



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

**ДЕТАЙЛНИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ
НА РАЗХОДИТЕ ПО СЪВМЕСТНА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА
ТРАНСГРАНИЧНО СЪТРУДНИЧЕСТВО „ЧЕРНОМОРСКИ БАСЕЙН 2007-2013“**

(одобрени със заповед № РД-02-14-2375/17.11.2011 на главния директор на Главна дирекция “Управление на
териториалното сътрудничество“ и ръководител на Националния партниращ орган и Националното
информационно звено)

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. (1) Правилата се отнасят за разходите, декларирани от български получатели на безвъзмездна финансова помощ по Съвместна оперативна програма за трансгранично сътрудничество „Черноморски басейн 2007-2013“, съфинансирана от Европейския инструмент за добросъседство и партньорство, наричана по-нататък Програмата.

(2) Правилата за допустимост на разходите, съфинансирани от Европейския инструмент за добросъседство и партньорство са определени в Раздел IV, член 33, 34 и 35 от Регламент (ЕО) 951/2007.

Чл. 2. (1) Допустимостта на разходите се определя съобразно посочените в чл. 1, ал. 2 Регламенти, Програмата, одобрена от ЕК с решение № С(2008) 7406 от 27.11.2008 година, и в съответствие с решенията на Съвместния комитет за наблюдение на Програмата, отразени в пакета от документи за кандидатстване и в договора за съответната покана за проектни предложения.

(2) В пакета от документи по програмата, който се одобрява от Съвместния комитет за наблюдение за всяка покана за проектни предложения се включва подробен списък на допустимите разходи за финансиране по програмата, като в този списък могат да се предвидят ограничения и/или допълнителни уточнения относно конкретния вид, размер, период и/или условия за допустимост на разходите.

(3) Разходите са допустими, ако отговарят на разпоредбите на чл. 14 от Общите условия на стандартния договор за безвъзмездна финансова помощ за проекта.

(4) Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ от програмата е до 90 процента от общите допустими разходи по проекта за бенефициенти и партньори от Република България.

(5) Максималният размер на национално съфинансиране, който Министерството на регионалното развитие и благоустройството може да изплати е 10 процента от общите допустими разходи по проекта за бенефициенти и партньори от Република България.

Раздел II

Допустимост на разходите

Чл.3. Допустими разходи са разходите, действително извършени от бенефициента или партньора, които могат да бъдат проследени в счетоводната документация (с изключение на дневните пари при командировка и непреките разходи, когато се прилага плоска ставка) и отговарят на следните критерии:

(1) Те са извършени по време на изпълнението на проекта, което е определено в чл. 2 от Специалните условия на стандартния договор за безвъзмездна финансова помощ, с изключение на разходите, отнасящи се до финалния доклад, верифициране на разходите и оценка на проекта, независимо от момента на реалното им изплащане от бенефициента или партньора. Процедури за възлагане на договори за доставка/услуги/строителство, може да са започнали преди началото на периода за изпълнение на проекта, но договорите трябва да бъдат сключени от бенефициента или партньора след началото на изпълнение на проекта.

(2) Трябва да бъдат посочени в общия бюджет на проекта.

(3) Трябва да бъдат необходими за изпълнението на проекта.

(4) Трябва да могат да бъдат установени и проверени, и по-специално – да бъдат документирани в счетоводната документация на бенефициента и партньора, определена съгласно приложимите счетоводни стандарти на Република България, и в съответствие с обичайните практики на счетоводна отчетност на бенефициента и партньора.

(5) Трябва да бъдат разумни, оправдани и да отговарят на изискванията за добро финансово управление и по-специално - за икономичност и ефективност.

Раздел III

Допустими преки разходи

Чл. 4. (1) Разходите за човешки ресурси (екип на проекта) включват разходи за възнаграждение на лица, изпълняващи задачи по управлението на проекта (координатор на проекта, ръководител на проекта, асистент, финансов мениджър и т.н.) и са допустими при следните условия:

1. Членовете на екипа на проекта трябва да бъдат пряко наети от бенефициента или партньора въз основа на трудово / служебно правоотношение между тях като служители и бенефициента или партньора като работодател. Служителят(ите) може/могат да работи/ят за проекта на пълно или на непълно работно време. Документите за служебното правоотношение (заповед или други) се разглеждат като еквивалентни на трудови договори, като единствено е необходимо да бъдат придружени с писмо/документ, в което се посочва фактът, че съответните членове на екипа на проекта са държавни служители, наети по тази процедура. (нов текст в Анекс G към Насоките за кандидатстване за втората покана).

