



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на регионалното развитие и благоустройството

**ДЕТАЙЛНИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ  
НА РАЗХОДИТЕ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА МЕЖДУРЕГИОНАЛНО  
СЪТРУДНИЧЕСТВО INTERREG IVC  
ЗА ПРОГРАМНИЯ ПЕРИОД 2007 - 2013 ГОДИНА**

(одобрени със заповед № РД 02–14–968/29.05.2009г. на ръководителя на Националното звено за контакт по Оперативна програма за междурегионално сътрудничество “INTERREG IVC” изменени и допълнени със заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г. на заместник -министъра на регионалното развитие и благоустройството и ръководител на Националното звено за контакт )

**Раздел I**

**Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Правилата се отнасят до всички разходи, декларирани по оперативната програма за междурегионално сътрудничество INTERREG IVC, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), наричана по-нататък Програмата.

(2) Правилата за допустимост на разходите, съфинансирани от ЕФРР, са определени в член 56 от Регламент (ЕО) 1083/2006, член 7 от Регламент (ЕС) 1080/2006 и в членове от 48 до 53 от Регламент (ЕС) 1828/2006.

**Чл. 2.** (1) Допустимостта на разходите се определя съобразно посочените в чл. 1, ал. 2 Регламенти, Програмата, одобрена от ЕК с решение № С (2007) 4222 от 11.09.2007 година, и в съответствие с решенията на Комитета за наблюдение на Програмата, отразени в Ръководството по програмата за съответната покана за проектни предложения.

(2) Допустимостта на разходите се определя съобразно Постановление на Министерския съвет № 62/21.03.2007 година за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните

фондове и Кохезионния фонд на Европейския Съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 година (обн. в ДВ. бр.27 от 30 март 2007г.) и въз основа на разпоредбите на настоящите правила.

(3) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) В Ръководството по програмата или в заданието за всяка покана за проектни предложения, които се одобряват от Комитета за наблюдение 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.

## **Раздел II**

### **Период за допустимост на разходите**

**Чл. 3.** (1) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) За допустими се считат разходите по програмата, действително извършени между 1 януари 2007 година и 31 декември 2015 година, като дейностите по проектите следва да бъдат приключени преди 31 декември 2014 година

(2) С изключение на разходите за подготовка (виж ал. 3), разходите за проекти по приоритети 1 и 2 от Програмата са допустими от датата на одобрение на проекта за финансиране от Комитета за наблюдение до края на месеца, посочен като „заклучителен месец” в одобрения формуляр за кандидатстване.

(3) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходите за подготовка на проекти по приоритети 1 и 2 са допустими само за проекти, одобрени от Комитета за наблюдение и ако са били извършени между 1 януари 2007 година и датата, на която е подадено проектното предложение. Тези разходи трябва да са били платени до края на първия период за докладване и отчетени в първия доклад за напредъка. Допустимите разходи за подготовка на проект не могат да надвишават 30000 евро.

## **Раздел III**

### **Условия и правила за допустимост на разходи**

**Чл. 4.** (1) За допустими се считат разходите за дейности, определени и извършени под отговорността на управляващия орган и съгласно критериите за избор

на дейности, одобрени от комитета за наблюдение, и в съответствие с настоящите правила и правила за допустимост на разходите, одобрени за програмата.

(2) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Максималният размер на съфинансиране от ЕФРР, който български партньор може да получи от общите допустими разходи, сертифицирани по проект в рамките на програма INTERREG IVC е 85%.

**Чл. 5.** (1) Разходите се считат за допустими, когато отговарят едновременно на следните условия:

1. (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) да са необходими за изпълнението на проекта и да са заложи в договора за безвъзмездна помощ и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, целесъобразност, ефикасност и ефективност на вложените средства;

2. (изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) да са действително извършени и платени от бенефициента и да бъдат отчетени въз основа на първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно българското законодателство и правилата на Програмата;

3. да са действително платени и отчетени през периода за допустимост на разходите по чл. 3;

4. да са отразени в счетоводната и данъчната документация на бенефициента и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;

5. да могат да се установят и проверят и да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи;

6. да не са финансирани по друг проект, програма или друга финансова схема, финансирана от публични средства на националния или европейския бюджет;

7. да са извършени за дейности по Програмата в съответствие с разпоредбите на приложимото законодателство;

8. (Нова – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) да са извършени при спазване на специалните условия съгласно правилото за 10% гъвкавост на ЕФРР по член 21(3) от Регламент (ЕО) № 1080/2006, и одобрени от Комитета за наблюдение за съответната покана за предложения.

