрана.

Избери файл:

№	Разход	Сума	Тип разход от бюджета	Дейност	Коментар
1	шпакловка	100	разход за пп1	шпакловане на стени	материали

С избор на бутон „Продължи” се запазват данните.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Булстат/ЕИК на лицето издало РОД: 126020826
Номер на РОД: 1

Важно: Предишно записаните елементи към текущия разходооправдателен документ ЩЕ БЪДАТ ИЗТРИТИ и подменени със списъка, визуализиран на екрана.

Записът премина успешно.

Избери файл:

№	Разход	Сума	Тип разход от бюджета	Дейност	Коментар
1	шпакловка	100	разход за пп2	шпакловане на стени	материали

В случай че данните във файла са грешни, екрана ще изглежда по следния начин:

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Булстат/ЕИК на лицето издало РОД: 126020826
Номер на РОД: 1

Важно: Предишно записаните елементи към текущия разходооправдателен документ **ЩЕ БЪДАТ ИЗТРИТИ** и подменени със списъка, визуализиран на екрана.

Избери файл:

№	Разход	Сума	Тип разход от бюджета	Дейност	Коментар
1	шпакловка	100	- изберете -	- изберете -	материали

Избира се „Тип разход от бюджет” и „Дейност”, и се потвърждава избора с бутона „Продължи”.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Булстат/ЕИК на лицето издало РОД: 126020826
Номер на РОД: 1

Важно: Предишно записаните елементи към текущия разходооправдателен документ **ЩЕ БЪДАТ ИЗТРИТИ** и подменени със списъка, визуализиран на екрана.

Записът премина успешно.

Избери файл:

№	Разход	Сума	Тип разход от бюджета	Дейност	Коментар
1	шпакловка	100	разход за пп1	шпакловане на стени	материали

В случай, че файла не отговаря на формата системата генерира следното съобщение

Файлът не може да бъде зареден: невалиден Булстат/ЕИК или Номер на РОД!

Ако файла е отворен ще се визуализира следното съобщение:

Моля затворете файла преди да го заредите!

След успешен запис и избор на „Разходооправдателни документи” се визуализира следният екран:

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591

От Дата:

До Дата:

Филтриране

Изчисти филтъра

Добавяне на РОД

	№	Дата	Номер на РОД	Булстат/ЕИК	Сума		
	1	11.06.2013	1	121545581	0,00		

Пояснение: Посочения разходооправдателен документ има записани верифицирани суми

Оттук чрез избор на бутон „Редактиране на ред” може да се редактира РОД.

№: 1
Дата *: 11.06.2013
Друга регистрация:
Номер на РОД *: 1
Булстат/ЕИК на лицето издало РОД *: 121545581
Нормативно основание за извършване на разход (договор, заповед) *: Договор за ремонт
Сума от стойностите на елементите към този РОД: 0,00
Коментар *: тест
Зареден от файл:


Добавяне на елемент ☒ Зареждане на РОД от Ексел ☒

	№ на ред	Разход	Сума	Тип разход от бюджета	Коментар		
	1	Замазка	0,00	Разход за ПП2			

Пояснение: ! : Нарушена Зависимост

Оттук се дава възможност за редактиране на елемент от РОД чрез избор на „Редактиране на ред”.

С бутона „Изтриване на ред” се изтрива елемент от РОД или РОД.

Чрез бутона  „Разглеждане на ред” се дава възможност за преглед на въведената информация за РОД и елемент на РОД.

Забележка: Файлът за зареждане на РОД от Excel е достъпен от менюто „Помощ”.

10.2.2.4 Екип

При избор на под меню „Екип” се визуализира следния екран:

От този екран се добавят имената на участниците в проекта, чрез избор на бутона „Добави”.

Въвежда се ЕГН или ЛНЧ и се избира бутон „Продължи”.

Зарежда се екран с данни на участника, който са предварително зададени.

Добавяне на експерт

ЕГН/ЛНЧ * ☐ е ЛНЧ

Име *

Презиме *

Фамилия *

Е-mail

Телефон

Вид договор *

Роля в екипа *

Позиция *

Начална дата *

Крайна дата *

Попълват се задължителните полета:

- ✓ Вид договор – избор от падащо меню;
- ✓ Роля в екипа – избор от Управление/Изпълнение;
- ✓ Позиция – избор от падащо меню, влияе се от избора на роля в екипа;
- ✓ Начална дата;
- ✓ Крайна дата.

С избор на бутон „Добави” се визуализира списък с експертите

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
 Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
 Пореден номер на пакет: 1
 От дата: 06.06.2013
 До дата: 07.06.2013

Списък експерти

ЕГН/ЛНЧ	Име	Вид договор	Роля	Позиция	Начална дата	Крайна дата			
7604186515	Милена Димитрова Угринова	Трудов договор	Изпълнение	Технически експерт	11.06.2013	11.12.2013			

Дейностите изпълнявани от експерта се отчитат при избор на „Отчитане”.

Визуализира се следният екран:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1
Име: Милена Димитрова Угринова
От дата: 11.06.2013
До дата: 07.06.2013

Година Месец
2013 Юни **Импорт от Ексел**

Избрали сте месец извън отчетния период

С избор на бутон „Импорт от Ексел” се визуализира екран за зареждане на файл с отчет, който е предварително дефиниран.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1
Име: Милена Димитрова Угринова
От дата: 11.06.2013
До дата: 07.06.2013

C:\Users\mugrinoва\Desktop **Browse...** **Зареди** **Откажи**

За прикачване на файла се избира бутон **Browse...**. За зареждане на файла се избира бутон **Зареди**.