2. В случаите, когато бенефициентът или партньорът не разполагат с подходящите специалисти за изпълнение на задачите по проекта, за тези задачи могат да бъдат наети външни експерти. Тези разходи трябва да се планират и отчитат в бюджета под категорията "Външна експертиза и услуги".

(2) Разходите за човешки ресурси се изчисляват в месечни ставки по следните правила:

1. Само brutните заплати на основата на фишове за изплатени заплати или други документи с подобен статус могат да бъдат признати за разходи за персонал.

2. Законовите удържки се изчисляват в съответствие с националното законодателство. Никакви други допълнителни такси, освен законовите удържки не могат да бъдат включвани в месечната ставка.

3. Заплатите и разходите не трябва да надвишават общо приетите за бенефициента или партньора, освен ако не е обосновано с доказателство, че те са крайно необходими за изпълнението на проекта.

(3) Разходите за човешки ресурси се доказват със следните документи:

1. трудов договор / заповед за назначаване, които позволяват идентифицирането на

трудовете / служебното правоотношение между екипа на проекта и организацията, която е бенефициент или партньор по проекта, длъжностна характеристика.

2. документ, посочващ екипа на проекта, в който ясно са възложени задачите по проекта, включително подробна информация за степента на участие на служителя в проекта.

3. ведомости, фишове, платежни нареждания и други (банкови извлечения), и документ, указващ начина за изчисление на месечната ставка на екипа на проекта.

4. Ако работник или служител работи по проекта на непълно работно време, месечното възнаграждение се изчислява на базата на почасова ставка. Почасовата ставка се изчислява като месечното възнаграждение при пълно работно време се раздели на броя часове при пълно работно време. Месечното възнаграждение на този служител се формира като почасовата ставка се умножи по броя на реално изработените часове за дейности по проекта (представя се доказателство за изчисляване на стойността на почасовата ставка).

5. записи на отработените часове (timesheets), които доказват общото работно време и времето, изразходвано за изпълнение на дейности по проекта. Записът на отработените часове съдържа име на служителя, дата, часове и подробно описание на дейността. Записът на отработените часове трябва да бъде подписан от служителя по проекта и от работодателя.

Чл. 5. (1) Командировъчните разходи.¹ (пътни, нощувки и дневни) за екипа на проекта и други лица, участващи в проекта са допустими при следните условия:

1. Допустими са командировъчни разходи за екипа по проекта. Командировъчните разходи за асоциирани партньори и крайни бенефициенти в проекта ще бъдат включени в този бюджетен ред (например, участниците в обучения, семинари, конференции и т.н.).

2. Допустими са пътувания в рамките на и до територията на програмата.

3. По изключение са допустими и пътувания до местонахождението на Съвместния управляващ орган. За проекти от втората покана могат да бъдат допустими пътувания до други места извън допустимата територия при условие, че са свързани с дейности, описани и обосновани във формуляра за кандидатстване и одобрени от Съвместния комитет за наблюдение по време на етапа на подбор на проектите.

4. Застраховка при пътуване.

5. Трябва да се използва най-икономичният транспорт². Изключенията от принципа за

¹ Пътните разходи на външни експерти, участващи в дейностите на проекта и финансирани от проекта, трябва да са включени в договора по ЗЗД и да бъдат отчетени в бюджетна линия „Външна експертиза и услуги”

² В съответствие с член 27 от регламента на Съвета No.1605/2002 относно Финансовия регламент, "Принципът на

икономичност трябва да бъдат надлежно обосновани във всеки случай.

6. Командировъчните разходи трябва да бъдат извършени и отчетени съобразно приложимата за Република България нормативна уредба (Наредба за командировките в страната, Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина), както и според вътрешните правила за командировките (ако има такива) на организацията бенефициент или партньор по проекта.

7. Разходи за визи.

(2) Командировъчните разходи се доказват със следните разходно-оправдателни документи:

1. Покана и дневен ред от срещата;
2. Заповед за командировка;
3. Одобрен доклад от командировката;
4. Билети, бордни карти и други;
5. Фактури за нощувки;
6. Доказателство за извършено плащане;
7. Застрахователна полица;
8. Разходи за виза;

Чл.6. (1) Допустими са разходи за закупуване на ново оборудване и доставки, които отговарят на следните условия:

1. Оборудването е необходимо за изпълнение на дейностите по проекта и е предвидено в раздел „Методология“ от формуляра за кандидатстване /Анекс 1 – Описание на проекта към Специалните условия на Договора за безвъзмездна помощ и в бюджета на проекта/.

2. Оборудването се използва само за изпълнението на проекта.

