



Позиция на Управляващия орган (УО)

по често задавани въпроси от бенефициентите по програмите ТГС България –
Македония, България – Сърбия и България – Турция

1. Възлагане на задължения на членовете на екипа по проекта - членовете на екипа по проекта изпълняват периодично повтарящи се действия свързани с организация, координация, управление и отчитане на дейностите и резултатите от съответния проект през периода на изпълнението му. За всички български партньори това предполага, че възлагането на задълженията на членовете на екипа ще става посредством трудови договори. Видът заетост следва да е посочена в бюджета на проекта и да рефлектира върху месечното възнаграждение. Пример 1: Ръководител на проект – на месец – 12 месеца – 400 Евро – 4 800 Евро. Този бюджет предполага трудов договор за 12 месеца на пълно работно време (8 часа на ден), с месечно възнаграждение 400 Евро.

Пример 2: Ръководител на проект (частична заетост на половин работен ден или 1/2 месец) – на месец – 12 месеца – 200 Евро – 2 400 Евро. Този бюджет предполага трудов договор за 12 месеца на непълно работно време (4 часа на ден), с месечно възнаграждение 200 Евро.

Варианти за наемане на членове на екипа по проекта, изпълнявани от български бенефициенти:

Първи вариант

Трудов договор/втори трудов договор или допълнително споразумение към трудовия договор, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда. Възнаграждението се отчита на месечна база, чрез представяне на следните документи:

- сключен договор/втори трудов или допълнително споразумение към трудовия договор;
- длъжностна характеристика;
- извлечение от ведомости за изплатени възнаграждения;
- платежни нареждания за изплатени възнаграждения;



- платежни нареждания за внесени данъци и осигуровки с приложен списък на заетите по проекта лица .

ВАЖНО!

Когато бенефициентите (водещ или партньори) прилагат един от по-горе изброените варианти и не се предвижда пълна заетост, респективно назначаването на съответния служител няма да е на пълен работен ден, те са длъжни да упоменат изрично в трудовия договор, каква ще е почасовата заетост на съответния служител при изпълнение на задължения си по проекта за определения срок. В трудовия договор/втори трудов договор или допълнителното споразумение към трудовия договор работодателят следва да конкретизира почасовата заетост на служителя по проекта.

Втори вариант

Служебно правоотношение:

УО счита, че не съществува пречка в длъжностната характеристика на държавен служител от съответната публична институция да бъдат включени задължения свързани с изпълнението на проект. За лицата наети по служебно правоотношение се издава Заповед от ръководителя на съответната администрация за определяне на екипа по проекта. Разходите за финансиране на възнаграждения на служители за извършена работа по управление на проекта се отчитат пропорционално на изработеното време по проекта, чрез отчет за отработеното време по проекта. Размерът на възнаграждението по проекта се изчислява като се използва почасовата ставка на база актуалното възнаграждение на служителя. Необходимо е изпълнението на дейностите по проекта да бъде регламентирано в длъжностна характеристика на служителя. Разходите за възнаграждението на служителя по проекта се отчита на месечна база, чрез представяне на следните документи:

- издаден акт за назначаване на държавния служител по реда на ЗДСл;
- длъжностна характеристика, с регламентираните функции за управлението на дейности по проекта или заповед за възлагане на задължения по изпълнението на съответния проект, регламентираща конкретните ангажименти и отчетността на извършената работа;



- отчет за извършена работа (Time sheet) от служителя, приет от съответния ръководител;
- ведомости за изплатени суми;
- платежни нареждания за изплатени възнаграждения;
- платежни нареждания за внесени данъци и осигурителни вноски отделно за целите на проекта с приложен списък на заетите по проекта лица;

ВАЖНО!

Поради характера на дейностите, които се изпълняват от членовете на екипа по проекта, УО счита за недопустимо прехвърляне на средства от бюджетен раздел „Административни разходи“, които са предвидени за възнаграждения на членовете на екипа по проекта, в бюджетен раздел „Външна експертиза и одит“.

ВАЖНО!

В случаите, когато се назначава физическо лице за извършване на услуга по бюджетна линия 5 „Външна експертиза“ се прилага форма на договор съгласно ЗЗД.

