



ОБЩИНА БУРГАС
ЗАПОВЕД

№ 2496 | 24.11.2011 г.

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА, във връзка с чл.4, чл.5, ал 1 от Закона за счетоводството и във връзка с чл.60 буква „d“ от Регламент /ЕО/ №1083/2006

ЗАПОВЯДВАМ :

Утвърждавам „Процедури за финансово счетоводна дейност на Община Бургас и второстепенните разпоредители по разходване на средствата по оперативни програми в съответствие с изискванията на Министерство на финансите и регламентите на ЕО“/Приложение №1/

Задължавам чрез Дирекция „Бюджет и финанси“ пакета документи да се доведе до знанието на всички зам.кметове, директори на дирекции и ръководителите на второстепенните разпоредители, които да осигурят стриктно спазване на правилата по процедурите.

При настъпили законови промени в нормативната уредба, касаещи настоящите утвърдени процедури, същите подлежат на актуализация,допълване и оповестяване.

ДИМИТЪР НИКОЛОВ
Кмет



ПРОЦЕДУРИ

**ЗА ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНАТА ДЕЙНОСТ
НА ОБЩИНА БУРГАС И ВТОРОСТЕПЕННИТЕ
РАЗПОРЕДИТЕЛИ ПО РАЗХОДВАНЕ НА
СРЕДСТВА ПО ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМИ В
СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ И
РЕГЛАМЕНТИТЕ НА ЕО**

1. Същност и необходимост от въвеждане на процедурите

1.1. Същност и необходимост от въвеждане на процедурите

Настоящите процедури са предназначени за получаването, разходването и отчитането от Община Бургас и второстепенните разпоредители на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, на средствата на Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“.

В съответствие с изискванията на чл.60 буква „d“ от Регламент (ЕО) №1083/2006. Бенефициентът трябва да представи на Управляващия орган одобрени процедури, които да гарантират, че финансовите данни, действителни документи и отчети по програмата са в съответствие с изискванията на МФ и Регламентите на ЕО.

Към разписаните процедури бенефициентът трябва да приложи извлечение от счетоводната система, от което да е видна изградената аналитичност към счетоводните сметки за разходите.

Бенефициентът – община се задължава да открие и поддържа отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно указанията по ДД 08/04.04.2008г. (подход по т.1.1 от ДДС 07/04.04.2008г. на МФ – Дирекция „Държавно съкровище“), като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи. Счетоводните отчети трябва да съдържат данни за натрупаните лихви върху средствата, изплатени от Договарящия орган.

Процедурите нямат силата на нормативен документ. Всички процедури се основават на нормативните документи, указанията и действащите правила. В случай на противоречие между разписаните тук процедури, договора за безвъзмездна финансова помощ и нормативните актове, следва да се приложат изискванията на нормативните актове, договора и най-накрая процедурите.

При наличие на специфични условия за изпълнение на договори по конкретна схема за безвъзмездна помощ и при необходимост, Договарящият орган може да издаде индивидуална Инstrukция с правила, отнасящи се за тази схема, чрез която да се детайлизират, изменят или отменят конкретните процедури.

Настоящите процедури са изградени на базата на:

Национални нормативни актове

1. ПМС №121 от 31.05.2007г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и по Програма ФАР на Европейския съюз.

2. ПМС №62 от 21.03.2007г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013г.

3. ПМС №180 от 27.07.07г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирани от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007 – 2013г.

4. ПМС №236 от 27.09.07г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 – 2013г.“, съфинансирана от Европейски фонд за регионално развитие.

5. ПМС №55 от 12.03.2007г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.

6. ПМС №96 от 23.04.2009г. за приемана на Наредба за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове.

7. ПМС №119 от 30.05.2008г. за определяне на условия, ред и механизъм за прихващане на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства от страна на бюджетните и държавните предприятия, получавани от предприсъединителните инструменти, фондове на Европейския съюз, както и такива, представляващи национално съфинансиране или авансово финансиране.

8. ПМС №245 от 09.10.2007г. за приемането на детайлни правила за допустимост на разходите по оперативна програма „Регионално развитие“, съфинансирана от европейския фонд за регионално развитие.

9. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор

10. Закон за държавните помощи

11. Правилник за прилагане на Закона за държавните помощи

12. Закон за обществените поръчки

13. Закон за данък върху добавената стойност

14. Правилник за прилагане на Закона за данък върху добавената стойност

15. Закон за счетоводството

16. Закон за държавната финансова инспекция

17. Закон за вътрешния одит в публичния сектор

18. Закон за Сметната палата

Указания на Сертифициращия орган

1. Указания на министъра на финансите ДНФ №01/10.03.2009г. относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране;

2. Указания на министъра на финансите ДНФ №02/10.03.2009г. относно сертифициране на разходите по оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;

3. Указания на министъра на финансите ДНФ №03/10.03.2009г. относно процедурата по отчитане и докладване на нередности по Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;

4. Указания на министъра на финансите ДНФ №04/10.03.2009г. относно организацията на счетоводния процес в Управляващите органи / Междинните звена, управляващи средствата по Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и кореспондиращото национално съфинансиране;

5. Указания на министъра на финансите (№91-00-502/27.08.2007г.) относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

6. Указания на министъра на финансите (№91-00-359/09.05.2008г.) относно процеса на контрол и верифициране на разходите по Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз;

7. **Други приложими закони и подзаконовни нормативни актове, инструкции и указания – ДДС №08/04.04.2008г.** – относно въвеждане на нов код 7443 за извънбюджетни сметки на общини за получаване, разходване и отчитане на средства от определени европейски фондове, **ДДС №07/04.04.2008г.** – относно реда и начина за предоставяне на общини на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, на средствата на Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ и тяхното отчитане, Ръководство за бенефициенти по финансово изпълнение и отчитане на проекти за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 3 и 4 от

оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, Ръководство за бенефициенти общини и юридически лица с нестопанска цел, изпълняващи договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013, Указания във връзка с изпълнението на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПРР и др.