3. При закупуването на оборудване бенефициентите или партньорите са спазени изискванията на националното законодателство за възлагане на обществени поръчки.

4. В съответствие с Чл. 21, т. 1 от Регламент 1638/2006 (свързан с правилото за произход) всички доставки и материали, закупени съгласно договори, финансирани в рамките на ЕИДП, следва и са с произход от:

а) държава членка на ЕС или

икономичност изисква ресурсите, използвани от институцията за осъществяване на своята дейност, да се предоставят своевременно, в подходящо количество и качество и при най-добра цена.

б) държава получател на безвъзмездна финансова помощ от ЕИДП (Алжир, Армения, Азербайджан, Беларус, Египет, Грузия, Израел, Йордания, Ливан, Либия, Молдова, Мароко, Палестина, Русия, Сирия, Тунис, Украйна), или

в) държава получател на безвъзмездна финансова помощ от Инструмента за предприсъединителна помощ съгласно Регламент 1085/2006 (Албания, Босна, Хърватска, Македония, Черна гора, Сърбия, включително Косово и Турция), или

г) държава членка на Европейското икономическо пространство (Исландия, Лихтенщайн, Норвегия).

(2) Разходи, свързани с покупка на ново оборудване и инсталиране (монтаж) на:

1. Специално оборудване, софтуер и приложения, необходими за изпълнението на проекта (например оборудване за лаборатории и специални устройства за измерване).

2. Офис оборудване (например компютри, преносими компютри, офис мебели и т.н.), свързани с управлението на проекта, могат да бъдат допустими в надлежно обосновани случаи и само ако са ясно посочени в бюджета на проекта.

(3) Разходи за наемане на превозно средство.

(4) Разходите за закупуване на оборудване и доставки се доказват със следните разходно-оправдателни документи:

1. Документи от проведената тръжна процедура

2. Договор

3. Фактури

4. Приемо – предавателни протоколи

5. Осчетоводяването на всички активи закупени по проекта и заприходяването им в баланса на организацията

6. Документи, доказващи извършено плащане

Чл.7.(1) Разходите за офис са допустими, ако офисът е нает само за целите на конкретния проект. В случай, че офисът се използва и за други цели и проекти, разходите се отчитат пропорционално по бюджетен ред „Административни разходи“.

(2) Допустимите разходи за офис са:

1. Офис под наем, само ако офисът е нает специално за изпълнението на проекта.

2. Офис консумативи, мебели и друго имущество (endowment), които ще се използват пряко за изпълнението на проекта.

3. Интернет, факс / телефонни разговори и други текущи разходи (електроенергия, отопление, вода и т.н.).

4. Разходи, свързани с експлоатацията на превозно средство (гориво (бензин/дизел), масло и други разходи за поддръжка).

5. Други услуги.

(3) Разходите по чл.7 ал.2 се доказват с първични счетоводни документи, други документи с еквивалентна доказателствена стойност и с документи, доказващи извършеното плащане.

Чл.8. (1) Външна експертиза и услуги, пряко свързани с проекта са допустими за следните категории разходи, при условие, че:

1. Работата на външния експерт е от съществено значение за проекта.

2. Цената, платена на външния експерт е приемлива и съответства на неговия опит и знания.

3. Изборът на външни експерти е в съответствие с изискванията на националното законодателство за възлагане на обществени поръчки.

4. При избор на изпълнител на договор за услуга (фирма или самонаето лице) се спазва правилото за националност в съответствие с разпоредбите на чл. 21, т. 1 от Регламент 1638/2006 за ЕИДП, като участието в процедура за възлагане на обществени поръчки или отпускане на безвъзмездна финансова помощ е отворено за всички физически лица, които са граждани на, и юридически лица, установени в:

а) държавите членки на ЕС или

б) държавите получатели на безвъзмездна финансова помощ по Регламент 1638/2006 (Алжир, Армения, Азербайджан, Беларус, Египет, Грузия, Израел, Йордания, Ливан, Либия, Молдова, Мароко, Палестина, Русия, Сирия, Тунис, Украйна), или

в) държава получател на безвъзмездна финансова помощ от Инструмента за предприєдинителна помощ съгласно Регламент 1085/2006 (Албания, Босна, Хърватска, Македония, Черна гора, Сърбия, включително Косово и Турция), или

г) държава членка на Европейското икономическо пространство (Исландия, Лихтенщайн, Норвегия).

5. Експерти (физически лица), предложени от доставчик на услуга – фирма при процедури за възлагане на договори за услуга, могат да бъдат граждани на която и да е държава и не е необходимо да съответстват на описаните в чл.8, ал.1, т.4 правила за националност..