(2) Разходите, извършени при изпълнение на дейности по проект, трябва да са планирани, реализирани или изразходвани в парична форма. Нефинансов принос или принос в натура не е допустим по Програмата.

(3) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходите, свързани с изпълнението на договори за доставка на стоки, предоставяне на услуги и строителство, са допустими, ако договорите са сключени при спазване изискванията на националното законодателство за възлагане на обществени поръчки или разпоредбите на Постановление № 55 на Министерския съвет от 2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и Програма ФАР на Европейския съюз, както и вътрешни правила и процедури на проектния партньор за възлагане на обществени поръчки, ако такива съществуват и регламентират работата на организацията партньор в това отношение.

## **Раздел IV**

### **Допустими разходи**

**Чл. 6.** (1) Разходите за човешки ресурси включват разходи за възнаграждения на лица, пряко наети (на пълно работно време или определен процент от общото работно време) от организацията – партньор за изпълнение на дейностите по проекта, съгласно одобрения формуляр за кандидатстване. В тази бюджетна категория не е възможно да се отчетат разходи за възнаграждение за лица, които не са работници или служители на организацията - партньор<sup>1</sup> по одобрен за финансиране проект от Програмата.

(2) Разходите за човешки ресурси се изразяват в парична форма (а не като принос в натура). Те се планират като реални разходи, платими за конкретен извършен труд в проектния бюджет и реално се изплащат от организацията – партньор по проекта.

(3) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) При отчитането разходите за човешки ресурси трябва да бъдат подкрепени от документи, позволяващи идентифициране на:

1. трудовите или служебните правоотношения между организацията работодател и работника или служителя по проекта (трудов договор, акт за назначаване на държавна служба, длъжностна характеристика, ведомости за заплати).

---

<sup>1</sup> Ако проектът използва външен координатор, финансов мениджър или независим външен контролор, разходите следва да са описани в бюджета на проекта и да се отчетат по бюджетно перо „Външна експертиза и услуги“. Тези разходи се заплащат въз основа на договор за услуга, граждански договор, договор за управление и други.

2. реалните разходи за работника или служителя (фишове, разходен касов ордер, платежни нареждания, банкови извлечения за изплатени суми и осигуровки, други доказателства за изплатени суми).

3. общото изработено време (записи на отработените часове по проекта; записи на отработените часове от работника/служителя по други проекти, съфинансирани от ЕС, за същия период или един запис на отработените часове от работника по проекта допълнен с отработените часове от работника/служителя по други проекти, съфинансирани от ЕС, в случаи, когато работник/служител работи по различни проекти) и време, изразходвано за изпълнение на дейностите по проекта (досие на задачите, вътрешни отчети за извършена работа), документ посочващ начина на изчисление на почасовата ставка.

(4) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) При планиране на разходите за възнаграждения на работниците или служителите на организацията, които ще работят по проекта, трябва да се вземе в предвид реалната заплата (брутната заплата на служителя по трудов договор, акт за назначаване на държавна служба, включително осигурителни вноски от страна на работодателя в съответствие с националното законодателство). Изчислението на възнаграждението по проекта трябва да изключва всякакви административни режийни разноски. Трудовите или служебните правоотношения между работниците или служителите и работодателя в лицето на официално представляващия организацията бенефициент на средства по конкретен проект, се уреждат по реда на българското законодателство.

(5) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Един работник или служител може да работи, като част от екипа по изпълнението на конкретен проект на пълно работно време или за определени часове от работния ден. Тези взаимоотношения се уреждат с работодателя в зависимост от преценка на необходимостта от време за извършване на конкретна задача или дейност по проекта.

1. Ако работник или служител работи по проекта на пълен работен ден, той не може да получава възнаграждение по-голямо от общо приетото за длъжността на територията на страната, в която се намира организацията бенефициент на средства по програмата.

