|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Здравейте, има ли законов срок след подписване на договор между партньор и МРРБ за подаване на документи за авансово плащане в размер на 80%? | **ПАРТНЬОРЪТ** може да подаде искане за авансово плащане на национално съфинансиране в срок до 3 месеца от датата на подписване на договора. В случай, че **ПАРТНЬОРЪТ** не подаде искане за авансово плащане в рамките на указания срок, националното съфинансиране в размер на 15 % от размера на всички сертифицирани разходи на **ПАРТНЬОРА** по проекта се изплаща на **ПАРТНЬОРА** след финалното плащане на средствата от ЕФРР по проекта. |
| 2. | Здравейте! Когато не сме водещ партньор има ли разлика в процедурата за национално съфинансиране? | Процедурата за предоставяне на национално съфинансиране е еднаква за Водещия и останалите партньори в проекта. |
| 3. | Когато вече е одобрен проекта, и в изпълнение, но няма още подписано грантово споразумение, може ли да се подготвят документите за национално съфинансиране? Това е случая с проектите по Първата покана | При подаване на документи за национално съфинансиране, бенефициентът следва да предостави копие от сключения Основен договор по проекта между Управляващия орган и Водещия партньор. |
| 4. | Ще покажете ли отново на сайта къде са документите | <https://www.mrrb.bg/bg/infrastruktura-i-programi/programi-za-teritorialno-sutrudnichestvo-2021-2027/interreg-vi-b-dunavski-region-2021-2027/dokumenti/> |
| 5. | Подписването с електронен подпис приема ли се за всички документи? | При подаване на документи за национално съфинансиране, те могат да бъдат предоставени в електронен вид - подписани с електронни подписи.  Подписвани документи с електронен подпис се приемат при подаване на Искане за плащане.  **Запис на заповед или друг гаранционен документ** са приемат само **в оригинал**! |
| 6. | Ще ни изпратите ли презентациите, представени днес? | Презентациите са публикувани на сайта на МРРБ, в раздела на програмата. |
| 7. | Здравейте, в списъка с необходими документи има „Декларация на партньора с информация за съфинансиране“ – дали това е III.4.3 Declarationbudget\_acccount\_v1\_23 от самите файлове? | Образецът на декларацията на партньора с информацията за съфинансиране от Списъка с необходими документи за Национално съфинансиране е достъпен на официалния сайт на програмата:  [DRP Declaration of co-financing](https://www.interreg-danube.eu/dtp-archive/about-dtp/new-funding-2021-2027/how-to-apply/second-call)  <https://www.interreg-danube.eu/dtp-archive/about-dtp/new-funding-2021-2027/how-to-apply/second-call> |
| 8. | По програмата разходите за пътувания вече са на принципа на flat rate 15%. За националния орган, в случай на проверка, необходимо ли е да се отчитат всички разходи, свързани с пътуването, да се пазят билети, бордни карти и т.н.? | Разходите за пътуване и настаняване могат да бъдат възстановени въз основа на фиксирана ставка от 15 % от разходите за персонал (и реални разходи могат да бъдат избрани в надлежно обосновани случаи).  Партньорите по проекта не трябва да документират, че разходите за път и настаняване са направени и платени или че фиксираната ставка отговаря на действителността. Съответно не е необходимо документация, свързана с разходите за пътуване и настаняване, да се предоставя на контрольор или да се съхранява за по-нататъшен контрол.  Фиксираната ставка от 15%, определена в одобрения формуляр за кандидатстване, ще се прилага автоматично от системата за мониторинг за отчитане на разходите за пътуване и настаняване през всеки отчетен период. |
| 9. | Договорът за назначаване може ли да бъде граждански или е задължително да е трудов? | Предмет на трудовия договор, регламентиран в КТ, е самият жив труд на работника или служителя. По силата на трудовия договор едно физическо лице предоставя работната си сила за изпълнение на даден вид работа. Наричаният в практиката „граждански договор” за полагане на труд по правна същност е облигационният договор за изработка по чл. 258-269 от Закон за задълженията и договорите.  Предмет на гражданския договор е постигане на конкретен резултат, който, макар и свързан с полагане на труд, предполага пълна самостоятелност до получаване на крайния продукт, предмет на облигационен договор. Основната разлика между трудовия договор и договора за услуга се състои в елементите работно време, работно място и задължение за спазване на определена трудова дисциплина, както и в йерархичната зависимост на работника при трудов договор, докато при договора за услуга изпълнителят е независим от насрещната страна при осъществяването на уговорения резултат, т.е. възложителят може да не одобри и да не приеме този резултат, но не може да наложи дисциплинарно наказание на изпълнителя, затова че последният се е отклонил от уговореното, нито пък е властен да упражнява над него някакъв йерархичен контрол. |