6. Партньори по проекта не могат да бъдат наемани като външни експерти или подизпълнители.

(2) Допустими са следните видове разходи за външна експертиза (бюджетен ред 5.1):

1. Професионална експертиза (например: изследвания, предпроектни проучвания, оценка на въздействието и теренни проучвания, планова документация, научно-изследователска работа).

2. Експерти за управление на проекта, асистент, финансов мениджър, и т.н. (при условие, че бенефициентът или партньорът не разполагат с подходящите професионалисти за изпълнение на задачите, свързани с проекта или за планираните общи дейности).

3. Разходи за технически и финансови експерти, счетоводство и разходи за верификация на разходите, ако са пряко свързани с проекта и са необходими за неговото изпълнение и т.н.

4. Командировъчните разходи на външни експерти ще бъдат включени в договорите за услуга и ще бъдат отчетени в бюджетен ред *Външни експерти*.

(3) Допустими са разходи за публикации, проучвания, изследвания: разходи за публикуване и разпространение на резултатите от проекта, които не са включени в бюджетен ред 5.8 Дейности за публичност. (нова точка в Анекс G от втората покана) (бюджетен ред 5.2)

(4) Разходите за верифициране на разходите (първо ниво на контрол) са допустим разход за проектните партньори от България и трябва да бъдат включени в бюджетен ред *Разходи за верификация* в бюджета на проекта. Начинът за определяне на контрольорите и размерът на възнаграждението за извършване на първо ниво на контрол са описани във „Вътрешни правила за реда и условията за избор на контрольор за осъществяване на първо ниво на контрол на разходите на българските партньори в проекти съфинансирани от СОП за ТГС Черноморски басейн 2007 - 2013“ (бюджетен ред 5.3).

(5) Разходите за оценка на резултатите от проекта са допустим разход за външна експертиза за оценка на резултатите от проекта (бюджетен ред 5.4).

(6) Допустими са разходи за писмени и устни преводи (бюджетен ред 5.5), различни от разходите за преводи, осигурени за организираните по проекта събития (които трябва да бъдат включени в бюджетен ред 5.7 Разходи за конференции/семинари).

(7) Разходи за финансови услуги(бюджетен ред 5.6):

1. Такси за международни финансови трансакции.

2. Банкови такси за откриване и управление на сметка или сметки, когато изпълнението на проекта изисква откриване на отделна сметка или сметки.

3. Разходи за гаранции, предоставени от банка или друга финансова институция, до степента, до която са гаранциите са изисквани от националното или законодателството на Европейския съюз;

4. Правни консултации и нотариални такси, ако са пряко свързани с проекта и са необходими за неговото изпълнение.

(8) Разходи за конференции / семинари (бюджетен ред 5.7):

1. Разходи за организиране на конференции, семинари, срещи, събития, пряко свързани с проекта и описани в бюджета на проекта, приложен към договора за безвъзмездна финансова помощ.

2. При всеки случай на осигуряване на кетъринг следва да се представя списък на участниците.

3. Наемане на помещения и оборудване за мероприятия.

4. Устен превод при провеждането на събития.

5. Отпечатване на материали, пряко свързани с мероприятия и т.н.

6. Писмен превод на материали.

7. При планиране на бюджета при кандидатстване следва да се посочи общата сума за събитие или единична цена за участник, вместо да се описват подробно разходите с единична цена (обяд, вечеря, настаняване, наем зала, устен превод, наем на оборудване, материали и други).

(9) Разходи за информация и публичност (бюджетен ред 5.8):

1. Разходи за брошури и листовки.

2. Съобщения за медиите, приложения във вестници;

3. Информационни бюлетини.

4. Проектиране и поддръжка на интернет страница на проекта.

5. Други разходи, свързани с публикуване на информация за проекта, които не са свързани с конкретни събития или семинари и други.

(10) Разходи за други услуги, които не са свързани с конкретни бюджетни редове, но са необходими за изпълнението на проекта (бюджетен ред 5.9).

(11) Разходите за *Външна експертиза и услуги* се доказват със следните разходно-оправдателни документи:

1. документи от всеки етап при провеждане на процедура за възлагане съгласно националното законодателство;

2. договор;

3. фактури;

4. приемо-предавателни протоколи;

5. продукти от услугата (например, копие на изследване, проучване, анализ, брошури, снимки, бюлетини и други);

6. документи, доказващи извършено плащане;

7. списък с участници (при осигуряване на храна и напитки).

Чл.9. Други разходи, които са необходими за изпълнението на проекта и са в съответствие с националното законодателство и бюджета на проекта (бюджетен ред 6).