В случай, че не всички клетки от файла не са попълнени се визуализира следният екран:

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1
Име: Милена Димитрова Угринова
От дата: 11.06.2013
До дата: 07.06.2013

B43 - Празна клетка
C43 - Празна клетка
F43 - Празна клетка
G43 - Празна клетка

Browse... **Зареди** **Откажи**

При успешен запис файла в прикачен.

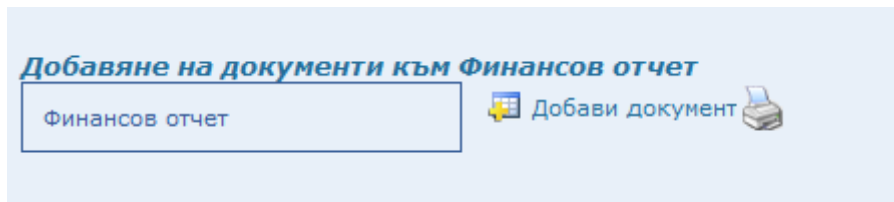
В случай че даден експерт не може да отчита дейност за отчетния период, системата генерира следното съобщение:

Експертът няма право да се отчита за периода на този финансов отчет

Забележка: Файлът за зареждане на отчитане на дейност от Excel е достъпен от менюто „Помощ”.

10.2.2.5 Документи

С избор на функцията „Документи” към Финансовия отчет могат да бъдат прикачени документи.



Избира се бутон  **Добави документ** и се отваря панел за добавяне на нов документ.

Добави документ

Добавяне на нов документ

Документ *
Изберете документа, който желаете да добавите (примерно .doc, .xls, .pdf и т.н.).

Файл със сигнатура *
Изберете файла, съдържащ отделената сигнатура, подписваща съдържанието на по-горе приложения документ (примерно .p7s).

Важно: Всички документи, които се добавят в тази секция трябва да бъдат подписани с цифров сертификат. Цифровата сигнатура на документа трябва да бъде в отделен файл. За повече информация относно процеса на подписване на документи с отделна сигнатура се свържете с доставчика на вашия цифров сертификат.

Вид *

Заглавие *

Описание

Документа се прикача чрез избор на бутон . Добавения документ се подписва с електронен подпис и се добавя сигнатурата. Избира се вида на файла от списъчно поле и се въвежда заглавие на документа. За добавяне на документа се избира бутона „Запис“.

При успешен запис се визуализира следния екран:

Добавяне на документи към Финансов отчет

Финансов отчет Добави документ


Вид документ	Документ	Заглавие	
Бюджет	тест.txt	Бюджет	

Данните могат да се изтриват , възможно е добавяне на нова версия на документа , както и преглед на самия документ и сигнатурата му . Бутоните се намират в дясната част на списъка.

10.2.3 Искане за плащане

При избор на под меню **Искане за плащане** се визуализира следния екран:

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591 Пореден номер на пакет: 1	
Тип на искането *	Авансово
Период за отчитане	
Начална дата *	06.06.2013
Крайна дата *	06.06.2013
Стойност на исканите допустими средства за плащане *	
Стойност на средствата от ЕС	
Стойност на средствата от национално съфинансиране	
Други публични средства	
Банкова сметка/десетразряден код в СЕБРА	000000000000
Банков код/Банка и банков клон	
% на авансовото плащане от стойността на договора	
Генерирани приходи	
Приспадната лихва	
Регистрация по ДДС *	По чл. 99 и чл. 1
Настъпили промени в обстоятелствата, свързани с отчитането на ДДС, декларирани до момента *	Не
Причина за промяната в обстоятелствата, свързани с отчитането на ДДС	
Констатираны слабости и пропуски при одити и проверки и поети ангажменти *	Не
Изготвил искането за плащане	
Име, длъжност, телефон и др.	
Електронен адрес	
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/>	

По подразбиране за начална и крайна дата на искането за плащане се зареждат началната и крайна дата на пакета. При необходимост има възможност да се променят, чрез използване на бутона отдясно на полето за дата . Извежда се прозорец “Календар”. Календарът се използва, когато трябва да се въведе дата.

Избира се типа на искането за плащане: Авансово, Междинно, Окончателно.

В полето „Банкова сметка/десетразряден код в СЕБРА” се извежда номерът на банковата сметка, въведена в договора. При необходимост има възможност да се промени.

При въвеждане на сума в полето „Стойност на исканите допустими средства за плащане”, стойността на полетата „Стойност на средствата от ЕС” и „Стойност на средствата от национално съфинансиране” се изчислява от системата.

Въвеждат се данни в задължителните полета” Регистрация по ДДС, Настъпили промени в обстоятелствата, свързани с отчитането на ДДС, декларирани до момента и Констатираните слабости и пропуски при одити и проверки и поети ангажменти.



След попълване на се избира бутона „Запис”. При успешен запис в долния ляв ъгъл на страницата се появява бутон за изтриване, с който може да изтриете и промените въведените данни.

