

Програма за трансгранично сътрудничество
Интеррег-ИПП България- Македония
CCI 2014TC16I5CB006

Разработване на бюджет на проекта и допустимост на разходите

Interreg - IPA CBC
  CCI 2014TC16I5CB006



EUROPEAN UNION

Информационни дни 23-30.10.2015

Основни правила на Европейския Съюз

- Регламент № 231/2014 на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Инструмент за предприсъединителна помощ (ИПП II);
- Регламент на Европейската комисия № 447/2014 за прилагане на Регламент № 231/2014 на Комисията и Съвета за създаване на Инструмент за предприсъединителна помощ (ИПП II);
- Регламент № 481/2014 за допълнение на Регламент (ЕС) № 1299/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на специалните разпоредби за допустимостта на разходите по програмите за сътрудничество.

Основни правила на Програмата

- Програма за трансгранично сътрудничество Интеррег - ИПП България – Македония, одобрена от Европейската Комисия с решение номер С(2015) 5653 от 05.08.2015 г. ;
- Финансово споразумение между Комисията и правителството на Република Македония;
- Практическо ръководство за възлагане на процедури (PRAG);
- Специфични правила, одобрени от Съвместния комитет за наблюдение.

Национално законодателство

- Закон за счетоводството, Закон за ДДС, Правилник за прилагането му, Писмо № НФ-5/28.07.2014 г. на МФ относно третиране на ДДС като допустим разход, Закон за общественото осигуряване, както и други приложими нормативни актове.

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

За да бъдат допустими разходите следва да са:

- Необходими за изпълнението на дейностите по проекта;
- Предвидени в бюджета на проекта;
- Действително извършени в допустимия период на проекта;
- Действително платени;
- Извършени и платени от съответния партньор в съответствие с условията договора за финансиране;
- Не са били обект на финансиране от друг публичен източник;
- Отчетени в правилната бюджетна линия.

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

Начална дата на допустимост на разходите за изпълнение на проект е денят, следващ датата на регистриране на договора за финансиране в деловодната система на Управляващият орган. Изключение от това правило правят разходите за подготовка на проектното предложение, които се извършват преди неговото подаване за оценка.

Управляващият орган е упълномощен от СКН по Програмата, да извършва преговори и бюджетни редукии след приключване на оценката на проектните предложения и на база на препоръките, дадени от оценителите и оценителните работни групи.

ВИДОВЕ РАЗХОДИ

ПРЕКИ РАЗХОДИ – Разходите, които могат да бъдат отнесени пряко към изпълнението на дейностите по проекта и постигане на целите. Това са разходи за пътувания и настаняване, външна експертиза и услуги, оборудване и строителство (**Бюджетни линии 3, 4 и 5**).

НЕПРЕКИ РАЗХОДИ – *Разходите, които не са пряко свързани с изпълнението на проектните дейности, но са необходими за тяхното изпълнение: разходи за персонал, офис и административни разходи (Бюджетни линии 1 и 2).*

РАЗХОДИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТА – *тези разходи следва да са извършени преди подаването на проектното предложение за оценка (Бюджетна линия 6)*

БЮДЖЕТНИ ЛИНИИ

- БЛ 1 Разходи за персонал
„Меки“ мерки: максимум 15% от преките разходи
Инвестиционни проекти: максимум 10% от преките разходи
- БЛ 2 Офис и административни разходи
Максимум 15% от Бюджетна линия 1. Разходи за персонал (за „Меки“ мерки и инвестиционни проекти)
- БЛ 3 Пътни разходи и разходи за настаняване
- БЛ 4 Разходи за външна експертиза и услуги
- БЛ 5 Разходи за оборудване и строителство
- БЛ 6 Разходи за подготовка на проекта

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 1. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

Членове на екипа по проекта могат да бъдат ръководител, координатор, счетоводител и асистент. Това са лица, които извършват периодично повтарящи се дейности, свързани с организацията, координирането, управлението и докладването на дейностите и резултатите по проекта.

Членовете на екипа по проекта трябва да бъдат пряко наети от организацията, изпълняваща проекта, спазвайки изискванията на европейското и националното законодателство.