Процедурите са разработени с оглед да се гарантира, че финансово-счетоводната дейност на Община Бургас и второстепенните разпоредители, разходващи средства по Програми на ЕФ са в съответствие с изискванията на МФ и Регламентите на ЕО.

2. Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

2.1. Основни отговорности

Преди да започне изпълнението на възложения проект, Бенефициентът следва подробно да се запознае със Специалните условия, Общите условия и всички приложения към договора за безвъзмездна финансова помощ. Необходимо е да се обърне особено внимание на всички срокове, свързани с изпълнението на договора. Бенефициентът следва стриктно да спазва следните основни отговорности:

- Бенефициентът е длъжен да изпълни Проекта на своя собствена отговорност и в съответствие с Описанието на Проекта (попълнения формуляр за кандидатстване), съдържащо се в **Приложение А** от Договора, с оглед изпълнение на предвидените в него цели;
- Бенефициентът носи цялата отговорност за изпълнение на проекта и постигане на целите му. Затова, в съответствие с най-добрите практики в управлението на проекти, той трябва да осигури необходимите ресурси, ефективност, прозрачност и добросъвестност в изпълнението на предвидените дейности;
- Бенефициентът трябва да предостави на Договарящия орган, както и на всички негови представители, цялата информация за изпълнението на проекта. Договарящият орган може да изиска допълнителна информация по всяко време и тази информация следва да бъде предоставена в срок и вид, съгласно посоченото в изискването;
- Изпълнението на дейностите по проекта се извършва според одобреното Описание на проекта, което представлява неразделна част от сключения договор. В случай, че част от дейностите не са изпълнени или са изпълнени частично, както и ако предвидените резултати са постигнати само частично, Договарящият орган може и да не одобри направените разходи;
- Договарящият орган не може при никакви обстоятелства или по каквато и да било причина да поеме отговорност за щети или вреди, причинени на персонала или на имуществото на Бенефициента и неговите партньори и изпълнители по време на изпълнение на проекта.

2.2. Правила за кореспонденция и подписване на документи

Кореспонденцията с Договарящия орган и подписването на документи, свързани с договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се осъществява от ръководителя на организацията-бенефициент (кмет на община) или от ръководителя на проекта след неговото упълномощаване да представлява организацията-бенефициент за целите на проекта. Ръководителят на организацията-бенефициент упълномощава Ръководителя на проекта чрез нотариално заверено пълномощно, да представлява Бенефициента пред Договарящия орган за целите и през продължителността на договора за безвъзмездна финансова помощ. Копие от пълномощното се представя на Договарящия орган. Кореспонденцията с Договарящия орган се осъществява в писмена форма, чрез: Известие за изпращане на документ (по образец на Договарящия орган) и Придружително писмо (по образец на Договарящия

орган). Кореспонденцията се подписва от ръководителя на институцията/организацията-бенефициент или съответно от упълномощения Ръководител на проекта. Тя трябва да съдържа печат на институцията/организацията Бенефициент и се изпраща до съответния Регионален отдел с копие от Ръководителя на Договарящия орган.

2.3.Изменение на договора за безвъзмездна финансова помощ

Договорът за безвъзмездна финансова помощ, всички негови части и приложения не могат да се променят без съгласието на Договарящия орган.

Промените на договора могат да бъдат инициирани, както от Бенефициента, така и от Договарящия орган. Те могат да бъдат два вида – **уведомления** (отнасящи се за малки промени в договора, без да е необходимо сключване на допълнително споразумение към договора) и **изменения** (отнасящи се за съществени промени, за които е необходимо сключване на Допълнително споразумение).

При извършване на промени в договорите за безвъзмездна финансова помощ се спазват следните основни принципи:

- Всички искания за промени следва да се представят писмено пред Договарящия орган;
- Договарящият орган **не е задължен** да одобри всяко искане за промени;
- Промени в договорите за безвъзмездна финансова помощ могат да бъдат извършвани само в рамките на договорения за изпълнение на проекта период.

2.3.1.Промени, за извършването на които не е задължително подписването на допълнително споразумение – малки промени

В случаи на промени, за извършването на които не е задължително подписването на допълнително споразумение, Бенефициентът уведомява писмено Договарящия орган. По силата на договора Договарящият орган има право да не одобри малка промяна, ако тя изменя същността на проекта и застрашава неговата финансова устойчивост.

Договарящият орган има право да не одобри извършената без Допълнително споразумение промяна, ако:

- По вид не е сред изредените по-горе;
- Липсва писмено уведомление за извършването ѝ;
- Не е добре обоснована необходимостта от извършването ѝ;
- В резултат на тази промяна е застрашено постигането на планираните резултати или успешното изпълнение на проекта.