Чл.10. В бюджета на проекта може да бъде включен резерв за непредвидени разходи (бюджетен ред 8), който не може да надвишава 2 процента от общата сума на преките допустими разходи от Европейския инструмент за добросъседство и партньорство по проекта, без да увеличава общата сума, която ще финансира Съвместният управляващ орган. Такъв резерв може да бъде използван само след предварително одобрение от Съвместния управляващ орган.

Раздел IV

Допустими непреки разходи

Чл.11. (1) Административните разходи са **непреки** разходи, допустими при следните условия:

1. изчисляват се пропорционално от общите преки допустими разходи по проекта
2. не надвишават 7 процента от общите преки допустими разходи по проекта.
3. не включват разходи, записани в друг ред от бюджета на проекта.

(2) Допустимите административни разходи включват:

1. Административни услуги, счетоводство, заплата на администрация, пощенски / телефонни услуги, факс, достъп до интернет, разходи за копиране и централизирана компютърна поддръжка;

2. Офис консумативи, канцеларски материали;

3. Офис разходи, като например: наем на офис, електричество, отопление, вода, газ и такси за услуги, свързани единствено с проекта, изчислени на квадратен метър площ, използвана за дейности по проекта (почистване, охрана, смет, поддръжка и хигиенизиране) и други разумни разходи;

(3) Общите условия за прилагането на плоски ставки (изчисляване на процента от общите преки допустими разходи по проекта) използвани при кандидатстване са, както следва:

1. Съотношението между броя на лицата, работещи за проекта и броя на лицата, работещи в организацията или отдела.

2. Съотношението между броя на отработените часове за проекта и общия брой на отработените часове в организацията или отдела.

3. Съотношението на площта, използвана от персонала, работещ за проекта и общата площ, използвана от организацията или отдела.

(4). Процентът на административните разходи при прилагане на плоска ставка за конкретния проект се определя в Специалните условия на Договора за безвъзмездна помощ. В този случай не се изисква отчитане и доказване на разходите с първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, с изключение на наем на офис съгласно чл.11, ал.2, т.3, за който се изисква представяне на договор за наем. Преди подписването на договора за безвъзмездна помощ от кандидата може да бъде поискана обосновка на поискания процент на административните разходи съгласно ал. 3

Раздел V.

Недопустими разходи

Чл. 12. (1) Принос в натура (Непаричен принос)

1. Приносът в натура не се счита за действителен разход и не е допустим разход. Независимо от това приносът в натура трябва да бъде описан в раздел „Методология“ от формуляра за кандидатстване/Анекс 1 – Описание на проекта към Специалните условия на Договора за безвъзмездна помощ.

2. Приносът в натура не може да се разглежда като съфинансиране от страна на бенефициента или партньора.

3. Разходите за персонал по проекта не са принос в натура и могат да се разглеждат като съфинансиране в бюджета на проекта, когато са платени от бенефициента или партньора.

(2) Дългове и такси за обслужване на дългове.

(3) Резерв за загуби или потенциални бъдещи задължения.

(4) Дължими лихви.

(5) Разходи, декларирани от бенефициента или партньора, които са били финансирани от друг проект или програма.

(6) Закупуване на земя или сгради. За проектите от първата покана закупуването на земя или сгради е недопустим разход, освен когато това е необходимо за прякото изпълнение на проекта, в който случай собствеността трябва да бъде прехвърлена към крайните бенефициенти или местни партньори най-късно до края на проекта.

(7) Загуби от разлики във валутни курсове.

(8) Данъци, включително възстановим данък добавена стойност (ДДС), освен когато бенефициентът или партньорът могат да докажат, че те не им се възстановяват съгласно национално им законодателство. Данъците са единственият недопустим разход, който ще бъде вземан предвид при изчислението на съфинансирането.

1. организациите, които не си възстановяват ДДС трябва да включат ДДС в планираните разходи по проекта.

2. организациите, които си възстановяват ДДС не трябва да включват ДДС в планираните разходи по проекта.

3. организациите, които си възстановяват ДДС частично, не трябва да включват ДДС в планираните разходи. Организациите трябва да включат частично невъзстановимия ДДС в

планираните разходи.

4. В бюджета на проекта няма отделен ред или колона за ДДС, но в зависимост от случая (т. 1 и т. 3) той трябва да бъде включен в предвидените разходи в бюджета.

(9) Кредити за трети страни.

(10) Разходи, извършени преди подписването на договора за безвъзмездна финансова помощ, включително разходи за подготовката на проекта.

(11) За проектите в първата покана - глоби и санкции.