

3.1. Указания за представяне на Приложение В.1 – Разбивка на бюджета

ВАЖНО

Моля, използвайте таблица в Excel.

Бюджетът трябва да бъде представен в съответствие с Приложение В.1 на Формуляра за кандидатстване. Ако желаете да направите допълнителна разбивка на бюджета, то информацията трябва да бъде представена чрез вмъкване на допълнителни редове (разходни под-пера) за яснота.

1. Човешки ресурси

1.1 и 1.2. Заплати

Заплатите трябва да включват всички осигуровки и данъци – лични и за сметка на работодателя.

Предвиденият брой служители трябва да гарантират разходната ефективност и ефикасността на екипа. Пример за административен персонал: счетоводител на проекта, секретар. Пример за технически персонал: ръководител на проекта, координатор, консултант, участващ в изпълнението на основните дейности по проекта.

- Заплатите за този персонал **трябва** да бъдат планирани в бюджета в човекомесеци.
- Заплатите за този персонал **трябва** да бъдат планирани в бюджета в човекодни или в човекочасове, което е подходящо. Ставките за тези възнаграждения трябва да съответстват на актуалните пазарни ставки.
- Моля конкретизирайте ролята на експерта (координатор на проекта, старши/младши консултант/експерт) по бюджетни категории 1.1. и 1.2.
- Разходите за персонала, ангажиран с проекта, по-специално за услугите “Личен асистент”, “Социален асистент” или “Домашен асистент”, не могат да надхвърлят 150 евро.

1.3 Командировъчни пари

Те включват пътните разходи за командировки до места, които са отдалечени от мястото на изпълнение на проекта, разходи за нощувки, транспорт и храна.

Командировъчните пари за местния персонал трябва да отговарят на официалните ставки, съгласно Наредбата за командировките в страната (Приложение У).

1.4 Възнаграждения на персонала, осъществяващ ремонтите/обновяването

Важно!

Разходите за възнаграждения на физически лица, доказани чрез трудови и граждански договори, трябва да се отчитат само и единствено в Раздел 1 “Човешки ресурси” на Бюджета.

В 1.4 се включват възнагражденията на персонала за извършване на ремонтни работи (основен или текущ), само когато ремонтът се осъществява по стопански начин. Заплатите за този персонал трябва да бъдат планирани в бюджета в човекодни или в човекочасове, което е подходящо. Ставките за тези възнаграждения трябва да съответстват на актуалните пазарни ставки. Задължително се попълва Приложение X, таблица 3.

Разходите за материали за такива ремонтни работи се включват в 3.1.1. Доставка на тези материали се извършва чрез тръжни процедури за Доставки в съответствие с правилата в Приложение IV на Договора за безвъзмездна помощ.

2. Пътни разходи

2.1. Разходи за транспорт в страната: моля, посочете превозното средство (наета кола, автобус, и т.н.) и изберете най-подходящата мерна единица (км, ден, и т.н.).

3. Оборудване и доставки, ремонт и/или обновяване

- Разходите за оборудване трябва да включват разходите за транспорт и инсталиране. В бюджета на проекта може да бъде включено само оборудване, което е строго необходимо за изпълнението на проекта и ще остане собственост на кандидата, партньорите или бенефициентите.
- Моля обърнете внимание, че при доставка на оборудване от вас ще се изисква да извършите това като използвате конкурсен метод в съответствие с правилата в Приложение IV.

3.1 Материали

3.1.1 **Строителни материали:** Доставка на тези материали се извършва чрез тръжни процедури за Доставки в съответствие с правилата в Приложение IV на Договора за безвъзмездна помощ. В случаите, когато закупените материали са под определения праг на същественост (посочен по-долу), но носят характеристиките на актив, те следва да бъдат счетоводно заведени задбалансово и съхранявани до изискуемия срок съгласно Специалните условия на Договора. Тук се планират строителните материали само ако кандидатът

предвижда ремонт по стопански начин. Задължително се прилагат подробни разбивки, а именно Приложение X, таблица 1 и 2

Важно!

За целите на Схемата за безвъзмездна помощ от Раздел 3 за инвестиционни се признават разходите за придобиване и ремонт на дълготрайни активи, включени в 3.2 и 3.3, както и разходите за извършване на ремонт по стопански начин, включени в бюджетни пера 3.1 и 1.4 на база на приложените към бюджета КСС И СМР.

3.1.2 Други текущи активи.

3.2 Закупуване на дълготрайни материални активи.

Освен определените със Закона за счетоводство критерии за признаване на активите за дълготрайни, **прагът за същественост се определя на 250 евро за всеки актив.**

3.2.1 Закупуване на дълготрайни активи.