2. Ако работник или служител работи по проекта по-малко от 100% от работното време съгласно трудов договор или акт за назначаване на държавна служба, изчислението на времето може да се определи на база на часова ставка, за всеки отработен ден. Часовата ставка се изчислява като възнаграждението на годишна или

шестмесечна база се раздели на съответния брой часове при пълно работно време на годишна или шестмесечна база и се определи стойността за 1 час. Възнаграждението на този работник или служител се формира като часовата ставка се умножи по броя на реално изработените часове за дейности по проекта през годината/шестмесечието (доказателство за изчисляване на стойността на времето/часовата ставка).

**Чл. 7 (1)** (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Административните разходи са допустими на базата на реалните действителни разходи, приложими към дейности от същия вид и могат да включват разходи за канцеларски материали, фотокопиране, пощенски разходи, телефон, факс и интернет, отопление, електричество, офис обзавеждане и поддръжка, наем на офис, както и други косвени разходи на организацията, които са абсолютно необходими за успешното изпълнение на проекта.

(2) Административните разходи следва да се отнасят за помещения, в които се извършват само дейности по проекта. В случаите, в които не е възможно обособеното им отчитане спрямо общите подобни разходи на организацията, тези разходи се определят като част от общата стойност на съответния вид разход, изчислена на базата на процентна ставка, определена въз основа на надлежно обоснована методология.

(3) Изчислението на административните разходи трябва да бъде надлежно документирано и да се разглежда периодично по начина, по който е заложено в проектния бюджет.

(4) Административните разходи може да са преки или непреки. Преките административни разходи са тези съставляващи определена част от конкретна дейност по проекта. Непреките административни разходи са тези които са косвено свързани с пряка дейност по проекта. Те спомагат за изпълнението на дейностите не определени като резултат от конкретната дейност, а като средства за организиране и управление на дейността за постигане на конкретни резултати от изпълнението и.<sup>2</sup>

(5) Административните разходи следва да се калкулират на базата на реалните пазарни цени за конкретен вид разходи или нормативно установените им цени. Както преките, така и непреките разходи трябва да могат да бъдат отчитани и верифицирани въз основа на фактури за разходи, извършени пряко от организацията, участваща в проекта.

(6) Изчислението на непреките административни разходи следва да се прави въз основа на действителните разходи според обоснован, безпристрастен и правилен метод,

---

<sup>2</sup> Административни разходи, свързани с услугите на външни експерти, трябва да бъдат включени в бюджетна линия „Външна експертиза и услуги”.

гр. София, ул. „Св. Св. Кирил и Методий” 17-19

тел. 94 059, факс 987 25 17

[www.mrrb.government.bg](http://www.mrrb.government.bg)

който да остане един и същ през целия период на изпълнение на проекта и не може да включва административните разходи, които вече са отчетени като преки.

(7) Всички административни разходи не трябва да надхвърлят 25% от разходите за човешки ресурси.

(8) (Нова – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Условието в ал. 1-7 се прилагат за одобрените проекти в първата, втората и третата покана за предложения по програмата.

(9) (Нова – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Административните разходи за одобрените проекти в четвъртата покана за предложения по програмата (разходи за канцеларски материали, фотокопиране, пощенски разходи, телефон, факс и интернет, отопление, електричество, офис обзавеждане и поддръжка, наем на офис, както и други косвени разходи на организацията, необходими за успешното изпълнение на проекта) се определят в размер на 12% от разходите за човешки ресурси, като не се изисква отчитането и доказването им с първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност.

**Чл. 8** (1) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Командировъчните разходи се отнасят до разходите за дневни, пътуване и настаняване на служителите на организацията – партньор, тяхното участие в срещи, семинари или конференции, организирани на територията на Европейския съюз<sup>3</sup> и са свързани с дейностите описани във проектното предложение. Пътувания до места извън територията на ЕС са възможни, ако са изрично упоменати и обосновани в проектното предложение.