Наетото лице може да работи на пълен работен ден или на непълно работно време за проекта.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 1. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

Финансират се разходи, свързани с възнагражденията на наетите лица и свързаните с тях данъци и осигурителни вноски в съответствие с действащото законодателството.

В началото на проекта всеки партньор следва да представи:

- Декларация, че за периода на изпълнение на проекта ще осигури необходимия и квалифициран персонал с оглед успешното изпълнение на проектните дейности;
- Номиниране на членовете на екипа – вътрешна заповед, писмо или др.

В процеса на отчитане и верификация на разходите от партньорите не се изисква да доказват извършените разходи за персонал с разходо-оправдателни документи. Задължение на партньора е да спазва изискванията при назначаването на членовете на екипа.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 1. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

Разходите по Бюджетна линия 1. Разходи за персонал следва да бъдат планирани като единна ставка (15% от стойността на преките разходи за проекти „меки“ мерки и 10% - за инвестиционни проекти), като този процент остава един и същ за целия период на изпълнение на проекта.

BL1 - STAFF COSTS	Flat rate	TOTAL
	%	
		0,00
	TOTAL	0,00

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 2. ОФИС И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗХОДИ

Могат да се финансират разходи за:

- Наем на офис (само за целите на проекта);
- Режимни разходи – разходи за електричество, отопление, вода, телефон, интернет, други комунални услуги;
- Консумативи – хартия, тонери, химикали, CD-та, папки и др.;
- Банкови такси – **Разходи за откриване и администриране на банкова сметка**, в случай че е необходимо откриването на отделна сметка, както и **такси за международни финансови транзакции**;
- Разходи за поддръжка – почистване, охрана, застраховки, пощенски разходи, визитни картички и др.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 2. ОФИС И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗХОДИ

Разходите по Бюджетна линия 2. Офис и административни разходи следва да се планират в бюджета като **единна ставка в размер на максимум 15% от стойността на Бюджетна линия 1. Разходи за персонал** (за „меки“ мерки и инвестиционни проекти).

BL2 - OFFICE AND ADMINISTRATIVE COSTS	Flat rate	TOTAL
	%	
		0,00
	TOTAL	0,00

Определеният от съответния партньор процент на офис и административните разходи се запазва един и същ за целия период на изпълнение на проекта.

ПРИМЕРИ ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Инвестиционни проекти	„Меки“ мерки
<p>БЛ 3 “Транспортни разходи и разходи за настаняване” = 5 000 евро;</p> <p>БЛ 4 “Разходи за външна експертиза и услуги” = 50 000 евро;</p> <p>БЛ 5 “Разходи за оборудване и строителство” = 180 000 евро;</p>	<p>БЛ 3 “Транспортни разходи и разходи за настаняване” = 3 000 евро;</p> <p>БЛ 4 “Разходи за външна експертиза и услуги” = 55 000 евро;</p> <p>БЛ 5 “Разходи за оборудване и строителство” = 25 000 евро;</p>
<p>Максимална стойност на БЛ 1 “Разходи за персонал” = (БЛ 3 + БЛ 4 + БЛ 5) * 10/100 = (5 000 + 50 000 + 180 000) * 10/100 = 23 500 евро</p>	<p>Максимална стойност на БЛ 1 “Разходи за персонал” = (БЛ 3 + БЛ 4 + БЛ 5) * 15/100 = (3 000 + 55 000 + 25 000) * 20/100 = 12 450 евро</p>
<p>Максимална стойност на БЛ 2 “Офис и административни разходи” = БЛ 1 * 15/100 = 23 500 * 15/100 = 3 525 евро</p>	<p>Максимална стойност на БЛ 2 “Офис и административни разходи” = БЛ 1 * 15/100 = 12 450 * 15/100 = 1 867,50 евро</p>

В посочените примери са използвани максимално допустимите по настоящата покана за проектни предложения проценти за единни ставки. При изготвяне на бюджетите си партньорите по проектите могат да използват по-ниски проценти на единните ставки.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 3. ТРАНСПОРТНИ РАЗХОДИ И РАЗХОДИ ЗА НАСТАНЯВАНЕ

В Бюджетна линия 3 следва да се планират разходите, свързани с участия в събития **само на членовете на екипа на проекта**, в т.ч.:

