

ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ТРАНСГРАНИЧНО СЪТРУДНИЧЕСТВО ИНТЕРРЕГ V-A ГЪРЦИЯ - БЪЛГАРИЯ 2014-2020

**Информационен ден по Пета покана
за проектни предложения**

март 2021 г.

РЕГЛАМЕНТИ

- ❖ Регламент (ЕС) № 1299/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година;
- ❖ Регламент (ЕС) № 1301/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година;
- ❖ Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година;
- ❖ Регламент (ЕС) No 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година.

ПРОГРАМНИ ДОКУМЕНТИ

- ❖ Ръководство за изпълнение на програмата и проектите на Оперативна програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020
- ❖ Покана за набиране на проекти предложения на Оперативна програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020
- ❖ Насоки за управление и верифициране по Оперативна програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Гърция - България 2014-2020

Приложимото национално законодателство – Кодекса на труда, Закон за счетоводството, Закон за ДДС, Правилник за прилагането му, Наредба за командировките в страната и чужбина, нормативни актове, свързани с обхвата на проектите.

ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

- ❖ Разходи за строителство, инсталации и др.;
- ❖ Разходи за машини, разходи за оборудване;
- ❖ Разходи за персонал;
- ❖ Разходи за софтуер;
- ❖ Разходи за промоции, маркетинг и мрежи;
- ❖ Разходи за консултански и технически услуги;
- ❖ Разходи за технологии и ноу-хау.

РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛСТВО, ИНСТАЛАЦИИ И ДР.

Разходите включват инвестиционни разходи за ново строителство на сграда, ремонт или обновяване на съществуващи сгради, промени в дизайна или допълнения на съществуващи сгради и всякакви строителни работи, необходими за създаването на ново предприятие/обект на или адаптация на съществуващо предприятие/обект за нови продукти и услуги.

Разходно-оправдателни документи

- Документ за право на собственост, кадастрална скица, разрешение за строеж;
- Договор за строителство, технически проект;
- Количествено-стойностни сметки, анализ на разходите;
- Актове/протоколи/сертификати за приемане съгласно националното законодателство, снимки, заповедни книги и др.;
- Допълнителни документи, съгласно националното законодателство и програмните правила.

РАЗХОДИ ЗА МАШИНИ И ОБОРУДВАНЕ

Разходите включват закупуване на машини, превозни средства и активи, които са необходими за създаването на ново или подобрение на съществуващо предприятие, включително разходите за транспорт и монтаж на място на такива машини/ оборудване/превозни средства.

Разходите за поддръжка, ремонт или подмяна на вече съществуващи машини, превозни средства или оборудване не са допустими.

Разходо-оправдателни документи

- Договор;
- Фактури със сериен номер на оборудването, приемо – предавателни протоколи;
- Осчетоводяването на всички активи закупени по проекта и заприходяването им в баланса на организацията;
- Документи, доказващи извършено плащане – РКО, платежно нареждане, банково бордеро;
- Сертификати, декларация за съответствие на машината;
- Лицензи за инсталиране и експлоатация на оборудването.

РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

- Разходи за съществуващ и/или нов постоянен персонал;
- Разходи за сезонен персонал (ако такъв е необходим);
- Вноски на работодателите за социално осигуряване.

За изпълнение на проекта служителите могат да работят на пълно или непълно работно време. Разходите за персонал винаги се отнасят до действително изразходваните суми за заплати.



Работните места (нови и съществуващи) трябва да се поддържат в предприятието бенефициер поне три години след приключване на инвестицията.

РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

Възлагането на задълженията на персонала се извършва съгласно Кодеса на труда.

Разходно-оправдателни документи:

- Заповед за определяне на екипа по проекта;
- Трудов договор и длъжностна характеристика;
- Ведомости, фишове, платежни нареждания, справки и др., в които са посочени реалните разходи за персонал (брутна заплата и социални вноски на работодателя за служителя);
- Отчет за отработено време;
- Документи, доказващи извършено плащане за изплатени възнаграждения, данъци, осигуровки – РКО, платежно нареждане, банково бордеро, извлечение от банковата сметка.

РАЗХОДИ ЗА СОФТУЕР

Допустими са разходите за закупуване на софтуер или закупуване/подновяване на потребителски лицензи, обучение на персонала за използване на софтуер, инсталиране, персонализиране, надграждане и/или поддръжка на софтуер за изпълнение на инвестиционния план, абонаментни такси, разработка на софтуер по поръчка от външни изпълнители.