| 10. | Личните осигуровки възстановим разход ли са или само тези за сметка на работодателя, тъй като не е много ясно от правилата на програмата? | Да, личните осигуровки са възстановим разход. |
| 11. | Може ли партньорите да избират различна ставка за персонал? Един да избере плоска ставка, а друг real cost? | Разходите за персонал могат да бъдат възстановени в програмата за Дунавски регион по два метода.  А. на база реални разходи (доказва се с трудов документ и фишове за заплати); или  Б. като фиксирана ставка от 20% от преките разходи, различни от разходите за персонал  Всеки партньор по проекта трябва да избере една от тези опции за възстановяване в окончателния формуляр за кандидатстване; избраният метод трябва да остане непроменен през целия период на проекта. |
| 12. | Здравейте, има ли определен точен темплейт за таймшийтовете и трябва ли платежните за осигуровките по проекта да бъдат отделни и само за нуждите на проекта. Каква е разликата между отработените дни (в месеца) и отработените проценти, за които споменахте по отношение на трудовите договори? Тогава, в случай че, лицата работят различен брой дни всеки месец, трябва ли да се представят таймшийтове! | Съгласно правилата на програмата има 3 опции за **отчитане** на разходи за персонал:   * Пълен работен ден или 100 % от работата по операцията * Фиксиран процент от работното време на експерта * Плоска ставка   **И в трите случая не се изисква попълване на таймшийтове.**  Екипът по проекта се назначава съгласно българското законодателство. |
| 13. | Здравейте! Ако в перо външна експертиза се отчитат разходи по граждански договор, то в кое перо се отчитат осигуровките? | Всички разходи по граждански договор попадащ в Бюджетна категория „Външна експертиза“ се отчитат в съответното перо.  **Пример:** Подписва се граждански договор за модератор на събития. Всички разходи по този договор се отчитат в перо „Модератори за събития“ |
| 14. | Как се отчитат разходи за пътуването на асоциираните партньори? | Разходите на съответния асоцииран партньор се планират в бюджета на един „спонсориращ“ Проектен Партньор и се заплащат/възстановяват директно от „спонсориращия“ ПП.  Само разходите за пътуване и настаняване на асоцииран партньор, свързани с дейностите по проекта, са допустими според правилата за допустимост за категорията разходи за пътуване и настаняване. |
| 15. | По кое Перо пътува Председателят на НПО, ако той не е нает по проекта? Две отделни фактури за настаняване ли са необходими, когато и наетите по проекта и външните експерти пътуват съвместно за участие в събитие по проекта? | Разходите за пътувания на персонала се отчитат към Категория разход 3. Лицето, представляващо проектния партньор, при всички случаи се счита за лице обвързано с изпълнението на проекта. |
| 16. | Здравейте, въпросът ми се отнася за разходи за пътуване и настаняване при избран начин на плащане: flat rate 15% of staff costs. ( B. Travel and accommodation costs reimbursed on flat rate basis) как всъщност се формират сумите за всяко отделно пътуване по проекта и как ще се отчитат в съответната българска институция? | Фиксираната ставка от 15%, определена в одобрения формуляр за кандидатстване, ще се прилага автоматично от системата за мониторинг за отчитане на разходите за пътуване и настаняване през всеки отчетен период.  Пример: При искане за национален контрол Вие декларирате разходи за персонал в размер на 30 000 Евро. Системата автоматично Ви изчислява 15% от тези разходи в категория „Travel and accommodation” или 4500 Евро.  Във всяко искане за национален контрол, в което Вие отчитате разходи за персонал системата ще изчислява разходи за “travel and accommodation”.  Партньорите по проекта не трябва да документират, че разходите за път и настаняване са направени и платени или че фиксираната ставка отговаря на действителността. Съответно не е необходимо документация, свързана с разходите за пътуване и настаняване, да се предоставя на контрольор. |