2.3.2. Промени, преди извършването на които е задължително подписването на допълнително споразумение към договора за безвъзмездна финансова помощ – големи промени

В случай, че промяната е поискана от Бенефициента, той трябва да представи писмено Искане за изменение на вниманието на Договарящия орган в едномесечен срок преди предвидената дата на влизане на поправката в сила, освен ако са налице извънредно обстоятелства, надлежно обосновани от Бенефициента и приети от Договарящия орган.

Тези промени се одобряват от Договарящия орган, само ако са добре обосновани и не са резултат от лошо управление на проекта.

Големи промени в договора са допустими единствено с оформяне на **допълнително споразумение – анекс**, което става неразделна част от договора и влиза в сила след подписването му и от двете страна по договора.

2.3.3. Недопустими промени

Недопустими промени на договора са такива, които Договарящият орган не може да одобри при никакви обстоятелства. Те са следните:

- Промени, които са резултат от недоброто изпълнение на договорите;
- Каквито и да било поправки, които съществено променят характера на договора/проекта;
Липсващо или закъсняло писмено уведомление за извършването на промяната
- Необходимостта от извършване на промяната е недостатъчна или неубедителна;
- В резултат на промяната е застрашено постигането на планираните резултати или успешното изпълнение на проекта;
- Промени, водещи до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ;
- Промени на размера на разходите за организация и управление по проекта;
- Промени в бюджетно перо „Човешки ресурси“, касаещи възнагражденията за положен труд;
- Промяна на партньор или включване на нов партньор по проекта;
- Ретроактивни действия (промения, които вече са настъпили при подаването на Искането за изменение);
- Промени, които не може да имат за резултат нарушаване на конкурентните условия, съществуващи към момента на неговото сключване, на принципа на равното третиране при оценката на потенциалните бенефициенти или пък засягат основната цел на проекта.

3. Процедури по възлагане на поръчки на изпълнители

В срок до 10 работни дни след датата на влизане в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ, Бенефициентът е длъжен да представи на Договарящия орган актуализиран график за провеждането на процедурите за възлагане на поръчки на изпълнители (по образец на Договарящия орган)! Бенефициентът е длъжен своевременно да уведоми Договарящия орган при настъпване на промени в този график!

3.1. *Нормативна база*

Процедурите по възлагането на поръчки на изпълнители зависи от юридическия статут на Бенефициента (Възложителя).

Общините като орган на местната власт са възложители по смисъла на чл.7 и чл.14, ал.4 и 5 от ЗОП и чл.1, ал.4 от НВМОП и при възлагане на поръчки на изпълнители и разходване на безвъзмездната финансова помощ, те прилагат разпоредбите на:

- Закона за обществените поръчки (ЗОП)
- Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП)
- Наредба за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП) и Наредба за осъществяване на предварителен контрол върху процедури за обществени поръчки, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове, приета с ПМС №96 от 23.04.2009г. (ДВ. бр.34 от 08.05.2009г.)

3.2.Ръководни принципи

Основните принципи за възлагане на поръчки на изпълнители са:

- Публичност и прозрачност;
- Свободна и лоялна конкуренция;
- Равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

3.2.2. Публичност и прозрачност

Процедурите по сключване на договори, които частично или напълно се финансират от бюджета на Общността, трябва да се съобразяват с принципите на прозрачност, пропорционалност и равно третиране. В тази връзка, спазвайки българското законодателство Бенефициентът следва да гарантира максимална публичност на процедурата, която да позволи на всички заинтересовани страни равни възможности за участие.

3.2.2. Свободна и лоялна конкуренция

Участието в процедури по избор на изпълнител, администрирани от Бенефициента, трябва да бъде открито и при равни условия за всички желаещи да участват физически или юридически лица от страните-членки на ЕС.

Процедурите по избор на изпълнител и в следствие договорите не могат да бъдат изкуствено разделяни с цел да се избегнат правилата, приложими при провеждането на процедури за определяне на изпълнител! При наличие на съмнение относно това, как да се определи стойността на договора, Бенефициентът трябва да се консултира по въпроса с Договарящия орган, преди да пристъпи към избор на подготовка по обявяване на процедура.

С цел да се избегне конфликт на интереси, всяка фирма или експерти, участващи в подготовката или изпълнението на проекта следва да се изключат от участие като потенциални изпълнители в процедурите по възлагане. При подаване на оферта за участие в процедура по възлагане, кандидатът или участникът следва да декларира, че не съществува възможност за конфликт на интереси по отношение на други участници в процедурата или страни по проекта.

3.2.3. Правило за националността

Участието в процедури по избор на изпълнител, администрирани от Бенефициента, е открито при равни условия за всички физически и юридически лица от страните-членки.

Това правило важи също за експерти, предлагани от предоставящи услуги лица, които участват в процедури за избор на изпълнител или договори за услуги, финансирани чрез безвъзмездни помощи. Участниците/кандидатите трябва да укажат в офертата/заявлението страната, на която са граждани, чрез представяне на възприетото съгласно тяхното национално законодателство доказателство за националност.