Разходо-оправдателни документи:

- Договор, фактури, приемо–предавателни протоколи с детайлно описание на извършените дейности;
- Продукти от услугата (копие на проучвания, патенти, лицензи и др.);
- Сертификат за приемане на резултати от софтуер/услуга;
- Документи, доказващи извършено плащане – РКО, платежно нареждане, банково бордеро, извлечение от банковата сметка.

РАЗХОДИ ЗА ПРОМОЦИИ, МАРКЕТИНГ И МРЕЖИ

Разходите включват популяризирането на фирмени продукти/услуги, които са необходими за постигане на инвестиционните цели и са направени през допустимия инвестиционен период – участие в панаири, изложби или бизнес форуми (вкл. пътни и квартирни разходи на персонала на компанията), рекламни материали, реклама, дизайн на имиджа на компанията, бизнес срещи и др.

Разходно-оправдателни документи:

- Договор, фактури, приемо–предавателни протоколи с детайлно описание на извършените дейности;
- Покана и дневен ред от срещата, присъствен списък на участниците;
- Заповед за командировка; одобрен доклад от командировката; билети, квитанции и др; фактури за нощувки;
- Документи, доказващи извършено плащане – РКО, платежно нареждане, банково бордеро, извечение от банковата сметка;
- Снимки от събитието.

РАЗХОДИ ЗА КОНСУЛТАНСКИ И ТЕХНИЧЕСКИ УСЛУГИ

Разходите включват предоставянето на технически/консултантски услуги от външни консултанти, които са необходими за постигане на инвестиционните цели и са направени през допустимия период на инвестиция - проектиране и сертифициране на системи за управление на качеството и продукти, научноизследователска и развойна дейност, застраховки, услуги на сертифициран счетоводител, одитор, услуги за изпълнението и мониторинга на инвестиционния план и др.

Разходно-оправдателни документи:

- Договори, фактури, приемо–предавателни протоколи с детайлно описание на извършените дейности;
- Продукти от услугата;
- Сертификат за приемане на резултати от услугата;
- Документи, доказващи извършено плащане – РКО, платежно нареждане, банково бордеро, извлечение от банковата сметка.

РАЗХОДИ ЗА ТЕХНОЛОГИИ И НОУ-ХАУ

Разходите включват придобиването на изключителни производствени права от предприятие бенефициент по проекта или за придобиване/трансфер на ноу-хау и технологии необходими за постигането на инвестиционните цели – патенти, ноу-хау и др.

Разходно - оправдателни документи:

- Договори, фактури, приемо–предавателни протоколи с детайлно описание на извършените дейности;
- Продукти от услугата;
- Сертификат за приемане на резултати от услугата;
- Документи, доказващи извършено плащане – РКО, платежно нареждане, банково бордеро, извлечение от банковата сметка.

ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

- ❖ Разходите, направени преди датата на обявяването на поканата, не са допустими.
- ❖ Всички разходи трябва да са изплатени преди финализирането на окончателния отчет за разходите.
- ❖ За плащания по проекта трябва да се използва фирмена банкова сметка (не лична банкова сметка).
- ❖ Българският партньор трябва да разполага с изчерпателна и надеждна счетоводна система, като е необходимо да се води отделна счетоводна аналитичност за разходите по проекта.
- ❖ Всички разходно-оправдателни документи по проекта трябва да са съставени самостоятелно от останалите документи на бенефициента, трябва да са ясни и точни и да имат всички реквизити, съгласно българското законодателство.
- ❖ Наличие на подробна счетоводна отчетност за проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност.

ТРЕТИРАНЕ НА ДДС

- Условието и редът за третиране на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) за програмен период 2014-2020 са определени в ДНФ № 3/23.12.2016 г. на Министерство на финансите.
- Бенефициентът определя начисления му ДДС по получени стоки и услуги или извършени плащания в изпълнение на проекта, финансиран по ОП, като възстановим или невъзстановим.
- При подаване на първото искане за плащане бенефициера декларира своя статут на регистрирано или нерегистрирано лице по ЗДДС. Регистрираните лица представят и удостоверение за регистрация.
- При промяна на статута си по ЗДДС бенефициера подават нова декларация относно промяна на обстоятелствата.
- За включения в искането невъзстановим (допустим) ДДС бенефициерът представя копие от дневник за покупките за съответните данъчни периоди от които е видно, че не е използвал данъчен кредит (ако е приложимо).

Благодаря за вниманието!



Албена Паласкова,
отдел „Финансово управление и контрол“
Дирекция „Управление на териториалното сътрудничество“, МРРБ
APalaskova@mrrb.government.bg