- Технически срещи, срещи на съвместни работни групи, срещи на членовете на екипа на проекта, семинари и обучения;
- Командировки, свързани с изпълнението на дейностите по проекта

Допустими транспортни разходи: билети за влак, автобус, самолет; такси за паркиране; пътуване с автомобил/микробус (разходи за гориво, застраховка на автомобила, зелена карта, винетка и т.н.); наем на превозно средство; медицинска застраховка.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 3. ТРАНСПОРТНИ РАЗХОДИ И РАЗХОДИ ЗА НАСТАНЯВАНЕ

Разходите за гориво за личен автомобил или автомобил на организацията за пътуванията на екипа на проекта следва да се планират „в километри“ с **максимална ставка 0,21 евро/км.**

Разходите за наем на превозно средство на пътуванията на екипа на проекта (автомобил, микробус и т.н.) трябва да бъдат планирани „в километри“ с **препоръчителна максимална ставка 1,50 евро/км.**

Важно: Личните автомобили и автомобилите на организацията не могат да бъдат наемани за целите на проектните дейности.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 3. ТРАНСПОРТНИ РАЗХОДИ И РАЗХОДИ ЗА НАСТАНЯВАНЕ

Дневни разходи

Максималният размер на дневни разходи в допустимата област на двете партниращи страни е 20 евро, а извън допустимата област – 35 евро.

Разходи за настаняване

Максималният размер на разходите за настаняване в допустимата област на двете партниращи страни е 50 евро/нощ, а извън допустимата област – 130 евро/нощ.

Дневни разходи са допустими само за членовете на екипа по проекта.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 3. ТРАНСПОРТНИ РАЗХОДИ И РАЗХОДИ ЗА НАСТАНЯВАНЕ

BL3 - TRAVEL AND ACCOMMODATION	Unit	Expenditures in the eligible area			Expenditures outside of the eligible area			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
3.1 Travel costs				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
3.2 Daily allowances				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
3.3 Accommodation costs				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
TOTAL				0,00			0,00	0,00

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

Включва разходи за организиране на срещи, семинари, пресконференции, информационни кампании, обучения, консултации, проучвания, дизайн и др.

Наем на зали за провеждане на събития:

Такъв тип разходи следва да бъдат планирани „на час“ / „на ден“, в зависимост от спецификата и продължителността на събитието, за което се отнасят разходите.

Наем на оборудване за събития:

- Оборудване за превод;
- Аудио оборудване;
- Видео оборудване;
- Друг вид оборудване, необходимо за провеждане на събитието.

Разходите следва да бъдат планирани на час/на ден.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

Кетъринг за участниците в събития: разходи за кафе паузи, обяди и вечери

Този тип разходи следва да бъдат планирани „на брой участници“.

Разходите за алкохолни напитки и цигари са недопустими!

Подготовка на материали

Разходите за подготовка на материали за участниците в събитията (покани, програми на събитията, презентации и др.) следва да се планират „на брой участници“.

Консумативи

Разходите за консумативи за участниците в събития като хартия, папки, джобове, CD-та и др. следва да бъдат планирани „на брой участници“.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

Наем на превозно средство за събитие

Допустими са разходи за наем на превозно средство за участниците в събитията – автомобил, микробус, автобус и др.

Разходите следва да бъдат планирани „на километър“.

Настаняване на участниците в събитията

Разходите за настаняване на участниците в събития, които се провеждат в допустимата трансгранична област на двете партниращи страни, са в размер **до 50 евро/нощ.**

Разходите за настаняване извън допустимата област **не могат да надвишават 130 евро/нощ.**

Планирането на разходите за настаняване следва да бъде „на брой участници“.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

Закупуване на рекламни материали

Включват се разходи за закупуване на рекламни материали като химикали, ключодържатели, USB-та, шапки, чанти, тефтери, папки и др.

Разработване, дизайн и други

Включва разходи за разработване, дизайн, писмен превод, публикуване или печат на:

- Информационни материали (относно документите по проекта, събитията по проекта, срещи и т.н.);
- Брошури, листовки (предоставящи информация за изпълнението на проекта и постигнатите резултати);
- Ръководства и наръчници (свързани с проекта);
- Разработване на лого на проекта;
- Разработване и печат на рекламни материали с логото на проекта или логото на Програмата (химикали, ключодържатели, CD-та, USB-та, шапки, чанти, тефтери, папки и т.н.).