3.2.4. Правило за произхода

Участникът/кандидатът трябва да укаже произхода на стоките/материалите, които ще бъдат придобити от Бенефициента вследствие на договора за изпълнение. Изпълнителите трябва да представят на Бенефициента сертификат за произход не по-късно от момента на представяне на първата фактура. Сертификатът за произход трябва да е издаден от компетентните органи на страната на произхода на стоките/материалите, или доставчика, и трябва да съответства на международните споразумения, по които тази държава е страна или на съответното законодателство на Общността, ако държавата е членка на ЕС.

3.2.5. *Водене на документацията*

Писмените документи за провежданите процедури са конфиденциални и трябва да се съхраняват от Бенефициента съгласно указанията от Договарящия орган условия и срокове. Това включва оригиналите на всички представени оферти, заедно със съответната документация от процедурата и свързаната с нея кореспонденция.

3.2.6. *Равнопоставеност и недопускане на дискриминация*

Когато Бенефициентът предоставя специални или изключителни права за изпълнение на услуга на лице, което не е възложител, актът, с който правата се предоставят, трябва да изисква от това лице да спазва принципа на недопускане на дискриминация на основата на националност при възлагане на договори за доставки на трети лица като част от дейността, свързана с тези права.

Бенефициентите са длъжни да приемат вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки, които съдържат реда за планиране и организация на провеждането на процедурите и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки.

4. Документиране на дейностите по договора

4.1. Документиране на дейностите по договора. Видове документи

Видовете документи, използвани за доказване на изпълнението на дейностите по договора за безвъзмездна финансова помощ зависят от спецификата и видовете дейности и могат да бъдат предмет на консултации с експертите от Регионалните отдели /РО/. Документите към Техническите доклади се подреждат в последователността и логиката на бюджета.

Във всички разходооправдателни документи на бенефициента и партньорите, свързани с изпълнението на проекта, задължително трябва да е указано, че „**разходът е по проект за безвъзмездна помощ по договор №..... на ОП**“.

Документите следва да съдържат всички реквизити, съгласно българското национално законодателство. Основанието трябва да е точно и ясно формулирано.

5. Изисквания за адекватност на счетоводната система

За да осигури необходимите данни и отчетност към УО, **бенефициентът трябва да осигури адекватна счетоводна система на ниво договор**. Това включва поддържането (архивирането) на финансови данни, действителни документи и отчети в съответствие с изискванията на чл.60d от Регламент (ЕО) №1083/2006.

Бенефициентите, техните партньори или други звена, участващи в изпълнението на проектите, следва да поддържат адекватна счетоводна аналитичност в рамките на съществуващата счетоводна система на Бенефициента за всички свързани с тези проекти трансакции. Данните, посочени в искането за плащане, във финансовите отчети, в техническите доклади трябва да отговарят на тези в счетоводната система на бенефициента и да са налични до изтичането на сроковете за съхранение на документацията.

Счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни трябва да са вярно и точно отразени в счетоводната система. Счетоводителят на Бенефициента има пряко задължение да регистрира своевременно счетоводните операции в съответствие с приложимото законодателство.

Счетоводителят на Бенефициента има прякото задължение да спазва указанията на Дирекция „Държавно съкровище“ към Министерство на финансите – **ДДС 07/2008г.** „Относно редът и начинът за предоставяне на общини на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния

фонд, на средствата на разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ и тяхното отчитане“.

Съгласно ДДС 07/2008г. когато общината ще извършва предварително плащания от бюджета за разходи или аванси към доставчици преди да бъде одобрен проекта, сумите се отчитат като касов разход по бюджета на общината. В случай, че в последствие тези плащания бъдат признати за допустими и се включат в обхвата на финансиране от съответната ОП, разходът/авансът се сторнира от бюджета (включително ако се касае за плащания от минали години). За тези разходи бенефициентът следва да представи извлечение от счетоводната си система, от което да е видно, че горесцитираната операция е отразена.

Бенефициентът е длъжен да представи на УО при междинни и окончателни искания за плащане заверено аналитично извлечение от счетоводната си система, в което да са проследими разходите, извършени по проекта и което да доказва спазването на изискванията на ДДС 07/2008г. От документите трябва да става ясно дали касаят бюджетната или извънбюджетната сметка на бенефициента.

Дейностите по архивиране и съхранение на счетоводните документи да се извършват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и чл.90 от Регламент (ЕО) №1083/2006, като винаги се спазва по-дългия определен срок.

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща и адекватна електронна система.

Бенефициентът осъществява хронологично, двустранно и аналитично счетоводно записване и съставя финансови отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи на Закона за счетоводството. Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на Бенефициента или допълнение към нея. Счетоводната и друг тип отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, верифициране на разходите, одит и оценка.

Бенефициентът е длъжен да води подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност по конкретен проект/договор.

Бенефициентът трябва да представи на Управляващия орган одобрени процедури, които да гарантират, че финансовите данни, действителни документи и отчети по програмата са в съответствие с изискванията на чл.60 буква „d“ от Регламент (ЕО) №1083/2006.

