IV-4

ПКИП и ВОМР – внедряване на иновации в МСП на територията на местните инициативни групи

Официален източник	Министерство на иновациите и растежа / УО на ПКИП
Проверено към	21.11.2026 г.

1. Какво урежда документът и защо е важен

Процедурата по ПКИП е насочена към внедряване на иновации в микро, малки и средни предприятия на териториите на МИГ с одобрена мярка по програмата. Подкрепата е инвестиционна и трябва да води до реално внедряване на нов или подобрен продукт или бизнес процес.

Ключовият риск е инвестицията да се представи като „иновация“, без да е доказана новостта и връзката между закупувания актив и конкретната иновация. Затова техническото описание и доказателствата за иновативност са съществена част от оценката.

2. Основни правила и изисквания

- Кандидатът трябва да е допустимо МСП и да изпълнява условията за териториална допустимост.
- Инвестицията може да включва машини, оборудване, софтуер, права и други активи, когато са необходими за внедряване на иновацията.
- Трябва да се докаже иновативният характер на продукта/процеса и причинно-следствената връзка с инвестицията.
- Разходите и активите трябва да отговарят на условията и да не представляват обикновена подмяна.
- Прилагат се актуалните въпроси и отговори на УО.

3. Как се прилага на практика от екипа на МИГ

- Изисквайте техническо описание, което показва текущото състояние, новото решение и конкретната промяна след инвестицията.
- Проверявайте размерът на предприятието и свързаните предприятия.
- При оценка на оборудване проверете дали характеристиките са пряко необходими за иновацията и са пропорционални.

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

- Обикновена подмяна на оборудване, представена като иновация.
- Недоказан размер на предприятието.
- Актив без връзка с иновативния продукт/процес.
- Пропуск на актуално разяснение на УО.

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:

- Одобрената мярка по ПКИП в СВОМР
- Актуалните Условия за кандидатстване и изпълнение
- Правилата за държавна помощ
- ПМС № 494/2024

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.