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

Публикации в средства за масова информация

Разходите за публикации в пресата и излъчвания в средства за масова информация (радио, телевизия) следва да се планират на „брой публикации“.

Консултантски услуги, проучвания, дизайн и други

Разходи за извършване на проучвания, изследвания, техническа експертиза, правни съвети, разработване на работни проекти/ специализирани софтуери/ интернет страници и т.н.

В случай, че тези разходи са планирани като обща стойност в бюджета на партньора, е необходимо да бъде предоставена калкулация на предложената стойност (в отделен документ, подписан от официалния представител на партньора).

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

Устен превод, лектори, обучители.

Планирането на този тип разходи следва да се извърши „на ден“ или „на час“, в зависимост от продължителността и спецификата на събитието, за което се отнасят.

Други разходи

Всички останали специфични за проекта разходи, които не могат да бъдат класифицирани и включени в друга под-линия.

Важно!

Всички промоционални и информационни материали трябва да съдържат визуалните елементи на Програмата;

Техниката и оборудване трябва да бъдат обозначени така, че да е видно, че са закупени по проекта, финансиран по Програмата.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

BL4 - EXTERNAL EXPERTISE AND SERVICES COSTS	Unit	Expenditures in the eligible area			Expenditures outside of the eligible area			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
Rent of hall				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Rent of equipment				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Coffee breaks...				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Preparation of materials				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Consumables				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Rent of vehicle for event				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Accommodations for participants in the events				0,00			0,00	0,00

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 4. ВЪНШНА ЕКСПЕРТИЗА И РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

BL4 - EXTERNAL EXPERTISE AND SERVICES COSTS	Unit	Expenditures in the eligible area			Expenditures outside of the eligible area			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
.....				0,00			0,00	0,00
Purchase of advertising materials				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Elaboration, design etc.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Publications in mass-media				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Consultancy, studies, designs etc.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Authorizations, certificates				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Interpreters, lecturers, trainers.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Others				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
TOTAL				0,00			0,00	0,00

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 5. РАЗХОДИ ЗА ОБОРУДВАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО

Допустим размер на бюджетната линия:

- Инвестиционни проекти: Разходите по бюджетни под-линии „Дребно-машабно строителство” и „Доставка” следва да **формират поне 70% от общия размер на допустимите разходи.**
- Проекти от типа „меки мерки”: Разходите по бюджетна под-линия „Доставка” следва да бъдат в **размер максимум 50% от общия размер на допустимите разходи.**

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 5.

РАЗХОДИ ЗА ОБОРУДВАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО

Дребно-мащабно строителство:

- Подготовка на терена – всички дейности с помощта, на които теренът става годен за целите на проекта;
- Основна инвестиция (строителство, ремонт, рехабилитация, разширяване и модернизация);
- Свързване към комунални услуги – електрическо захранване, водоснабдяване и канализация, газификация и др.;
- Организиране на обекта – места за работници и оборудване, транспортиране на отпадъци, изграждане на ограждения и др.;
- Разходи за възстановяване на терена след приключване на строителството и/или дейности за опазване на околната среда;
- Разходи за надзор (ако е необходимо) – в съответствие с изискванията на националното законодателство.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 5. РАЗХОДИ ЗА ОБОРУДВАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО

Доставки:

- Разходи за закупуване или наем на компютърно оборудване и разходите за инсталирането му;
- Разходи за закупуване на софтуер;
- Разходи за закупуване на превозни средства са допустими, в случай че изпълнението на целите на проекта е невъзможно без тяхното придобиване (специализирани превозни средства);
- Разходи за закупуване на лабораторно оборудване, машинни измервателни уреди и т.н.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 5. РАЗХОДИ ЗА ОБОРУДВАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО

Разходи за амортизация – В случаите, в които оборудването няма да бъде използвано от партньорите по проекта или от целевата група след приключване на проекта, и ако икономическият живот на оборудването (респективно периода на амортизация) е по-дълъг от периода на изпълнение на проекта, **за допустими се считат амортизационните разходи само за периода на проекта.**

Процентът на амортизация на закупените активи следва да бъде в съответствие с националното законодателство и счетоводната политика на бенефициента.