Към разписаните процедури бенефициентът трябва да приложи извлечение от счетоводната система, от което да е видна изградената аналитичност към счетоводните сметки за разходите по Оперативна програма „Регионално развитие“ или друга ОП. При невъзможност за подобна справка от счетоводния софтуер, бенефициентът следва да опише за всички използвани счетоводни сметки аналитичните нива, които отговарят на Оперативна програма „Регионално развитие“ или друга ОП и сключения/сключените договори с Управляващия орган на програмата.

Бенефициентът-община се задължава да открие и поддържа отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно ДДС 08/04.04.2008г. (подход по т.1.1. от ДДС 07/04.04.2008г. на МФ – Дирекция „Държавно съкровище“), като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводните му системи. Счетоводните отчети трябва да съдържат данни за натрупаните лихви върху средствата, изплатени от Договарящия орган.

Спазването на тези изисквания подлежи на проверка от Управляващия орган.

6. Съхранение на документите и архивиране

Документите във връзка с изпълнението на проекта трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката. Бенефициентът следва да уведоми Договарящия орган за точното им местонахождение.

Бенефициентът се задължава да съхранява, осигурява и предоставя при поискване от Договарящия орган, Сертифицирания орган, Одитирация орган и органи на Европейската Комисия всички документи, свързани с изпълнението на проекта за срок не по-малко от три години след приключването на Оперативната програма в съответствие с чл.89(3) от Регламент на Съвета №1083/2006г. Този срок се прекъсва в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане от страна на Европейската Комисия.

Бенефициентът е длъжен да допуска Договарящия орган, Сертифицирания орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и/или техни представители и външни одитори, извършващи проверки съгласно член 1.15. да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на проекта, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходнооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на проекта. Тези проверки могат да се провеждат в срок до три години след приключването на Оперативната програма по отношение на договорите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз в съответствие с изискванията на Регламент 1083/2006г. на Съвета, както и до приключване на евентуални административни, следствени или съдебни производства.

Бенефициентът декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрация на Бенефициента) да предоставя информация за него на Договарящия орган и/или Сертифицирания орган при поискване.

Срокът на съхранение на документите е ТРИ години от приключване на програмата /не на проекта/. Съхранението на документите следва да е в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и чл.90 от Регламент (ЕО) №1083/2006 на Съвета, срокът за съхранение на който е по-дълъг.

7. Примерни инструкции за подреждане на придружаващите документи към Искане за авансово плащане и Искане за плащане с финансов отчет

7.1.Инструкция за комплектоването и хронологичния ред на подреждането на документацията при представянето на искане за авансово плащане

При изготвянето на искане за авансово плащане бенефициентите представят следните документи задължително в реда, в който са описани:

1. Декларация с образци на използвани печати;
2. Нотариално заверено пълномощно, делегиращо права на съответното лице/лица да подписва/т приложените документи и да представлява/т Бенефициента пред УО на ОПРР или друга ОП;
3. Искане за авансово плащане – Приложение Е1-II – оригинал;
4. Копие от Договора между Бенефициента и УО на ОПРР или друга ОП;
5. Копие от решение на Общински съвет за издаване на Запис на заповед/ Банкова гаранция;
6. Запис на заповед/Банкова гаранция;

7. Копие от подписани договори на бенефициента в качеството му на възложител за инфраструктурен проект по дейности за услуги / доставки/ строителство с включени клаузи за авансово плащане;
- 7.1. Всички анекси и приложения към договора, които са неразделна част от него (ако има такива);
- 7.2. Гаранция за добро изпълнение
8. Декларация за наличие/липса на установени нередности;
9. Копие на Удостоверение за регистрация по чл.104 от ЗДДС, заверено „вярно с оригинала“ (ако е приложимо);
10. Ако общината не е регистрирана по ЗДДС, да се приложат следните документи в упоменатия ред:
 - 10.1. Копие от картата за идентификация по БУЛСТАТ;
 - 10.2. Декларация с подпис и печат на представляващия бенефициента;
 - 10.3. Справка от НАП;
11. Форма за финансова идентификация, съгласно чл.4.11 от Договора за предоставяне на безвъзмездна помощ – Приложение Е1-III;
12. Декларация за съответствие на банковата сметка;
13. Известие за изпращане на документ

УО по ОП „Регионално развитие“ или друга ОП има задължение да извършва авансово плащане към бенефициентите в рамките до 5 работни дни от датата на откриването на лимит по десетразрядния код на Договарящия орган от страна на

Сертифициращия орган – Дирекция „Национален фонд“ в Министерство на финансите, съгласно член 4.2. От Специалните условия на Договора. Авансовото плащане е в размер на 10% от стойността на общите допустими разходи при договори за инфраструктурни проекти над 1 млн.лева и до 20% от стойността на общите допустими разходи по сключен договор за безвъзмездна финансова помощ във всички останали случаи.

