

## **Указания и насоки за бенефициенти по Програма „Еразъм+“**

*Националните агенции по Програма „Еразъм +“ имат задължението да наблюдават развитието на всички финансирани проекти, през целия им жизнен цикъл.*

### **Функционална характеристика на дирекция „Акредитация, мониторинг и проверки“.**

- I. Администриране процеса по акредитация на организации по Програма “Еразъм+“, дейност „Европейска доброволческа служба“.
- II. Осъществяване на мониторинг на проекти по Програма „Еразъм+“, чрез следните форми: мониторинг от офис/дистанционен (по телефон и електронна поща); тематичен мониторинг и мониторингови срещи; посещения с цел мониторинг.
- III. Осъществяване на проверки на място по време на реализиране на проектните дейности, проверки на място след изпълнение на проектните дейности, системни проверки и извънредни проверки по Програма „Еразъм+“.

### **Мониторинг**

Един от инструментите за осъществяване на наблюдение, чрез оказване на съдействие под формата на консултиране и съвети, е дейността мониторинг. Мониторингът е непрекъснат процес по събиране на информация, с цел наблюдение изпълнението на проектите и осигуряване на съответствие с договора и разписаните дейности по проектното предложение.

### **ФОРМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МОНИТОРИНГ:**

- мониторинг от офис (индивидуално консултиране, по телефон, електронна поща и с писма до бенефициентите);
- срещи за мониторинг;
- тематични мониторингови срещи;
- посещения с цел мониторинг.

### **Проверки**

Извършването на проверки на място на проекти е една от основните дейности на Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР), като Българска национална агенция по Програма “Еразъм+”, чрез която се проследява конкретната реализация на финансираните от Европейската комисия (ЕК) образователни проекти.

Споразумението за отпускане на безвъзмездни средства определя видовете проверки, на които бенефициентът може да бъде обект като резултат от приемането на предложението за отпускане на безвъзмездни средства.

Основни видове проверки, осъществявани от дирекция „Акредитация, мониторинг и проверки“:

- Проверка на място по време на изпълнението на проекта. Този вид проверка се извършва преди изготвянето и представянето на краен отчет от бенефициента.
- Проверка на място след приключване на проекта. Този вид проверка се извършва след получаване на крайния отчет и дава възможност да се проверят подобни елементи като документална проверка, допълнена с проверка на счетоводната система на бенефициента, официалните писмени архиви на персонала и други елементи, които са видими само на място.
- Системна проверка. Проверка на системите и процедурите за акредитирани организации и „топ получатели“ в дейности по мобилност, като се допълват с елементи от проверките на място по отношение на конкретни споразумения за отпускане на безвъзмездна финансова помощ. Целта на системните проверки е да се осигури качествен вътрешен контрол в съответствие с регулаторната рамка на повтарящите се бенефициенти. Тази проверка също така дава увереност по отношение на законосъобразността и редовността на най-актуалния краен отчет, представен от бенефициента.
- Извънредни проверки. Те се извършват в резултат на постъпили сигнали. Обхватът на извънредната проверка се определя от естеството на сигнала. Тук трябва да се вземе предвид, че ЦРЧР може да извърши такъв тип проверка без предварително уведомление до бенефициента.

Правилата относно документите, които трябва да бъдат запазени и предадени на Център за развитие на човешките ресурси при извършването на проверка, са различни в зависимост от категорията на бюджета и ключовата дейност, по която е отпуснато финансиране. За повече подробности относно документите, които трябва да бъдат запазени, моля, направете справка с Вашето споразумение за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, включително с общите условия и Ръководството по Програма

„Еразъм+“ от Европейската Комисия, приложим към годината, сектора и Ключовата дейност, за които се финансира проектът Ви.

### **Полезни съвети**

1. Задължение за съхраняване на документи. Бенефициентът съхранява всички оригинални документи, и особено счетоводната и данъчната документация, на подходящ носител, включително цифровизирани оригинали, когато са разрешени от националното право и при определените в него условия, за срок от пет години, който започва да тече от датата на плащане на баланса. Срокът, през който документите трябва да се съхраняват, се ограничава до три години, ако максималният размер на безвъзмездните средства не надвишава 60 000 EUR.
2. Моля, обърнете внимание, че има разлика между мониторинг и проверки. Тези различни процедури са описани в договора за финансиране с ЦРЧР.
3. При подаване на формуляр за кандидатстване за придобиване на акредитация по Европейска доброволческа служба (ЕДС), моля попълнете всички роли, които искате да изпълнявате като организация по ЕДС. Имайте предвид, че ако имате желание да подадете проектопредложение по ЕДС, трябва да притежавате валидна акредитация за ролята на „координираща организация“.
4. Моля, обърнете специално внимание на следните разпоредби от договора за финансиране с ЦРЧР:
  - възлагане на обществени поръчки, необходими за изпълнението на дейността;
  - възлагане на подизпълнители на задания, които са част от дейността.
5. Моля, обърнете внимание, че сте задължени да упоменете безвъзмездните средства, получени от Програма „Еразъм+“, във всяка комуникация и промоционални материали. Насоките за бенефициентите и други трети страни са публикувани на следния линк: [http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en)
6. Всяка информация или публикация, свързана с изпълнение на проектните дейност и направена от организацията-бенефициент под каквато и да е форма и чрез използването на всякакви средства, следва да посочва, че те отразяват единствено позицията на съставителите и че НА и Комисията не са отговорни за употребата на съдържащата се в тях информация.