Записът премина успешно.
Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591
Пореден номер на пакет: 1


Тип на искането *	Авансово
Период за отчитане	
Начална дата *	06.06.2013
Крайна дата *	06.06.2013
Стойност на исканите допустими средства за плащане *	1000
Стойност на средствата от ЕС	850,00
Стойност на средствата от национално съфинансиране	150,00
Други публични средства	
Банкова сметка/десетразряден код в СЕБРА	000000000000
Банков код/Банка и банков клон	
% на авансовото плащане от стойността на договора	
Генерирани приходи	
Приспадна лихва	
Регистрация по ДДС *	По чл. 99 и чл. *
Настъпили промени в обстоятелствата, свързани с отчитането на ДДС, декларирани до момента *	Не
Причина за промяната в обстоятелствата, свързани с отчитането на ДДС	
Констатираните слабости и пропуски при одити и проверки и поети ангажменти *	Не
Изготвил искането за плащане	
Име, длъжност, телефон и др.	
Електронен адрес	
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/> <input type="button" value="Изтриване"/>	

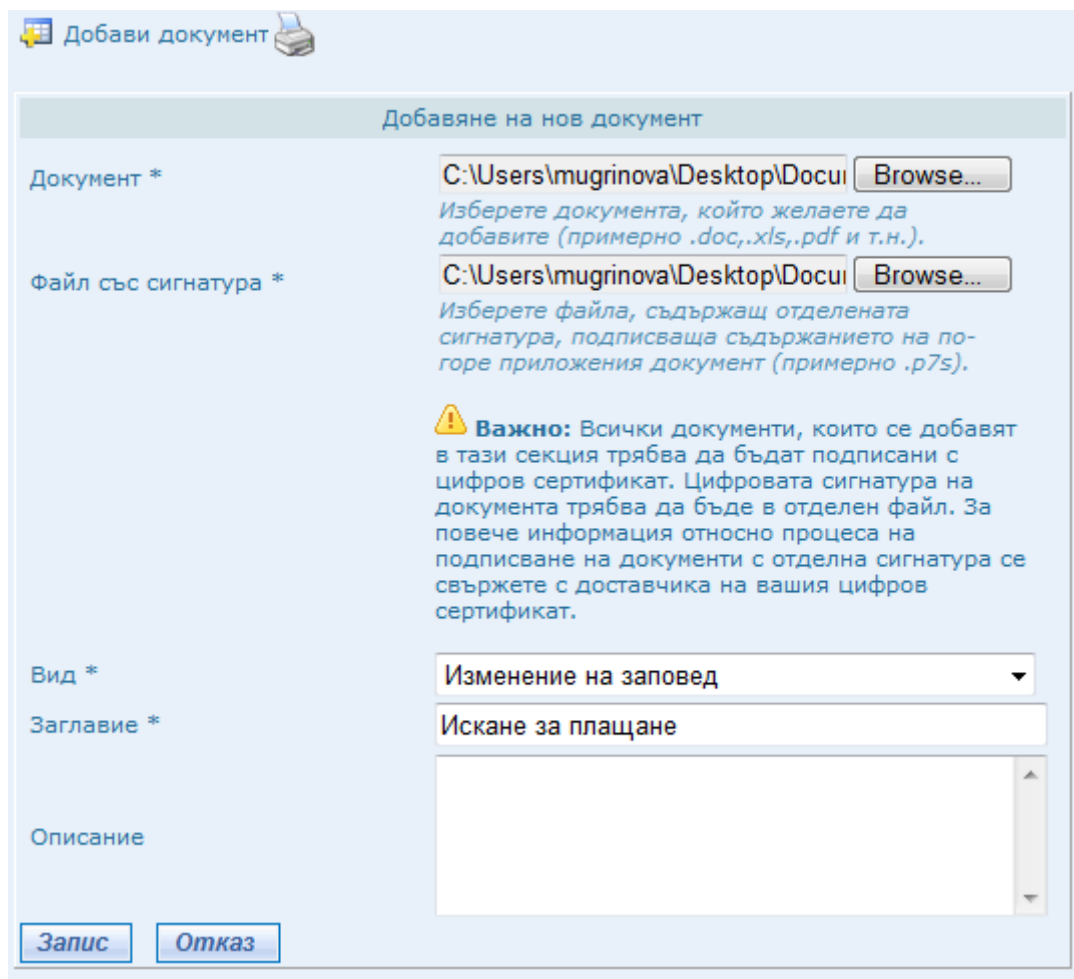
С избор на функцията „Документи” към искането за плащане може да бъде прикачен документ.

Добавяне на документи към Искане за плащане

Искане за плащане	 Добави документ 
-------------------	---

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Избира се бутон  **Добави документ** и се отваря панел за добавяне на нов документ.



Добавяне на нов документ

Документ *
Изберете документа, който желаете да добавите (примерно .doc,.xls,.pdf и т.н.).

Файл със сигнатура *
Изберете файла, съдържащ отделената сигнатура, подписваща съдържанието на по-горе приложения документ (примерно .p7s).

Важно: Всички документи, които се добавят в тази секция трябва да бъдат подписани с цифров сертификат. Цифровата сигнатура на документа трябва да бъде в отделен файл. За повече информация относно процеса на подписване на документи с отделна сигнатура се свържете с доставчика на вашия цифров сертификат.