За извършване на авансово плащане бенефициентът подава Искане за авансово плащане (Приложение Е1-II към Договора за безвъзмездна помощ) и следните прикрепящи го документи:

- Копие на подписания от двете страни договор /Бенефициент и Договарящ орган/;
- Запис на заповед/банкова гаранция от Бенефициент в полза на Договарящия орган;
- Решение на Общински съвет, с което се разрешава поемане на задължението, посочено в Записа на заповед/банкова гаранция;
- Копие от подписани договори на бенефициента в качеството му на възложител за инфраструктурен проект по дейности за строителство с включени клаузи за авансово плащане;
- Копие заверено с печат на бенефициента и текст „Вярно с оригинала“ на Удостоверение за регистрация по чл.104 от ЗДДС (ако е приложимо);
- Декларация за съответствие за банкова сметка;
- Форма за финансова идентификация (Приложение Е-III съгласно чл.4.11 от Договора за безвъзмездна помощ);
- Декларация за наличие/липса на установена нередност от бенефициент (Приложение 9.53);
- Копие на нотариално заверено пълномощно, в случай че искането за плащане и прикрепящите го документи са подписани и заверени от оторизирано по проекта лице различно от лицето, подписало договора. В пълномощното задължително следва да фигурират подпис на Упълномощител и на Упълномощен.

- Пакетът от документи за авансово плащане се предава в Регионалния отдел на съответния район.

Всяко Искане за плащане и приложените документи към него трябва да бъдат подписани от оторизираното по проекта лице (подписало договора) или от друго лице, упълномощено с нотариално заверено пълномощно и подпечатани с печат на бенефициента !!!

7.2. Инструкция за комплектоването и хронологичния ред на подреждането на документацията при представянето на искане за плащане и финансов отчет

При изготвянето на междинния/окончателния финансов отчет бенефициентите представят следните документи задължително в реда, в който са описани:

1. Искане за междинно плащане – Приложение Е1-II – оригинал;
2. Договор с УО заедно с бюджет по проекта, КСС, технически спецификации;
3. Финансова идентификация форма Приложение Е1-III – оригинал;
4. Технически доклад междинен/окончателен;
5. Финансов отчет междинен/окончателен, съдържащ: таблица на изразходваните средства по бюджета, източници на финансиране, разходи финансирани от други източници, вкл. собствения принос, прогнози, други разходи, опис на разходооправдателните документи, декларация;
6. Съгласно чл.2, ал.3 на ПМС 245 от 01.01.2007г. за всички действително извършени разходи от бенефициента, същият представя на УО съответните разходооправдателни документи – фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност. Разходооправдателните счетоводни документи трябва да бъдат подредени в последователност, следваща структурата на конкретния проектен бюджет. С цел по-добра проследимост, разходооправдателните документи трябва да бъдат обозначени/маркирани с разделителни листове или друга подходяща маркировка за принадлежността им към съответен бюджетен раздел, в т.ч. по бюджетни пера.

Копията на фактурите са надлежно заверени от бенефициента (с печат, подпис и текст „Вярно с оригинала“). Разходооправдателните документи, доказващи един и същ разход се групират заедно – напр. договор, фактура към него, платежно нареждане към фактурата, банково извлечение за извършено плащане, Протокол-приложение 1,2,3, Декларация 4 от Указание относно чл.13 т.5 от Общите условия – в случаите когато разходооправдателните документи са издадени преди датата на сключване на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

7. Нотариално заверено пълномощно – в случай, когато документите по проекта и искането за плащане са подписани от лице различно от представляващия бенефициента. В пълномощното изрично са упоменати пълномощията му. В пълномощното следва да фигурират задължително подписите на Упълномощител Упълномощен.
8. СД по ЗДДС, Дневници покупки продажби, придружени със справка-декларация и приемо-предавателен протокол, удостоверение за регистрация по ЗДДС, документ от НАП за промяна на статуса по ЗДДС – при наличие на промяна на декларираните обстоятелства.
9. Извлечение от счетоводната система – оборотна ведомост и аналитични справки от счетоводната система на бенефициента, които да показват процеса на отчитане на разходите и спазването на изискванията на ДДС №7 от 2008г.
10. Декларация за наличие/липса на установени нередности.
11. Към Финансовия отчет трябва да бъдат приложени месечни/тримесечни Отчети за касово изпълнение.

12. Доклад от лицензиран експерт счетоводител, извършен съгласно закона за независимия финансов одит (ако е приложимо).
13. Известие за изпращане на документ.

Всяко Искане за плащане и приложените документи към него трябва да бъдат подписани от оторизираното по проекта лице (подписало договора) или от друго лице упълномощено с нотариално заверено пълномощно и подпечатани с печат на бенефициента!!!

7.3. Допълнителни указания за междинни и окончателни плащания

Междинни и окончателни плащания се извършват на база на реално извършени и платени разходи, направени през периода за който се отнася Искането за плащане. Бенефициентът представя финансов отчет с приложен опис на разходооправдателните и платежните документи. Описът се придружава с копия на същите и на документите, доказващи основанието за извършване на разхода. Копията трябва да бъдат заверени с печат и с „Вярно с оригинала“ от ръководителя/представителя на организацията-бенефициент по Договора за безвъзмездна финансова помощ или негови упълномощени представители. Разходооправдателните документи трябва да са издадени на името на бенефициента или на партньора по проекта и в тях задължително трябва да е указано, че „разходът е за безвъзмездна помощ по договор на ОП“.