| 17. | НПО от България, регистрирано в обществена полза – public или private организация ли е според програмата? | Публичноправни са организациите по смисъла на чл. 2 от Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета. |
| 18. | Разходите на асоциирания партньор за участие в партньориските срещи/ пътуване и настаняване/ при 15 % са недостатъчни. Могат ли да бъдат разписани във външна експертиза? | Разходите на асоциираните партньори са ограничени до възстановяването от програмата на разходите за пътуване и настаняване, свързани главно с тяхното участие в срещи по проекта, които в крайна сметка се поемат от всяка институция, действаща като пряко финансиран партньор, за да се считат за допустими |
| 19. | Ще има ли отделно обучение за българските организации, участващи в спечелили вече проекти, относно изпълнение и отчитане на проектите? | Националният орган не планира последващи обучения. УО/СС на програмата организира обучения за Водещи партньори и тематични онлайн семинари, достъпни на сайта на програмата. |
| 20. | Има ли значение за програмата дали работата е в работно или в извънработно време? | При назначаване на екипа по проекта бенефициентът следва да спазва националното трудово законодателство. |
| 21. | Здравейте, разходите за фърст левъл контрол следва ли да бъдат предвидени във външните услуги? | Не, не трябва да предвиждате разходи за национален контрол. |
| 22. | Асоциираните партньори имат ли право на разходи или само за пътувания в бюджета на основния партньор? Къде се отчитат съответно техните разходи? | Разходите на асоциираните партньори са ограничени до възстановяването от програмата на разходите за пътуване и настаняване, свързани главно с тяхното участие в срещи по проекта, които в крайна сметка се поемат от всяка институция, действаща като пряко финансиран партньор, за да се считат за допустими  Разходите на съответния асоцииран партньор се планират в бюджета на един „спонсориращ“ Проектен Партньор и се заплащат/възстановяват директно от „спонсориращия“ ПП.  Само разходите за пътуване и настаняване на асоцииран партньор, свързани с дейностите по проекта, са допустими според правилата за допустимост за категорията разходи за пътуване и настаняване. |
| 23. | Отново питане: личните осигурителни вноски допустим разход ли са по Програмата? | Да, личните осигуровки са допустим разход. |
| 24. | Здравейте,   1. Допустимо ли ще са разходи за пътни на лица включени в проекта, но за тях не се отчитат възнаграждения? 2. Допустими ли ще са разходите ако нямаме все още подписан договор с Националния Орган? 3. Какви счетоводни документи се представят по отношение на пътни и офисни разходи (15 % of staff costs)? 4. При плащания следва ли в платежните да се изписва номера на проекта или е достатъчно във фактурата и ведомостта? 5. Може ли имейл за връзка с Вас?   Благодаря Ви! | 1. Възможно е също да се отчитат пътни разходи за служители на ПП, които не заявяват разходи за персонал. В такива случаи пътуването трябва да бъде обосновано и свързано с дейностите по проекта.   В случай че разходите за персонал на партньорската институция не могат да бъдат начислени към проекта поради националното законодателство, но е доказано, че тези лица допринасят пряко за изпълнението на проекта, техните пътни разходи също се считат за допустими. Това трябва да e в одобрената апликационна форма.   1. Разходите за изпълнение на одобрен проект са допустими от началната му дата до крайната му дата, както е посочено в одобрения формуляр за кандидатстване. Датата на одобрение, началната дата и крайната дата на всеки проект са посочени изрично в договора за субсидия. 2. За целите на програмата, за разходи, които са плоска (единна) ставка не се представят документи на контрольор. 3. Не. Достатъчно е във фактурата (първичния счетоводен документ) 4. Контактите на представителите на Националния орган са приложени на <https://www.mrrb.bg/bg/infrastruktura-i-programi/programi-za-teritorialno-sutrudnichestvo-2021-2027/interreg-vi-b-dunavski-region-2021-2027/dokumenti/> |