2. Допустимост на разходи за изплатени обезщетения за временна нетрудоспособност, годишни отпуски и обезщетения за неизползвани отпуски на членовете на екипа за българските партньори - УО счита за допустими следните разходи:

2.1 Платен годишен отпуск:

- когато член на екипа на проекта е назначен на пълен работен ден с основен трудов договор, който е единствен за лицето и неговата продължителност е в рамките на продължителността на проекта, за допустим ще се счита пълният размер на възнаграждението за платен годишен отпуск;
- когато член на екипа на проекта отчита почасова заетост (с Timesheets), за допустим ще се счита размерът на платения годишен отпуск пропорционален на отработеното време по проекта. Следва да се прилага справка от организацията за метода на изчисление на възнаграждението за платен годишен отпуск отчетен в рамките на проекта;



- когато член на екипа на проекта отчита труда си по допълнителен трудов договор, като разход следва да се отчита размерът на възнаграждението за полагащия се отпуск по допълнителния трудов договор.

При полагане на труд по основен и допълнителен трудов договор (по чл. 110 КТ и чл. 111 КТ), размерът на платения годишен отпуск по допълнителния трудов договор не се сумира с размера на същия по основния трудов договор - за всеки договор той е на самостоятелно основание. В случай че работникът или служителят е поискал да ползва отпуск само по едно от трудовите правоотношения, то той не може да се счита автоматично в отпуск и по другото, а следва да продължи да изпълнява задълженията си по него и съответно да получава определеното в съответния трудов договор трудово възнаграждение. Във връзка с това е желателно, отпуските по двете трудови правоотношения да се ползват едновременно, тъй като в противен случай по основното трудово правоотношение лицето ще е в отпуск, но трябва да се явява на работа по трудовия договор за допълнителен труд (или обратно). Възнаграждението за времето на ползване на платените отпуски също се определя самостоятелно от трудовите възнаграждения по отделните договори.

Размерът на платения годишен отпуск се определя пропорционално на времето, зачетено за трудов стаж по съответното трудово правоотношение (чл. 23, ал. 2 НРВПО).

2.2 Възнаграждения за временна нетрудоспособност:

- разходите на работодателя за първите 3 дни в случаите, когато се отчита заетост на пълен работен ден (8 часа), до размера на нормативно установения процент (сега 70%);

- разходите на работодателя за първите 3 дни в случаите, когато се отчита заетост при допълнителни трудови договори по чл. 110 КТ или по чл. 111 КТ, до размера на нормативно установения процент (сега 70%) върху установеното възнаграждение на допълнителния трудов договор.

2.3 Обезщетения за неползван отпуск – за допустими се считат разходите за обезщетение за неползван отпуск, натрупан по трудовия договор (допълнителен или основен) за проекта. От правото на платен годишен отпуск на работниците или служителите по основни трудови договори, както и по договори за допълнителен труд, произтича и правото им на парично обезщетение за неползван платен годишен отпуск по чл. 224 КТ, но само ако бъде прекратено трудовото им правоотношение



Важно: Изброените по – горе разходи ще се считат за допустими, когато са подкрепени с документи доказващи извършването им и показващи ясно връзката на съответните разходи с конкретния проект.

3. Дневни пари, разходи за транспорт и нощувки за участници (целева група, крайни бенефициенти и др.) в организирани събития от български партньори – УО счита за уместно следните варианти за разходване и отчитане на тези средства, предвидени в бюджета на съответния проект:

3.1 Дневни пари за участници в организирани събития:

- с обща заповед се командироваат всички участници, външни за организацията лица (целева група, крайни бенефициенти и др.) Полагащите се дневни пари се изплащат на всеки участник на база вътрешни правила на организацията или взето управленско решение за конкретния случай. За целите на отчитането, освен заповедта се прилагат и съответните разходо-оправдателни документи;
- средствата за дневни пари от бюджета на проекта се включват в обща процедура за възлагане на организирането и провеждането на дадено събитие. В техническото задание изрично се посочва, че на участниците (целева група, крайни бенефициенти и др.) следва да се осигури и обяд и/или вечеря, което да е видно и в документите за отчитане изпълнението на договора с под-изпълнителя;

3.2 Разходи за транспорт:

- организацията бенефициент организира, заплаща и отчита разходите за транспорт, свързани с провеждането на събитието, или
- средствата за транспортни разходи от бюджета на проекта се включват в процедура за наемане на превоз в рамките на бюджетна под-линия за транспорт или в обща процедура за възлагане на организирането и провеждането на дадено събитие. В техническото задание изрично се посочва, че на участниците (целева група, крайни бенефициенти и др.) следва да се осигури транспорт, което да е видно и в документите за отчитане изпълнението на договора с под-изпълнителя.