Амортизацията на активите следва да се изчислява пропорционално за съответния период, за който се изготвя междинен доклад.

Разходите за амортизация на активите не могат да надвишават цената на придобиване на съответния актив.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 5. РАЗХОДИ ЗА ОБОРУДВАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО

BL5 - EQUIPMENT AND WORKS	Unit	Expenditures in the eligible area			N/A			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
Small scale construction				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Supply				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
TOTAL				0,00			0,00	0,00

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 6. РАЗХОДИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТА

- Разходи за срещи между партньорите;
- Консултантски услуги;
- Проучвания;
- Превод на документи;
- Разработване на техническа документация (предпроектни проучвания, работни проекти, технически чертежи и т.н.);
- Разработване на проектното предложение и попълване на формуляра за кандидатстване;
- Други разходи, които възникват в процеса на подготовка на проекта.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 6. РАЗХОДИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТА

Разходите за подготовка на проектното предложение ще бъдат възстановени само на кандидатите, с които бъдат сключени договори за финансиране.

Началната дата за допустимост на разходите за подготовка на проектни предложения за българските партньори е началната дата на Програмния период – 1 януари 2014 г. За партньорите от Македония, началната дата за допустимост на разходите за подготовка на проектни предложения е датата, следваща датата на представяне на Програмата (22 Септември, 2014) в ЕК.

Разходите за подготовка на проектното предложение следва да бъдат извършени преди или най-късно на датата на представяне на проектното предложение пред Управляващия орган на Програмата, т.е. всички подкрепящи документи (фактури, приемно-предавателни протоколи, списъци и др.) да бъдат издадени в този период.

Разходите за подготовка на проектното предложение могат да бъдат поискани за възстановяване само през първият отчетен период на съответния партньор по проекта.

БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ 6. РАЗХОДИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТА

В случаите, в които подготовката на проекта се възлага на под-изпълнител, следва да се спазват изискванията за поддоговаряне на Програмата (да бъде проведена процедура по правилата на ПРАГ).

Разходите за подготовка на проектното предложение **не трябва да надвишават 3% от общия размер на преките разходи (БЛ3+БЛ4+БЛ5).**

BL6 – PROJECT PREPARATION	Unit	Expenditures in the eligible area			N/A			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
				0,00			0,00	0,00
TOTAL				0,00			0,00	0,00

ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНАТА СТОЙНОСТ

Преди попълването на бюджета всеки партньор следва да определи своя статут по отношение на разходите за ДДС. За да бъдат допустими по програмата, разходите за ДДС не следва да могат да се възстановяват от друг източник. Само невъзстановим ДДС е допустим за финансиране по програмата.

Обстоятелствата по определянето на ДДС за допустим разход подлежат на доказване от страна на партньора на етапа на отчитане на разходите.

Насоки за определянето на ДДС като допустим или недопустим разход са дадени в писмо на министъра на финансите № НФ-5/28.07.2014.

Допустимите разходи за ДДС се включват в единичната цена (unit rate) на стоката/услугата в съответната бюджетна линия.

Бенефициенти, които частично възстановяват ДДС, в процеса на одобрение на разходите по проекта следва да представят доказателства за процента на невъзстановимия ДДС.

Разходите за ДДС, извършени зад граница, са допустими в случай, че не са възстановими по никакъв начин от други източници.

ПРИХОДИ ПО ПРОЕКТА

В случаите, в които по време на изпълнението проектите генерират приходи, **общата стойност на допустимите разходи следва да бъде редуцирана с нетните приходи, генерирани по време на изпълнението на операцията** (чл. 65.8 от Регламент 1303).

Нетни приходи от операцията - плащания от потребителите на стоките или услугите като такси, заплащани директно от ползвателите на инфраструктурни съоръжения и др.

В случаите, в които не всички инвестиционни разходи са допустими за финансиране, нетните приходи следва се разпределят пропорционално между допустимите и недопустими инвестиционни разходи.

По време на изпълнението на проекти, които генерират приходи, партньорът следва да поддържа **детайлна, навременна, адекватна и проследима информация за генерираните приходи.**

РАЗХОДИ ИЗВЪН ДОПУСТИМАТА ОБЛАСТ

По Програмата ще се финансират дейности, извършвани извън допустимата трансгранична област в размер до 20% от средствата, отпуснати от ЕС за Програмата.