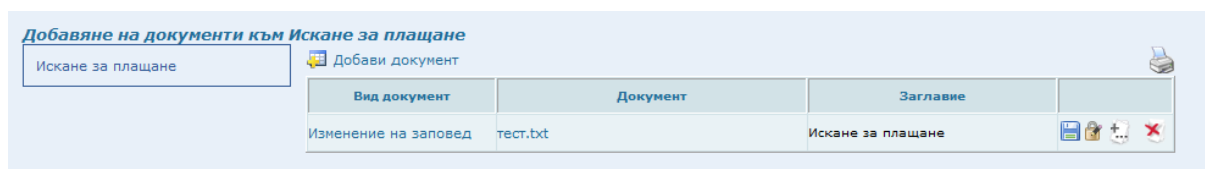
Вид *

Заглавие *


Описание

Документа се прикача чрез избор на бутон . Добавения документ се подписва с електронен подпис и се добавя сигнатурата. Избира се вида на файла от списъчно поле и се въвежда заглавие на документа. За добавяне на документа се избира бутона „Запис”.




При успешен запис се визуализира следния екран:







Добавяне на документи към Искане за плащане


Искане за плащане 

Вид документ	Документ	Заглавие
Изменение на заповед	test.txt	Искане за плащане



  

Данните могат да се изтриват  , възможно е добавяне на нова версия на документа  , както и преглед на самия документ  и сигнатурата му  . Бутоните се намират в дясната част на списъка.


10.3 Предаване на документи

След успешен запис на Технически доклад, Финансов отчет и Искане за плащане от екран Списък с отчетни документи се избира бутон  „Редактиране” и се отваря екран за регистриране на отчетни документи, от където се извършва предаването на пакета документи..

Регистриране на отчетни документи

Отчетни документи	Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591	
Списък с отчетни документи	Пореден номер	1
Технически доклад за напредък	Регистрационен номер	Генерира се след предаване на пакета
Финансов отчет	Начална дата *	06.06.2013 
Искане за плащане	Крайна дата *	07.06.2013 
<input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Отказ"/> <input type="button" value="Предаване на пакет"/>		

Забележка: Ако има поне един пакет отчетни документи в статус 'Предаден' или 'Върнат', не може да се предава друг пакет.

За да предадете пакета, т.е. данните от него да станат видими за Управляващия орган се избира бутон  . Появява се следното съобщение:

След предаване на пакета, данните от него стават видими за Управляващия орган и няма да имате възможност да правите корекции по тях. Сигурни ли сте, че искате да предадете пакета отчетни документи?

С избирането на бутон „Да“, се генерира файл с данните на пакета документи.

Забележка: Ако вече съществува пакет отчетни документи в статус „Предаден“, но същият не е регистриран от Договарящия орган в ИСУН, то не може да се осъществи предаване на друг пакет, докато УО/МЗ не регистрират подадения към тях пакет.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Визуализира се екран с данни за пакета, който трябва да бъде подписан.

Подпиши Връщане

Пакет с документи номер: 1 към договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001
Начална дата на пакета:06.06.2013
Крайна дата на пакета:07.06.2013

ФИНАНСОВ ОТЧЕТ	
Тип на отчета	месечен доклад
Период на отчитане	
Начална дата	06.06.2013
Крайна дата	07.06.2013
Изготвил отчета	Свободен текст (име, длъжност, телефон, факс и др.)
Електронен адрес	

Бюджет - отчет в лева

1. Разходи	Наименование	Стойност
	Общо допустими разходи	1000.00

2. Приходи	Очаквани приходи от дейността	1000.00
------------	-------------------------------	---------

Източници на финансиране	
Безвъзмездна финансова помощ	0.00
ЕСФ	-50.00
Национално публично финансиране	50.00
Съфинансиране от бенефициента	0.00
Финансиране от МФИ	
Други източници на финансиране	0.00
Други публични средства	0.00

Допълнителна финансова информация	Наименование	Стойност
-----------------------------------	--------------	----------

Прогнозен план за разходване на средства	Дейност	Описание	Година	Месец	Сума
	Изчисляване на стени от стара назилка		2013	7	850.00

Разходо-оправдателни документи	Номер	Дата	ЕИК/Булстат	Нормативно основание	Коментар	Сума
1	11.06.2013	121545581	Договор за ремонт	тест		0.00
Елементи на разходо-оправдателен документ:						
	Разход	Към дейност		Тип разход	Коментар	Сума
1	Изчисляване на стени от стара назилка	Разход за ПП2				0.00

Експли	ЕГН/ЛНЧ	Име	Вид договор	Роля	Позиция	Начална дата	Крайна дата
--------	---------	-----	-------------	------	---------	--------------	-------------

Приложения - прикачени файлове	Номер на приложение	Наименование	Файл	Описание	Подпис
1429	Бюджет	тест.txt		Подписан	

Пакет с документи номер: 1 към договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001
Начална дата на пакета:06.06.2013
Крайна дата на пакета:07.06.2013

ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ № 1	
На вниманието на: МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'	
Бенефициент:	МТСП, 'Европейски фондове и международни програми и проекти'
ЕИК	030430591
Адрес	Област: София град Община: Столична Мизия №12
Програма	Развитие на човешките ресурси
Приоритетна ос	Техническа помощ
Операция, мярка, подприоритет	Система за управление на човешките ресурси