За разходите, извършени преди сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП, които в последствие са признати за допустими и се включват в обхвата на финансиране по одобрения проект, се прилага режима на т.22 от ДДС №7/2008г. Тъй като за извършените разходи вече има издадени разходооправдателни документи, за да се изпълни изискването на чл.13 т.5 от Общите условия към договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът следва да извърши следните действия:

- При договор, фактура или други първичен счетоводен документ, в който не е записано, че „разходът е за безвъзмездна помощ по договор №..... на ОП“, към Искането за плащане се прилага и оригинал на Протокол, подписан от бенефициента и издателя на първичния документ, в който се изписва горе цитирания текст.
- Във фактура или друг първичен счетоводен документ, който съдържа освен разходи за обекта по проекта и разходи по друга дейност на бенефициента към Искането за плащане се прилага и оригинал на Протокол, подписан от бенефициента и издателя на първичния документ, в който се изписва горе цитирания текст и се посочва каква част от разхода е за този обект.
- За документите на изплатени възнаграждения по проекта към Искането за плащане се прилага и оригинал на Протокол, подписан от представителя на бенефициента и членовете на екипа, в който се изписва горе цитирания текст.
- При приемане на извършена работа по сключен Граждански договор, протокола или доклада от свършената работа се подписва от ръководителя на организацията бенефициент или упълномощено от него лице с упоменати в пълномощното ръководни функции.

8. Финансови условия и отчетност

8.1.Допустими разходи

Всички разходи, извършени в изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ, за да бъдат признати за допустими по проекта, следва да са в съответствие с правилата, разписани в следните нормативни документи, които **Бенефициентът следва добре да познава:**

- ПМС №245/09.10.2007г., изменено с ПМС 123/02.06.2008г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Регионално развитие“, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие, за финансовата рамка 2007-2013г.
- ПМС №62/21.03.2007г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, за финансовата рамка 2007-2013г.

За финансиране на част от дейностите по проекта, попадащи в обхвата на помощта от Европейския социален фонд (ако е приложимо по съответната схема за безвъзмездна помощ), се прилагат детайлните правила за допустимост на разходите по съответните оперативни програми, които се финансират от този фонд, регламентирани съответно от:

- ПМС №231/20.09.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013г.
- ПМС №180/27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013г.

За да са допустими разходите следва да отговарят ЕДНОВРЕМЕННО на следните условия:

- За допустими се считат разходите по оперативните програми за дейности, определени и извършени под отговорността на съответния управляващ орган и съгласно критериите за избор на дейности, одобрени от съответния комитет за наблюдение, и в съответствие с правилата по постановлението и детайлните правила за допустимост на разходите, одобрени за съответната оперативна програма.
- Разходите за възнаграждения и доплащане към възнагражденията на служителите, извършени във връзка с подготовката, управлението, мониторинга, оценката, информацията и контрола на оперативните програми, се считат за допустими за финансиране по линия на техническа помощ.
- Да са необходими за изпълнението на проекта, да са заложи в договора или в заповедта по смисъла на чл.3 от Постановление №121 на Министерския съвет от 2007г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и по Програма ФАР на Европейския съюз и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;
- Да са действително извършени от Бенефициента или партньорите по проекта за покупка на услуги, доставки, строителство и да бъдат отчетени въз основа на първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство;
- Да са действително платени и отчетени от Бенефициента или партньорите по проекта през периода за допустимост на разходите по чл.3 от ПМС 245/09.10.2007г. – 01.01.2007г. до 31.12.2015г.
- За допустими се считат разходите по оперативните програми, действително извършени между 1 януари 2007г. и 31 декември 2015г. В случай на изменение или допълнение на оперативната програма разходите се смятат за допустими от датата на представяне пред Европейската комисия на искането на това изменение или допълнение.

- Да са отразени в счетоводната и данъчната документация на бенефициента и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- Да могат да се установят и проверят и да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи;
- Да не са финансирани от друг проект, програма или друга финансова схема, финансирана от публични средства на националния или европейския бюджет;
- Да са фактически платени от Бенефициента или партньорите по проекта за покупка на услуги, доставки, строителство, необходими за изпълнението на дейности по проекта в съответствие с разпоредбите на приложимото законодателство и бенефициента или партньорите да са в състояние да удостоверят, че услугата или продуктът е фактически доставен.
- Да спазени процедурите по възлагане на поръчки на изпълнители;
- Разходите, извършвани от бенефициенти по оперативни програми при изпълнението на дейностите в съответствие с член 56 от Регламент 1083/2006г. на Съвета, наричан по-нататък „Общия регламент“, са в парична форма, като се вземат предвид изключенията, посочени по-долу:
 - Амортизацията, приносът в натура и разходите за организацията и управлението могат да се разглеждат като разходи, извършвани от бенефициенти, при условие, че сумата на разходите е отчетена въз основа на счетоводни документи с доказателствена стойност, равностойна на тази на фактурите и при спазване условията на ал.6-8.
 - Разходите за амортизации на амортизируеми активи, които са пряко свързани с целите на дейността, са допустими разходи, при условие, че:
 1. Активите не са закупени дори частично с публична безвъзмездна помощ;
 2. Разходът за амортизация се изчислява в съответствие с правилата, съдържащи се в Закона за корпоративното подоходно облагане;
 3. Разходите се отнасят изключително за периода на съфинансиране на въпросната дейност
 - Приносът в натура е допустим разход, при условие, че:
 1. Съфинансирането от Структурните фондове и Кохезионния фонд не надхвърля общия допустим разход, като от него се изключи стойността на такъв принос;
 2. Приносът в натура се състои в предоставяне на земя или недвижим имот, снабдяване с материали, изследователска или професионална дейност или неплатен доброволен труд;
 3. Приносът в натура не се отнася до мерките за финансов инженеринг;
 4. Стойността на приноса в натура може да се определи от независим оценител или независим одитор;
 5. При предоставянето на земя или недвижим собственост стойността се удостоверява чрез независим лицензиран оценител или съответно упълномощен служебен орган;
 6. В случай на неплатен доброволен труд стойността му се определя, като се вземат предвид продължителността по време и обичайната часова или дневна ставка за възнаграждение на равностойна работа;
 7. Разпоредбите за закупуване на земя и недвижими имоти се спазват, когато са приложими.
 - Разходите за организацията и управлението са допустими, ако се основават на действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към осъществяването на съответната дейност, или на средните действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към дейности от същия тип. Във всички случаи разходите за организацията и управлението не следва да превишават 10 на сто от общите допустими разходи, освен непреките разходи по чл.8, ал.3, т.2 от ПМС 62 – непреки разходи, декларирани на базата на постоянна ставка, в размер до 20 на