| 25. | Възможно ли е председател на УС на НПО да бъде назначен на ДУК вместо по трудов договор? Кой подписва договора? | Такъв разход не би подлежал на възстановяване от Програмата. Договорът за управление и контрол нормативно е обоснован в Търговския закон. Там е посочено, че отношенията между дружеството с ограничена отговорност и неговия управител се уреждат с договор за възлагане на управлението. Договорът се сключва в писмена форма от името на дружеството чрез лице, оправомощено от общото събрание на съдружниците или от едноличния собственик (за справка чл. 141, ал. 7, чл.241, ал.6 и чл.244, ал.7 от ТЗ). Договорът за възлагане на управлението (ДУК) не е вид трудов договор, а договор на гражданското право, чиято основна цел е да уреди отношенията между дружеството, от една страна, и неговия управител, от друга. Гражданскоправният му характер налага по отношение на него да се прилагат гражданските закони и преди всичко Законът за задълженията и договорите (ЗЗД). |
| 26. | При конкретен трудов договор за 4 часа по проекта, това в хипотезата full time ли е, т.е. 100% ? | В случай, че служителят е назначен по чл. 111 от КТ. , т.е. 100% от времето на служителя при този работодател е ангажирано за работа по проекта. |
| 27. |  |  |
| 28. | Ако член на организацията е член на екипа по проекта и е назначен например на 4 часа за работа по проекта и не получава заплата за дейностите в организацията освен по проекта неговото възнаграждение допустимо ли е ? | Да |
| 29. | Възможно ли е всички да получим отговорите на поставените въпроси? | Да. Ще бъдат публикувани на сайта на МРРБ, в раздела на програмата. |
| 30. | Как да се разбира процентното съотношение, когато работата на експерта по проекта е с различна натовареност в различните месеци? Като пример: Експерта според работата която трябва да извършва по месеци в един месец работи 5 дни в другия месец работи 19 дни. | Фиксираният процент представлява метод на отчитане на разходите към програмата – метод на възстановяване на средства.  Назначаването на екип по проект се прави в съответствие с национално законодателство и разпоредбите на Регламент 2021/1059 . |
| 31. | Допустимо ли е едно лице да работи на пълно работно време само в конкретни месеци от проекта, а не през цялото време, като това се разпише в ДС към ТД? | Назначаването на екип по проект се прави в съответствие с национално законодателство и разпоредбите на Регламент 2021/1059 и правилата на Програмата.  Разходите за персонал се състоят от брутните разходи за персонал, нает от партньора на Interreg по един от следните начини:  а) пълно работно време;  б) на непълно работно време с фиксиран процент отработено време на месец. |
| 32. | Ще може ли българска организация да се консултира със своя контрольор през цялото време, за да могат превантивно да се изчистват и избягват нередности и неточности | Националните контрольори проверяват дали декларираните от бенефициентите разходи са изплатени и дали отговарят на критериите за допустимост на програмата. Всяка държава партньор определя своя система за проверка на разходите, които могат да бъдат безплатни или срещу заплащане. Контрольорът не е консултант на бенефициера. Бенефициерът има право да зададе писмено въпроси до Съвместния Секретариат, Националния орган и/или Управляващия орган по компетентност. |
| 33. | Здравейте, с какъв акт се удостоверява процентното работно време по проекта – заповед или допълнително споразумение към основния договор. И дали трябва да се опише времето като процент или като часове в съответния документ? | Процентното работно време се удостоверява в документа за назначаване на съответния служител и при тази избрана опция се записва като процент (%). |
| 34. | Един контрольор ли ще бъде определен за цялото изпълнение на проекта? | Контрольор по проекта се назначава от Ръководителя на Звеното за национален контрол и не е задължително да бъде един и същ. |
| 35. | Преди подписване на договора за НФ допустими ли са разходите. | Разходите за изпълнение на одобрен проект са допустими от началната му дата до крайната му дата, както е посочено в одобрения формуляр за кандидатстване. Датата на одобрение, началната дата и крайната дата на всеки проект са посочени изрично в договора за субсидия. |