3.3 Разходи за нощувки:

- организацията бенефициент организира, заплаща и отчита разходите за нощувки, свързани с провеждането на събитието, или
- средствата за нощувки от бюджета на проекта се включват в обща процедура за възлагане на организирането и провеждането на дадено събитие. В техническото



задание изрично се посочва, че на участниците (целева група, крайни бенефициенти и др.) следва да се осигурят нощувки, което да е видно и в документите за отчитане изпълнението на договора с под-изпълнителя.

Важно: УО счита за недопустимо изплащането на допълнителни парични стимули/награди на потенциалните участници в организираните събития. Последните трябва да бъдат достатъчно атрактивни така, че потенциалните участници да не се нуждаят от допълнителни стимули, за да участват в тях.

4. Банкова сметка, разходи за администриране на сметката, такси за извършени транзакции и разходи за одит на проекта:

4.1 Банкова сметка необходима за целите на проекта, открита от водещия партньор следва да е еуро, тъй като плащанията от УО към водещите бенефициенти ще бъдат в еуро. Използваната банкова сметка трябва да осигурява необходимата проследимост на транзакциите и натрупаните лихви (по сумата на авансовото плащане) по проекта. Допълнително, за всички разходи по проекта от всички партньори, следва бъде организирана аналитична счетоводна отчетност;

4.2 Разходи за администриране на банковата сметката и такси за извършени транзакции – УО стича за допустими разходите, извършени от водещия партньор за администриране на банковата сметка (такса за откриване, такса за обслужване и др. такси) открита за целите на проекта. Също така за допустими се считат и разходите, извършени от всички партньори за банкови такси за международни транзакции. Таксите за вътрешни транзакции, както и курсовите разлики (евро – местна валута) са недопустим разход за всички партньори;

4.3 УО не изисква външен одит на проектите, поради което отчетени разходи за одит ще се считат за недопустими.

5. Позиция на УО за включване на разходи за данък върху добавената стойност (ДДС) в бюджета на влязъл в сила договор за субсидия – съгласно действащата нормативна база и в частност Указание на министъра на финансите за третиране на ДДС № 91-00-502/27.08.2007, задължение на бенефициента е да определи данъка върху добавената стойност като допустим или недопустим разход по проекта и съответно да го отрази в бюджета.



Поради различно тълкуване на нормативната база относно определянето на възстановим или невъзстановим ДДС, български партньори са посочили, че разходите за ДДС при изпълнение на съответните проекти ще им бъдат възстановявани от държавата, т.е са недопустими по програмата. Регистрацията по ЗДДС не винаги дава право на възстановяване/приспадане на платен ДДС.

Ако български партньор е посочил в апликационната форма, че ще възстановява ДДС от държавата, т.е. допустимия ДДС по проекта е 0.00 евро и след подписване на договора за субсидия се окаже, че разходите за ДДС по проекта са невъзстановими от държавата, а са възстановими по програмата, е възможно подписване на допълнително споразумение (Addendum) към договора. Предметът на допълнително споразумение може да бъде промяна на бюджета, изразяваща се в промяна на допустимия ДДС по проекта, чрез редуциране на съответните суми в бюджетните линии, където се очаква начисляване ДДС. Общата сума на одобрените допустими разходи по проекта не следва да се увеличава. С цел подписване на допълнителното споразумение между УО и българския партньор, последният следва да представи подробна обосновка, с необходимите изчисления и причините, които налагат поисканата промяна и съответно коригирани бюджетни таблици, отразяващи желаните промени. При извършване на промените следва да се вземат под внимание процентните ограничения между бюджетните линии и като цяло, заложените в насоките за кандидатстване.

Описаното по-горе важи и в случаите, когато български партньори са посочили разходите за ДДС в сумите по съответните бюджетни пера, а не на мястото предназначено за сумата на допустимия ДДС.

След проверка на представените документи, УО ще решава за всеки конкретен случай, дали са на лице достатъчно основания и дали документи, обосновават необходимостта от допълнително споразумение към договора.