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Име на проекта	ремонт на учебна зала
Номер на договор	BG051PO001-8.1.03-0027-C0001
Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по проекта	4000.00
Вид на искането :	
- авансово	<input checked="" type="checkbox"/>
- междинно	<input type="checkbox"/>
- окончателно	<input type="checkbox"/>
Период, за който се отнася Искането за плащане	06.06.2013-06.06.2013
Банкова сметка № (или десетразряден код в СЕБРА)	00000000000
Банков код/Банка и банков клон	

Общата сума на настоящето искане за плащане възлиза на:
1000.00 лева, от които :
- 850.00 от ЕСФ, ЕФРР, КФ;
- 150.00 от национално публично финансиране;

Аз, долуподписаният (посочете име на представляващия Бенефициента или друго упълномощено лице), определен с (посочете акт за определяне, в случай, че има упълномощаване), с настоящето декларирам, че:

- Изборът на изпълнител е осъществен съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки или Постановление 55 на Министерския съвет от 2007 г.;
- Дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- Одобреният проект се реализира с необходимите човешки ресурси;
- Напредъкът на проекта, в това число финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта;
- Извършените дейности за изпълнение на проекта са надлежно документирани и при поискване са на разположение на националните и европейските контролни органи;
- При извършени одити и/или проверки не са констатирани слабости и пропуски при управлението на конкретния проект или, ако са констатирани такива, е поет ангажимент за тяхното отстраняване като се изпълнява одобрен график с корективни мерки.
- Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;
- Извършените дейности по проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват в продължение на 3 г. след приключването/частичното приключване на програмата и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;
- Не съществуват обстоятелства, които са известни на Бенефициента до момента, които биха могли да попречат или да забавят или прекратят изпълнението на проекта.
- Исканата сума за : (отбележете приложимото)
 Авансово плащане се базира на подписан договор за отпускане на безвъзмездната помощ на бенефициента и представлява ... %
☒ (моля, посочете точния процент) от стойността на подписания договор, при максимално допустими до 20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ
 Междинно плащане включва допустими и реално извършени и платени разходи, верифицирани от бенефициента и се основава на фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, които се съхраняват при бенефициента*;
☐ Окончателно плащане включва допустими и реално извършени и платени разходи, верифицирани от бенефициента и се основава на фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, които се съхраняват при бенефициента*;
☐
- Бенефициентът удостоверява, че не е налице двойно финансиране на включените в Искането разходи от други програми на Общността или от национални средства или за други програмни периоди;
- Исканата сума е намалена с приходите генерирани в резултат на изпълнението по проекта (ако такива приходи съществуват) и със сумата натрупана като лихва по сметката на проекта до момента, които са както следва: генерирани приходи 0.00 и приспадна лихва 0.00
- Представяваната от мен организация няма да упражни правото си на данъчен кредит по чл. 74 и чл. 76 от ЗДДС за налични активи и получени услуги, финансирани по ОП, преди датата на регистрация по ЗДДС;
- Представяваната от мен организация (отбележете приложимото):
 а. не е регистрирано по ЗДДС лице ☐
 б. е регистрирано лице по чл. 99 и чл. 100, ал. 2 по ЗДДС ☒
 в. е регистрирано лице по ЗДДС на основание, различно от посоченото по-горе и стоките и услугите, финансирани по ОП, са предназначени за извършване на освободени доставки по глава четвърта по ЗДДС или безвъзмездни доставки, или дейности, различни от икономическата дейност на организацията ☐
- Настъпили промени в обстоятелствата, свързани с отчитането на ДДС, декларирани до момента (отбележете приложимото):
 • Не са настъпили промени ☒
 • Настъпили са промени (приложете подробна информация за тях) ☐
- Във връзка с изпълнението на проекта не са установени нередности, или ако са установени те са надлежно докладвани;
- Спазени са изискванията, предвидени в законодателството в областта на държавните помощи;
- Спазени са изискванията в на националното и европейското законодателство по отношение на принципите за равнопоставеност;

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

19. Спазени са изискванията на законодателството в областта на опазването на околната среда;
20. Мерките за информация и публичност са съществени в съответствие с националното и европейското законодателство

Приложения:
С настоящето удостоверявам, че информацията, съдържаща се в това искане за плащане, е пълна, вярна и надеждна, че направените разходи могат да се считат за допустими в съответствие с № на Договор BG051PO001-8.1.03-0027-C0001, и че настоящето искане за плащане е подкрепено от адекватни съпътстващи документи, които могат да бъдат проверени.