(2) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходите за дневни, пътуване и настаняване трябва да бъдат платени от организацията - партньор на работника или служителя и отчетени съобразно Наредбата за командировки в страната, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и/или вътрешните правила на съответната организация – партньор;

**Чл. 9** (1) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходите за външна експертиза и услуги се считат за допустими при спазване на следните условия:

1. Свързани са с изпълнение на дейностите описани в одобрения формуляр за кандидатстване и са необходими за изпълнението на съфинансирания проект и постигане на неговите цели;

---

<sup>3</sup> Пътните разходи на външни експерти, участващи в дейностите на проекта и финансирани от проекта, трябва да са включени в бюджетна линия „Външна експертиза и услуги”

2. Разходите за външна експертиза и услуги трябва да бъдат платени в парична форма директно от партньора на изпълнителите на външни услуги;.

3. Разходите за външна експертиза и услуги, могат да включват разходи за подготовка на проектното предложение, външна координация или финансово управление на проекта, външен независим финансов контрол (в съответствие с конкретните изисквания за контрол в страната), дизайн и хостинг на интернет сайт, изработване, оформление, отпечатване на промоционални и информационни материали, организиране на събития, провеждане на обучения, семинари и конференции, наем на зали и кетъринг, писмен и устен превод, изследвания и проучвания, разходи за обучители, лектори и командировъчни разходи за участници в срещите и събитията на проекта, и други дейности, свързани със спецификата на проекта и необходими за неговото изпълнение.

(2) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) При възлагането на услуги на външни изпълнители и експерти, трябва да се спазват изискванията на националното законодателство за възлагане на обществени поръчки.<sup>4</sup>

(3) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Спазването на процедурите по възлагане трябва да бъде надлежно документирано. Документите за всеки етап от провеждане на процедурите по възлагане на обществени поръчки, както и договорите с изпълнители и експерти под праговете за провеждане на съответните процедури, отчетите за изпълнение на договорите, банковите извлечения за изплатените суми и други доказателства трябва да бъдат на разположение на финансовия контрол и одитния орган по програмата.

**Чл. 10** (1) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходите за закупуване на оборудване, са допустими разходи, при условие че този вид разход е посочен в одобрения от Комитета за наблюдение формуляр за кандидатстване. В контекста на програма INTERREG IVC тази категория обикновено обхваща IT-оборудване свързано с координацията и финансовото управление на проекта (напр. компютри, скенери, принтери и други), необходими за успешното изпълнение на проекта и постигане на неговите цели.

---

<sup>4</sup> Ако договорът обективно може да бъде възложен на една определена компания (по технически или други причини или по причини, свързани със запазването на изключителни права), може да се направи изключение от правилата за обществените поръчки. В такива случаи, 1) фактите показващи, че обективно има само една компания, която може да изпълни договора, 2) приложимите правила и 3) следваната процедура, следва да са документирани ясно.



(2) (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) При закупуването на оборудване организациите - партньори трябва да спазват изискванията на националното законодателство за възлагане на обществени поръчки.

(3) Оборудване може да бъде закупено при спазване на заложените в проектното предложение технически параметри и единична цена. Оборудването трябва да бъде заприходено на територията на организацията – партньор. Спазвайки изискванията за допустимост на разходите по програмата закупеното оборудване трябва да отговаря на критериите за допустимост, посочени в т. 2.4.2.5 от Ръководството по програмата, както и на съответните правила за допустимост на разходите, допустими за реализация с финансовата помощ на ЕФРР.

(4) Не се допуска закупуване на оборудване втора употреба и не се допуска закупуването на оборудване, което е било финансирано от друг източник (ЕС, национален или регионален).

(5) Разходите за закупуване на оборудване не може надвишават 5% от общите допустими разходи по проекта.

(6) (Нова – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходите за амортизация на амортизируеми активи, които са пряко свързани с целите на съфинансирания проект, са допустими разходи, при условие че:

1. активите не са закупени дори частично с публична безвъзмездна помощ;
2. разходът за амортизация се изчислява в съответствие с правилата, съдържащи се в Закона за корпоративното подоходно облагане (ако е приложимо);
3. активите не са били вече амортизирани ;
4. разходите са остойностени въз основа на счетоводни документи;
5. разходите се отнасят изключително за периода на съфинансиране на въпросната дейност.

(7) (Нова – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходи за закупуване на оборудване, които не са предварително планирани в одобрения от Комитета за наблюдение формуляр за кандидатстване, се извършват само след предварително съгласуване със Съвместния технически секретариат на програмата.