- **Обзавеждане и компютърно оборудване:** Разходите трябва да напълно обосновани във формуляра за кандидатстване (т. 1.7). Кандидатът трябва да представи остойностена техническа спецификация на оборудването, което ще бъде закупено и която трябва да бъде изготвена съгласно Приложение Y, таблица 2, когато е приложимо.
- **Превозни средства:** За нуждите на изпълнението на проекта може да бъде закупено превозно средство. Обосновката следва да включи сравнение между цената на закупеното средство към общата стойност в случай на наемане (наем в дни/месеци/ и/или наем на километър пробег). Закупуването на превозно средство може да бъде прието, само ако разходите за закупуване са по-ниски от разходите за наем (перо 3.4).
- **Други ДМА:** Включват се разходите за придобиване на ДМА, които не са изрично изброени в останалите под-пера и/или под-подпера.

3.2.2 Закупуване на софтуер и други дълготрайни нематериални активи

Разходите трябва да напълно обосновани във формуляра за кандидатстване (т. 1.7). Кандидатът трябва да представи остойностена техническа спецификация на софтуера или на другите нематериални активи, които ще бъдат закупени и която трябва да бъде изготвена съгласно Приложение Y, таблица 2, когато е приложимо.

3.3 Ремонт (възлагане на подизпълнител):

Разходите трябва да бъдат напълно обосновани във формуляра за кандидатстване (т. 1.7). Кандидатът трябва да представи количествено – стойностна сметка на ремонта, който следва да се извърши, и която трябва да бъде изготвена, съгласно Приложение X, таблица 5, когато е приложимо. За всички ремонтни работи трябва да бъдат представени подробни калкулации, на базата на проекта за работен план.

Възлагането на ремонт на подизпълнител се извършва чрез тръжни процедури за Строителство в съответствие с правилата в Приложение IV на Договора за безвъзмездна помощ. Тогава пера 1.4 и 3.1 не се попълват.

3.4 Наемане на превозно средство или съоръжения: за нуждите на изпълнението на проекта могат да бъдат наети превозни средства или съоръжения в случаите, когато разходите за наем са по-ниски от разходите за закупуване. Задължително се попълва Приложение X, таблица 4 в случай на наем на съоръжение за ремонт по стопански начин.

Когато е предвидено повече от 5% от стойността на отпуснатата безвъзмездна помощ да се инвестира в ремонтни работи, помещенията, които ще се използват за проекта, трябва да са държавна или общинска собственост или собственост на юридически лица с нестопанска цел в обществена полза.

За компонент 1 – Предоставяне в общността на медицински, социални и образователни услуги за деца
и
за компонент 2.1 – Предоставяне в общността на медицински, социални и образователни услуги чрез “Защитени жилища” и “Хосписи”
и
за компонент 2.2.1 Създаване и функциониране на услугата “Дневен център” за възрастни хора на пенсионна възраст
и
за компонент 2.2.2 Създаване и функциониране на услугата “Дневен център” за възрастни с физически увреждания
и
за компонент 3.1 Създаване и функциониране на услугата “Отделение за остри психиатрични разстройства към многопрофилните болници”
и
за компонент 3.2 Създаване и функциониране на услугата “Дневен център със защитено жилище и обществен информационен център”:

Не повече от 40% от отпуснатата безвъзмездна помощ може да се използва за ремонт/обновяване на помещенията и/или доставки и/или оборудване.

За компонент 2.2.3 и за компонент 2.2.4 и за компонент 2.2.5	Създаване и функциониране на услугата “Личен асистент” Създаване и функциониране на услугата “Социален асистент” Създаване и функциониране на услугата “Домашен помощник”
--	---

Не повече от 10% от отпуснатата безвъзмездна помощ може да се използва за ремонт/обновяване на помещенията и/или доставки и/или оборудване.

**За компонент 2.3 Трансформиране и преустройство на специализирани институции в алтернативни форми на предоставяне на здравни, социални и образователни услуги
и
за компонент 3.3 Трансформиране и реорганизиране на условията в съществуващите специализирани психиатрични болници**

Не повече от 60% от отпуснатата безвъзмездна помощ може да се използва за ремонт/обновяване на помещенията и/или доставки и/или оборудване.

4. Разходи за местен офис / за проекта:

Разходите по това перо се считат за допустими, когато помещението, в което се изпълняват основните дейности и/или офисът се наема специално за проекта. Не трябва да има дублиране между тези разходи и предвиденото в бюджета по перо 10 от разбивката на бюджета. Обичайните разходи за наем и услуги на участващите организации са административен разход в група 10.