Приложения – прикачени файлове			
Номер на приложение	Наименование	Файл	Описание
1430	Искане за плащане	тест.txt	Подписан

Пакет с документи номер: 1 към договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001
Начална дата на пакета:06.06.2013
Крайна дата на пакета:07.06.2013

ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД	
Тип на доклада	Еднонесечен
Период на отчитане	
Начална дата	06.06.2013
Крайна дата	07.06.2013
Степен на изпълнение на целта на проекта, ако е приключил в %	0.00
Напредък на проекта през отчетния период	
Планирани дейности за следващ период	
Пронени в договора	
Бележки	
Изготвил отчета	Свободен текст (име, длъжност, телефон, факс и др.)
Електронен адрес	mlena

Отчет на изпълнението по дейности										
Дейност	Описание	Начална дата	Крайна Дата	Продължителност	Изпълнено през периода	Причини за забавяне	Начин на изпълнение	Статус	Стойност	Коментар
Изчистване на стени от стара назилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63	0,00		външно възлагане	Изпълнява се	100.00	

Прогнозен план за изпълнението на дейностите										
Дейност	Описание	Начална дата	Крайна Дата	Продължителност	Очаквано забавяне	Начин на изпълнение	Отговорник	Стойност	Коментар	
Изчистване на стени от стара назилка		01.06.2013	20.06.2013	0,63		външно възлагане	ТИ СИ ЕООД ЕИК: 126020826	100.00		

Индикатори									
Индикатор	Базова стойност	Начална дата	Междинна стойност	Междинна дата	Крайна стойност	Дата на постигане	Отчитана стойност	Дата	Източник на информация
работници	123456789.00	02.10.2008	12345.00	02.10.2008	123456789.08	02.10.2008	20.00	07.06.2013	

Процедури за избор на изпълнител														
Наименование	Предмет на процедурата	Нормативна база	Тип процедура	Дата на обявление на процедура за външно възлагане	Стойност	Етап на процедура	Описание	№ и дата на решение за откриване на процедурата за избор на изпълнител	Планирана дата	Срок за подаване на оферти	№ и дата на заповед за определяне на изпълнител	№ и дата на заповед за прекратяване на процедурата	Дата на сключване на договор	Обжалване
ремонт	Строителство	ПМС 55	Чл.12, ал.2 ПМС№55 (с една оферта)		1000.00	набиране на оферти	/				/	/		

Договори									
Процедура за избор на изпълнител	Номер на договор/дата	Изпълнител	Булстат/име	Стойност	Начало дата	Край Дата	Описание	Подизпълнители	Номер/дата на прекратяване
ремонт	1/ 03.06.2013	Стримона стройЕИК: 121545581		1000.00	04.06.2013	17.06.2013			/

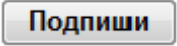
Проверки извършени от бенефициента			
Обхват на проверката	Период на проверката	Установени пропуски	Корективни действия
Проверка	27.05.2013- 29.05.2013		

Проверки на място /Одити								
Институция извършила проверката	Период на проверката	Обхват на проверката	Констатации	Препоръки	Срок за изпълнение	Становище на бенефициента	Статус на препоръката	Предприети корективни действия
УО	17.06.2013- 19.06.2013	Проверка на ремонт					в процес на изпълнение	

Мерки за информация и публичност	
Извършени през периода дейности по информация и публичност	Предвидени дейности по информация и публичност
test	test

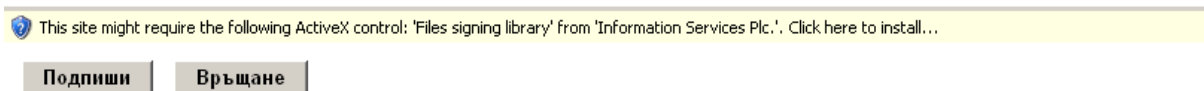
Приложения – прикачени файлове				
Номер на приложение	Наименование	Файл	Описание	Подпис
1428	Допълнителни документи	тест.txt		Подписан

При първоначално предаване на пакет отчетни документи след избор на бутон



се появява следния екран:

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

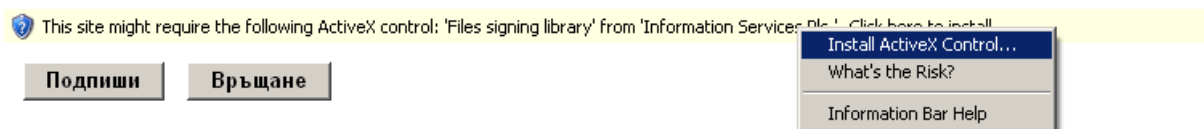


Пакет с документи номер: 2 към договор: BG051PO001-1.1.04-0008-C0001
Начална дата на пакета: 13.06.2011
Крайна дата на пакета: 14.06.2011

ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ № 2
дата:
На вниманието на: АЗ, 'Европейски фондове и
международни проекти'

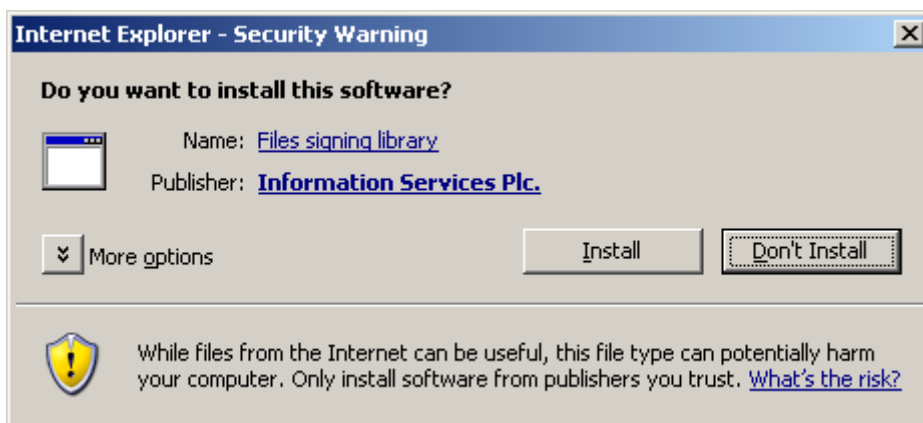
Кликва се с десен бутон на мишката върху съобщението (в жълто).