**Чл. 11** (1) Средства за под-проекти са допустими само за проекти от типа мини-програма. По тази бюджетна линия мини-програмите трябва да направят прогноза на разходите за под-проекти, които ще бъдат избрани в открити конкурси и прозрачна процедура за оценка и подбор на под-проекти. Разходите на участниците в под-проектите се отчитат по бюджетно перо ”Средства за под-проекти”. Те се включват в

разходите на партньора, на чиято територия е разположен под-проекта. За да бъдат допустими разходите те трябва да бъдат включени в подробната план-сметка, неразделна част от бюджета на проекта, където трябва да бъдат описани подробно всички видове разходи, представляващи финансовото изражение на дейностите по под-проекта. Подробната план-сметка не може да включва видове разходи, различни от тези, които са включени в основния бюджет по проекта.

(2) (Нова – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Разходите за подготовка на под-проекти са допустими от датата на одобрение на мини-програмата от Комитета за наблюдение.

**Чл. 12.** (Нов – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) (1) Общите разходи, (разходи за външен координатор, организация на конференции, наем на зали, разработване на интернет страници, тематични анализи и др.) свързани с изпълнение на дейност съвместно от партньорите в проект трябва да бъдат необходими за изпълнението на проекта и постигане на неговите цели, да бъдат планирани и посочени в одобрения формуляр за кандидатстване.

(2) При извършване на общи разходи за изпълнение на съвместна дейност от партньорите трябва да бъде определен отговорен партньор.

(3) Отговорният партньор извършва разходи за човешки ресурси и провежда процедури за възлагане на съвместната дейност на външен изпълнител или доставчик в съответствие с приложимото национално законодателство в страната на отговорния партньор.

1. Спазването на процедурите за възлагане от отговорния партньор трябва да бъде надлежно документирано. Документите за провеждане на процедурите за възлагане, договорите с изпълнител или доставчик трябва да бъдат на разположение на финансовия контрол на отговорния партньор и на партньорите, участващи в изпълнение на съвместната дейност.

2. Документите позволяващи идентифициране на трудовите взаимоотношения между отговорния партньор и работника или служителя, реалните разходи за работника или служителя трябва да бъдат на разположение на финансовия контрол и на партньорите, участващи в изпълнение на съвместната дейност.

(4) Общите разходи, свързани с изпълнението на договори за доставка на стоки, предоставяне на услуги се плащат пряко на изпълнителя или доставчика, осчетоводяват се и се верифицират от отговорния партньор.

(5) Общите разходи трябва да бъдат отчитани и верифицирани въз основа на първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност.

(6) Извършените от отговорния партньор общи разходи се възстановяват от партньорите участващи в съвместна дейност като се разделят между тях. За целта отговорния партньор предоставя на останалите партньори потвърждение за одобрение на направените разходи от своя контролор както и копия на съответните документи по ал. 3; ал. 4 и ал. 5.

1. плащането на съответната част от общите разходи трябва да бъде извършено пряко от всеки партньор в съвместната дейност на отговорния партньор;

2. възстановената част от общите разходи, трябва да бъде отчетена от партньора и верифицирана, на база на разходни документи и документацията по ал.3, ал. 4 и ал. 5, съобразно българските национални правила.

(7) Задължение на всеки партньор е да включи неговата част от общите разходи във финансовия си отчет и да получи одобрение на направените разходи от своя контролор.

## Раздел V

### Недопустими разходи

**Чл. 12.** (1) Разходите, описани в чл. 7 от Регламент 1080/2006 и в чл. 9, ал.1 от ПМС 62/2007.

(2) Глоби, финансови удръжки и загуби от валутен курс

(3) Принос в натура (Не-паричен принос)

(4) Разходи, финансирани от други европейски или национални източници на финансиране.

### Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилата се приемат на основание на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз и чл. 56, т. 4 от Регламент (ЕО) 1083/2006 от 11 юли 2006, определящ общите разпоредби относно Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд.

§ 2. (Изм. – Заповед № РД-02-14-2273/23.12.2010г.) Главна дирекция “Управление на териториалното сътрудничество” в Министерство на регионалното развитие и благоустройството като орган, отговорен за системата за първо ниво на контрол по програмата, изработва “Насоки за първо ниво на контрол и верификация на разходите по програма INTERREG IVC”.