| 36. | Благодаря за разясненията! Имаме още един въпрос, свързан с обществените поръчки – за възлагане на обществена поръчка за услуги се изчислява (сумира) общия разход по направление в рамките на 1 календарна година или за целия проект? Т.е. ако имаме перо за провеждане на обучения и модериране на семинари, за година 1 в размер на 24 000, за година 2 в размер на 22 000 и година 3 в размер на 15 000, приемаме ли че сме под прага на 30 000 лв. или сме над него, защото сумираме годините и трябва да обявим процедура? | Не, стойността не е под прага. Бенефициерът предварително знае каква е прогнозната стойност за изпълнение на дейностите, а с подписването на Договор за субсидия има и увереността, че ще ги реализира. |
| 37. | Договор на 2 часа по проекта се счита за фул тайм? | В случай, че това е цялото работно време на този служител към тази организация. |
| 38. | Държавните служители се назначават по проекта с отделна Заповед (тъй като те нямат трудов договори). В тази заповед са описани отговорностите на членовете на екипа, а с приложение към нея са описани процентните разпределения за отработено време. Допустимо ли е това, тъй като за държавни служители няма друг начин за назначаване на проекта? Благодаря | Предвид горепосоченото, към настоящия момент, възлагане на допълнителни задължения на държавните служители, със заповед за работа извън основното работно време (8 часа на ден) не е приложимо за трансграничните, транснационалните и междурегионалните програмите, по които Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“ е Национален орган/Национално звено за контакт, тъй като те не попадат в обхвата на Постановление № 86 на Министерския съвет от 01 юни 2023 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление, за програмен период 2021 - 2027 г.  Допустими за отчитане са разходи за възнаграждения за пълно работно време по проекта (8 часа на ден) или непълно работно време (част от пълното работно време на служителя).  Когато в длъжностната характеристика на служителите по служебно правоотношение е вменено задължение за работа по проекти, не е необходимо да се правят изменения в длъжностната характеристика. В този случай се издава заповед, в която се посочва проекта, функциите, които ще изпълняват съответните експерти, срокове за изпълнение, часовата заетост (%), както и избрания начин за отчитане и изчисление на възнагражденията. |
| 39. | Здравейте отново, Въпросът ми е касае съответната българска институция как и на какво основание тя ще командирова български специалисти за участие по проекта при плоска ставка за настаняване и пътуване. | Бенефициер командирова служители на организацията на основание изпълнение на дейност по проект в съответствие с разпоредбите на Наредба за командировките в страната и Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина. При плоска ставка не се предоставят отчетни документи на контрольора. |
| 40. | Здравейте, 100% от 4-часов трудов договор възможно ли е? | В случай, че това е цялото работно време на този служител към тази организация. |
| 41. | Възможно ли е член на екипа по проекта да е назначен а трудов договор за 6 часа на ден (непълно работно време)? | Назначаването на екип по проект се прави в съответствие с национално законодателство и разпоредбите на Регламент 2021/1059 и правилата на Програмата.  Разходите за персонал се състоят от брутните разходи за персонал, нает от партньора на Interreg по един от следните начини:  а) пълно работно време;  б) на непълно работно време с фиксиран процент отработено време на месец. |
| 42. | А при последващ одит на проекта необходими ли са всички първични документи? | Да. Всички първични счетоводни документи и документи свързани с изпълнението на дейностите по проекта трябва да се съхраняват от бенефициента за сроковете описани в регламентите за програмен период 2021-2027. |
| 43. | При извършване на ПНК ще се изискват ли сканирани оригиналните разходо-оправдателни документи? Благодаря | Документите за отчитане на направените разходи от бенефициер се прикачват в системата JEMS, при необходимост контрольор може да поиска допълнителни документи. |
| 44. | Т.е. трябва да ви изпратим документите по поща на флашка? Или може и по имейл? | Документите за отчитане на направените разходи от бенефициер се прикачват в системата JEMS, при необходимост контрольор може да поиска допълнителни документи. |
| 45. | При промяна в бюджета на проекта (намаляване на сумата) е необходима нова декларация за съфинансиране. Може ли да се изпрати заедно с документите за национално съфинансиране? | Да, възможно е. |