Появява се падащо меню, от което се избира командата Install ActiveX Control .



За да се подпише е необходимо да се инсталира ActiveX Control, който подпомага процеса.

След избирането на „Install ActiveX Controll...” се появява следния прозорец:



Избира се бутона “Install” за инсталиране на софтуера за електронно подписване чрез уеб браузър.

След инсталация се визуализира следния екран:

Подпиши

Връщане

Пакет с документи номер: 2 към договор: BG051PO001-1.1.04-0008-C0001

Начална дата на пакета:13.06.2011

Крайна дата на пакета:14.06.2011

ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ № 2

дата:

На вниманието на: АЗ, 'Европейски фондове и международни проекти'

Бенефициент:

АЗ, 'Европейски фондове и международни проекти'
7802275349

ЕИК

Адрес

Програма

Развитие на човешките ресурси

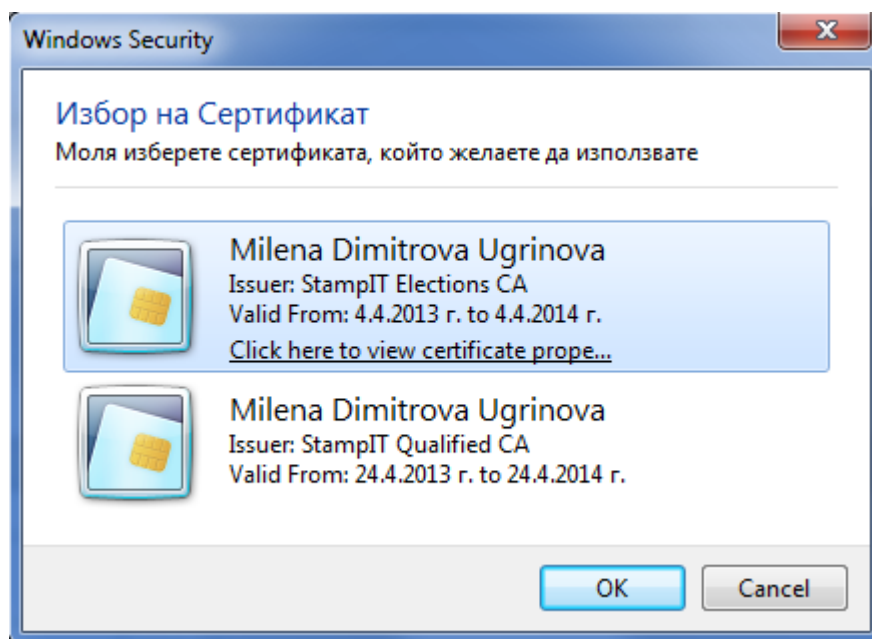
Приоритетна ос

Насърчаване на икономическата активност и развитие пазара на труда, насърчаващ включването

Операция, мярка, подприоритет

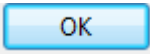
TESTOVA 03

С избор на бутона **Подпиши** се появява следния екран:



Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН" (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС" в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

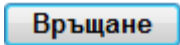
В случаите когато на един компютър е инсталиран повече от един сертификат за електронен подпис се избира сертификатът, с който ще бъде осъществено подписването на данните от пакета документи.

С избор на бутон , пакета отчетни документи е подписан и успешно приет от УО/МЗ.


Забележка: Инсталирането на ActiveX Control става еднократно при първоначално предаване и подписване на пакет отчетни документи. При следващо подписване се преминава директно към подписване и връщане на съобщение за успешно подписан и приет пакет.

Пакетът документи е предаден на УО.

Пакета отчетни документи е подписан и приет успешно.

С избор на бутон , системата се връща в главното меню, където пакета документи е в статус „Предаден”. След регистриране от УО/МЗ пакета преминава в статус „Прехвърлен” и получава номер от ИСУН.


Пакетите със статус 'Предаден' са видими от Управляващия орган.

Пореден номер	Начална дата	Крайна дата	Входящ номер	Номер от ИСУН	Статус	Период	ТД	ФО	ИП	
1	06.06.2013	07.06.2013	000001-р-BG051PO001-8.1.03-0027-C0001		Предаден	06.06.2013 - 07.06.2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

<< Предишна 1 Следваща >>
Общо: 1

При предаване на Пакет документи към УО се прехвърлят всички документи подписани с електронен подпис.

Пакетите със статус 'Предаден' са видими от Управляващия орган.


Пореден номер	Начална дата	Крайна дата	Входящ номер	Номер от ИСУН	Статус	Период	ТД	ФО	ИП	
1	06.06.2013	07.06.2013	000001-р-BG051PO001-8.1.03-0027-C0001	BG051PO001-8.1.03-0027-C0001-M0001	Прехвърлен	06.06.2013 - 07.06.2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

<< Предишна 1 Следваща >>
Общо: 1

10.4 Връщане на пакет отчетни документи

В случай, че УО върне пакет отчетни документи за допълване и коригиране Бенефициента получава известие по електронна поща за върнатия пакет.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.