Дейностите, извършени извън допустимата област могат да бъдат в размер до 20% от бюджета на съответния проектен партньор.

При изчисляване на стойността на разходите за дейности (БЛ 3 и БЛ 4) извън допустимата област трябва да се има предвид следното:

- За място на извършване на разхода за услуга се счита мястото на извършване на услугата;
- За място на извършване на разходите за срещи, конференции, семинари, обучения и т.н. се приема мястото на провеждане на събитието.

НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

Недопустими са следните разходи (съгл. Регламент на ЕК № 447/2014):

- Лихви по заеми;
- Възстановим данък добавена стойност;
- Разходи за подаръци, с изключение на тези, които са на стойност не повече от 50 евро за подарък, когато са свързани с реклама, комуникация, публичност или информация;
- Закупуване на земя на стойност над 10% от общите допустими разходи по проекта;
- Глоби, финансови санкции и разходи за съдебни спорове;
- Приносът в натура;
- Загуби от обменни курсове;
- Такси за национални финансови транзакции.

ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТА

ТАБЛИЦА 1. ОБЩ БЮДЖЕТ НА ПАРТНЬОРИТЕ ПО ПРОЕКТА

Имената на проектните партньори и техните националности ще се генерират автоматично в таблица 1, след попълване на Част I и Част II на формуляра за кандидатстване.

ТАБЛИЦА 3. ОБОБЩЕНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЮДЖЕТНИТЕ ЛИНИИ

Информацията в таблицата ще се генерира автоматично след като всеки един от партньорите попълни таблица 2.

ТАБЛИЦА 4. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЮДЖЕТНИТЕ ЛИНИИ ПО ПАРТНЬОРИ

Информацията в таблицата ще се генерира автоматично след като всеки един от партньорите попълни своята таблица 2.

ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТА

ТАБЛИЦА 2.

ПОДРОБНА РАЗБИВКА НА БЮДЖЕТНИТЕ ЛИНИИ (ПП1, ПП2, ПП3 и т.н.)

Всеки партньор трябва да попълни поотделно таблица 2, представяйки разбивка на разходите, за които всеки един от тях ще бъде отговорен по време на изпълнението на проекта.

В случай, че ДДС не е възстановим от други източници, то тези разходи са допустими за финансиране по Програмата и следва да бъдат включени в бюджета на съответния партньор, в единичната цена (unit rate) на стоката/услугата в съответната бюджетна линия.

ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТА

СТЪПКИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ТАБЛИЦА 2.

Стъпка 1: Попълването на таблица 2 трябва да започне с попълване на бюджетни линии 3, 4 и 5 (преките разходи) и бюджетна линия 6 (разходи за подготовка на проекта, ако е приложимо);

Стъпка 2: Определяне на процента на единната ставка за бюджетна линия 1. Разходи за персонал, като се вземе предвид типа на проекта („меки“ мерки или инвестиционен) и максимално допустимия процент разходи за персонал (15% или 10%). Стойността на разходите за персонал ще бъде изчислена автоматично.

Стъпка 3: Определяне на процента на единната ставка за бюджетна линия 2. Офис и административни разходи – максимално допустимият процент за двата типа проекти е 15% от стойността на бюджетна линия 1. Разходи за персонал. Стойността на разходите по БЛ2 ще бъде изчислена автоматично.

ТАБЛИЦА 5. ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

След попълването на Таблица 2, в Таблица 5 ще се генерира автоматично стойността на европейското съфинансиране (85% от общата стойност на разходите по проекта), националното съфинансиране за българските и македонските партньори (общо в размер на 15%).

В случай, че партньорите предвиждат собствено участие (съфинансиране), стойността на собственото участие следва да бъде добавено от партньора в неговата колона (ВП/ПП1 или ПП2 и т.н) на ред „Собствено съфинансиране“.

Програма за трансгранично сътрудничество
Интеррег-ИПП България- Македония
ССІ 2014ТС16І5СВ006

БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!

Георги Друмохарски
Главен експерт в отдел „ФУК“ при ГД „УТС“



*Програмата е съфинансирана
от ЕС.*