5. Други разходи и услуги

5.1 и 5.2 Публикации и изследвания:

- Публикации са: печатни и рекламни материали (напр. брошури, листовки, книги, плакати, каталози), интернет страници, мултимедийни презентации, медийни събития (телевизия, радио, преса) и др.
- Посочете общия бюджет за един документ, включително разходите за редактиране, превод, отпечатване, разпространение и др. По това разходно перо могат да се посочват само разходи, които са изцяло обект на договор с подизпълнител.
- Разходите за публикации трябва да бъдат напълно обосновани във формуляра за кандидатстване (т. 1.7) и да бъдат разбити на под-пера (не глобални суми) за яснота.

5.3 Разходи за одит

Разходите за одит се считат за допустими ако са извършени от дипломиран експерт – счетоводител. (Институт за дипломираните експерт – счетоводители в България)

5.5 Писмен и устен превод

Ако за целите на проекта е необходим и писмен или устен превод се посочват само разходи, които са изцяло обект на договор с подизпълнител.

5.7 Конференции/семинари

- Моля, представете в бюджета отделни разходни под-пера за всяко мероприятие, които да включват, където е подходящо: наем на помещението, наем на оборудването, материали и храна (когато не се покрива от командировъчните пари).
- По това разходно перо могат да се посочват само разходи, които са изцяло обект на договор с подизпълнител.

5.9 Учебни материали

В това перо се предвиждат материалите за обученията. Задължително се прилагат подробни разбивки, а именно Приложение У, таблица 1.

5.10 Разходи за застраховане на оборудването, закупено по Проекта

Ако общата стойност на оборудването и дълготрайните активи, закупени или придобити по проекта, надхвърля 5 000 евро, оборудването и активите се застраховат задължително. Разходите за застраховане на оборудването, закупено по проекта, са допустими само за периода на проекта.

6. Други

Уточнете. Не се допуска определяне на размера на разходите като глобална сума.

8. Непредвидени ситуации

В бюджета на проекта може да се включи резерв за непредвидени ситуации, чиито размер не надхвърля 5 % от преките допустими разходи. Този резерв може да се изразходва само с предварително писмено разрешение на Министерството на труда и социалната политика, но не и за инвестиционни цели ако надхвърлят максимално допустимите проценти по съответния компонент.

10. Административни разходи

Съгласно разпоредбите на Практическото ръководство (PRAG) тези разходи трябва да бъдат посочени в съответните разходи групи, съгласно образеца на бюджета (напр. 4: Разходи за местен офис/за проекта), или да бъдат посочени като административни разходи (разходна група 10 на бюджета)

Обичайните административни разходи могат да бъдат разходи, пряко свързани с използването на офис помещение/други помещения за целите на проекта, напр.:

- наем за офис;
- офис материали (консумативи);
- отопление, осветление, други енергийни разходи;
- телефон, факс, интернет;
- копиране, отпечатване, и др.

Тези разходи не трябва да надхвърлят 7% от преките допустими разходи по проекта.

Пътните разходи, писмените и усните преводи НЕ се считат за административни разходи.

Принос в натура

Всеки направен от бенефициента, партньорите на бенефициента или от друг източник принос в натура, който трябва да бъде надлежно описан в част I.4 от формуляра за кандидатстване, не представлява действителен разход и не се счита за допустим. Този принос няма да се счита за съфинансиране от страна на бенефициента. Разходите за персонала, назначен за изпълнение на проекта, не се считат за принос в натура и могат да се признаят за съфинансиране в бюджета на проекта, когато са изплатени от Бенефициента или неговите партньори.

Въпреки това, бенефициентът трябва да се ангажира да направи такъв принос, какъвто е описан във формуляра за кандидатстване, ако безвъзмездната помощ бъде отпусната.

Недопустими разходи

Не се признават следните разходи:

- дългове и вноски за покриване на загуби или дългове;
- дължими лихви;
- дейности, вече финансирани по друг повод;
- закупуване на земя или сгради;
- загуби от обмяна на валута;
- данъци, включително ДДС, освен ако Бенефициентът (или неговият партньор) не може да ги изтегли обратно; Всички проекти, финансирани по настоящата схема за безвъзмездна помощ, са освободени от ДДС. Ето защо общите допустими разходи следва да се изчисляват без ДДС;

- кредити за трети страни;
- разходи за медицинско обслужване, които се покриват от Националната здравноосигурителна каса;
- разходи за услуги, които са вече заплатени от други източници;
- разходи за закупуване на специално оборудване за хора с увреждания в случаите, когато използването на такова специално оборудване е предвидено в Наредба № 1 от 11 февруари 2005 г. (вж. т. 23 на Приложение W) за условията и реда за производство, внос, продажба и поддържане на помощни средства, приспособления и съоръжения за хората с увреждания.

Кандидатът носи отговорност за коректността на информацията в бюджета и във всички бюджетни приложения