За коригиране на върнатия пакет отчетни документи се избира бутон  „Редактиране” и се визуализира следният екран, в който е описано основанието на връщане:

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591

Пореден номер	3
Регистрационен номер	000004-p-BG051PO001-8.1.03-0027-C0001
Начална дата *	07.06.2013
Крайна дата *	08.06.2013

[Запис](#) [Отказ](#) [Предаване на пакет](#)


Има въведени неотразени основания за връщане на пакета отчетни документи

Инициатор	Отчетен документ	Наименование на елемент	Основание за връщане	Потребител	Дата	
УО	Финансов отчет	Прогнозен план за разходване		adminis	12.06.2013	

Забележка: Ако има поне един пакет отчетни документи в статус 'Предаден' или 'Върнат', не може да се предава друг пакет.


Избира се вида отчетен документ, в посочения пример е Финансов отчет, елемента е „Прогнозен план за разходване на средства”.

Има въведени неотразени основания за връщане на пакета отчетни документи

Инициатор	Наименование на елемент	Основание за връщане	Потребител	Дата	
УО	Прогнозен план за разходване		adminis	12.06.2013	

Избира се от лявото меню „Прогнозен план за разходване на средства”.

Има въведени неотразени основания за връщане на пакета отчетни документи


Инициатор	Основание за връщане	Потребител	Дата	
УО		adminis	12.06.2013	

Дейност

Месец


Година

[Филтриране](#) [Изчисти филтъра](#)

 [Добавяне на разходване](#)

Няма записани дейности по месец и година!

Общ брой: 0

Първоначално заложен план(покажи...) 

Добавя се разходване, аналогично на описаното в т. 10.2.2.1 След успешен запис се връща в Екран за предаване на пакет отчетни документи.

Проект № 0081-ЦКЗ-2.1., Осигуряване на развитието и функционирането на ИСУН” (BG161PO002-2.1.01-0005-C0001), изпълняван от дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС” в Администрацията на Министерския съвет. Проектът се финансира от Оперативна програма „Техническа помощ”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591

Пореден номер	3
Регистрационен номер	000004-p-BG051PO001-8.1.03-0027-C0001
Начална дата *	07.06.2013
Крайна дата *	08.06.2013

Има въведени неотразени основания за връщане на пакета отчетни документи

Инициатор	Отчетен документ	Наименование на елемент	Основание за връщане	Потребител	Дата	
УО	Финансов отчет	Прогнозен план за разходване		adminis	12.06.2013	⚠

Забележка: Ако има поне един пакет отчетни документи в статус 'Предаден' или 'Върнат', не може да се предава друг пакет.

Стъпките за предаване са аналогични на описаните в т.10.3.

Договор: BG051PO001-8.1.03-0027-C0001 Подготовка на учебна зала
Бенефициент: Сетелком; Булстат: 030430591

Пореден номер	3
Регистрационен номер	000005-p-BG051PO001-8.1.03-0027-C0001
Начална дата *	07.06.2013
Крайна дата *	08.06.2013

Основания за връщане на пакета отчетни документи

Инициатор	Отчетен документ	Наименование на елемент	Основание за връщане	Потребител	Дата	
УО	Финансов отчет	Прогнозен план за разходване		adminis	12.06.2013	✓

Забележка: Ако има поне един пакет отчетни документи в статус 'Предаден' или 'Върнат', не може да се предава друг пакет.

След регистриране от УО на коригирания пакет статуса се променя от „Предаден” на „Прехвърлен”

11 Номериране на документи в ИСУН

ИСУН генерира автоматично поредните номера на процедурите, проектите и документите.

Номерирането на елементите на оперативната карта (ОК) се извършва по следния модел:

CCI номер на ОП (без годината 2007) - Номер на елемента от Оперативната карта (Номер на Приоритетната ос. Номер на Подприоритет. Пореден номер на Процедурата) - Пореден номер на Проекта - Тип на документа - Пореден номер на документа

BG051PO001	-	1.1.01	-	0001	-	C	00001
------------	---	--------	---	------	---	---	-------

Основните правила при номериране на елементите от ОК са:

- Поредният номер на процедура, проект и документ не зависи от годината на създаването, а е непрекъсната поредица на съответното ниво

Примерни кодове на елементи от ОК:

Ниво 1	Оперативна програма	2007BG051PO001
Ниво 2	Приоритетна ос	BG051PO001-1
Ниво 3	Под приоритет	BG051PO001-1.1
Ниво 4	Процедура	BG051PO001-1.1.01
Ниво 5	Проект/проектно предложение	BG051PO001-1.1.01-0001
Ниво 5	Проект/проектно предложение с липсващ елемент в йерархията (напр. под приоритет)	BG051PO001-1.0.01-0001
Ниво 6	Всички документи към процедура	BG051PO001-1.1.01-D0001
Ниво 6	Договор към проект	BG051PO001-1.1.01-0001-C0001
Ниво 6	Всички други документи към проект/проектно предложение	BG051PO001-1.1.01-0001-D0001

Документи, които принадлежат към процедура – напр. средносрочна рамкова инвестиционна програма, рамково споразумение, заповеди за съставяне на оценителни комисии, доклади на комисии, решения на ръководителите на ДО, се привързват към съответната процедура, при регистрирането им получават номер по гореуказвания начин и са достъпни през формата на процедурата.