I-3

Регламент (ЕС) 2021/2116 – финансиране, управление, контрол и мониторинг на ОСП

Официален източник	EUR-Lex
Проверено към	21.11.2026 г.

1. Какво урежда документът и защо е важен

Регламент (ЕС) 2021/2116 урежда финансовото управление на ОСП, системите за контрол, плащанията, докладването и защитата на финансовите интереси на Съюза. За МИГ той е важен най-вече като рамка за това как трябва да бъде доказано, че разходите и резултатите са реални, допустими и проследими.

Регламентът стои зад изискванията за проверки, одитна следа, възстановяване на неправомерно изплатени средства и надеждност на данните. Конкретният ред за българските интервенции се доразвива в Наредба № 4/2024, ЗПЗП, условията за изпълнение и процедурите на ДФЗ/УО.

2. Основни правила и изисквания

- Разходите и плащанията трябва да бъдат подкрепени с надеждни доказателства и да са свързани с реално изпълнени дейности.
- Системите за управление и контрол трябва да предотвратяват, установяват и коригират нередности.
- Държавите членки отговарят за възстановяване на неправомерно изплатени суми и за прилагане на корекции/санкции, когато е приложимо.
- Данните за изпълнението и показателите трябва да са надеждни и да могат да бъдат проверени.
- Документацията трябва да осигурява одитна следа от решението за подкрепа до плащането и резултата.

3. Как се прилага на практика от екипа на МИГ

- Поддържайте едновременно проектно, финансово и електронно досие, за да няма разминавания между договор, фактура, протокол, плащане и отчет.
- Проверявайте дали всяка промяна по проект е одобрена преди да бъде отчетена, когато това се изисква.
- При мониторинг сравнявайте данните от отчетите с първични доказателства и с информацията в информационните системи.

Практически подход: При работа по конкретен прием или проект първо установете кой е водещият документ за конкретното действие, след това проверете всички препращания към други актове и едва тогава използвайте вътрешния шаблон на МИГ. Това намалява риска от прилагане на остаряла или неподходяща норма.

4. Как да се използва резюмето при конкретна проверка

Препоръчително е проверката да започне от конкретния въпрос, който трябва да се реши - например допустим кандидат, срок, режим на помощ, промяна на проект, оценителна стъпка или плащане. След това се намира съответното правило в настоящото резюме и се отваря официалният пълен текст чрез активния линк. Ако правилото препраща към друг акт, проверката продължава и в него. Така се избягва грешката един документ да се прилага изолирано от останалата нормативна рамка.

За вътрешна работа на МИГ е полезно към всяка процедура или проектно досие да има кратък контролен лист, в който да се отбелязва кой документ е проверен, коя редакция е използвана, какво е приложимото правило и какъв документ доказва спазването му. Това е особено важно при срокове, държавни помощи, конфликт на интереси, изменения и плащания.

Контролни въпроси преди действие

- Коя е последната действаща редакция на документа и има ли последващи изменения или разяснения?
- Съответства ли действието на одобрената СВОМР и на конкретната мярка/процедура?
- Има ли специално правило в друг документ, което измества общото правило?
- Разполагаме ли с необходимото решение, декларация, протокол или друго доказателство за спазване на изискването?
- Отразено ли е правилно действието в ИСУН/СЕУ, вътрешните регистри и проектното досие?

5. ВАЖНО – най-чести грешки и рискове

- Липса на проследимост между разход и резултат.
- Различни стойности в отчет, счетоводство и ИСУН/СЕУ.
- Приемане на резултат само по фактура, без доказателства за реално изпълнение.
- Непълно съхранение на документи и кореспонденция.

6. Съгласувайте задължително с

Следните документи не са само допълнителна литература. Те трябва да бъдат проверени паралелно, когато конкретният казус попада и в техния обхват:

- Наредба № 4/2024
- Условията за изпълнение по конкретната процедура
- ЗУСЕФСУ
- Регламент (ЕС) 2021/1060

ВАЖНО: Резюмето е помощен материал за бърза консултация. При противоречие, съмнение или подготовка на официален акт винаги се прилага пълният действащ текст на нормативния/методическия документ, последващите му изменения и официалните разяснения на компетентния орган.