сто от преките разходи за дейността и разходите по чл.10, ал.5 от ПМС 62, ако се основават на действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към осъществяването на съответната дейност или на средните действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към дейности от същия тип. Постоянни ставки, базирани на средни разходи, не могат да надвишават 25 на сто от тези преки разходи за определена дейност, които могат да повлияят на размера на разходите за организацията и управлението. Изчисляването на постоянните ставки се документира надлежно и периодично се проверява за организацията и управлението по дейностите в рамките на Целта за европейско териториално сътрудничество.

- Плащания по отношение на инструментите за финансов инженеринг: фондове за рисков капитал, гаранционни фондове и заеми, както и за финансовите продукти, осигурени чрез тях за предприятията, като кредити, гаранции и дялов капитал, съгласно чл.44 от Общия регламент се третират като „действително извършени разходи“ в съответствие с чл.78, параграф 6 от Общия регламент, при условие, че разходите отговарят на условията от детайлните правила за съответната оперативна програма.
- Междинните и окончателните плащания се извършват от бенефициентите срещу фактури. Когато това не е възможно, плащанията се извършват срещу счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно българското законодателство.
- За допустими се считат и следните разходи:
 1. Разходите за юридически консултации и нотариални услуги;
 2. Разходите за технически и финансови експерти, ако те са директно свързани със съфинансираните дейности и са необходими за подготовката или осъществяването им;
 3. Разходите за счетоводство и одит, за застраховки на придобитите в резултат на дейността дълготрайни материални активи, ако те са свързани с изискванията, наложени от съответния управляващ орган.

8.1. Недопустими разходи

- Разходите, определени за недопустими съгласно чл.4, ал.13 и чл.9, ал.1 на Постановление №62 на Министерския съвет от 2007г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, за финансовата рамка 2007-2013г.;
- Разходи за закупуване на втора употреба машини, съоръжения и оборудване с изключение на случаите, когато целите на проекта не биха били постигнати без закупуването на подобно оборудване, при спазване на условията по чл.8, ал.2 от ПМС 245/09.10.2007г.
- Разходи по договори за услуги, доставки и строителство, свързани със следните договори с подизпълнители:
 - Договори с подизпълнители, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;
 - Договори с посредници и консултанти, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността, освен ако бенефициентът може да докаже, че плащането се отнася за действително извършената работа или услуга;
 - Разходи за лихви, разноските за финансови трансакции, комисионните и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута и други чисто финансови разходи;
 - Разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове;

- Разходи, финансирани по други програми;
- Разходи, отчетени като принос в натура;
- Възстановим Данък върху добавената стойност;
- Други данъци и такси с изключение на случаите, предвидени в чл.7, т.3, буква „б“ и т.11 от ПМС 245/09.10.2007г.

Конкретните допустими разходи за всяка една отделна процедура по подбор на проекти се указват в детайли в Насоките за кандидатстване.

Общият период за допустимост на разходите по Оперативна програма „Регионално развитие“ е от 01.01.2007г. до 31.12.1015г.

За недопустими се считат следните разходи:

1. Глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
2. Разходите за гаранции, осигурени от банка или друга финансова институция, с изключение на разходите по чл.4, ал.10 и чл.10, ал.1, т.3;

За проекти, които генерират приходи, се определят специфични правила, регламентиращи третирането на „приходи“, които са подробно разписани в детайлните правила за допустимост на разходите за всяка оперативна програма.

Не са допустими за съфинансиране от Кохезионния фонд следните разходи:

1. Лихви по дългове;
2. Възстановим данък добавена стойност;
3. Жилищно строителство;
4. Закупуването на земя, чиято стойност надвишава 10 на сто от общите допустими разходи за съответната дейност;

Не са допустими за съфинансиране от Европейския социален фонд следните разходи:

1. Възстановим данък добавена стойност;
2. Лихви по дългове;
3. Закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, недвижими имоти и земя с изключение на разходите по чл.11.

Допустими за съфинансиране от Европейския социален фонд са следните разходи, при условие, че са направени в съответствие с националното законодателство, включително счетоводните правила и при следните специфични условия:

1. Трудови и други възнаграждения, стипендии и други доходи, изплатени от трети страни в полза на участниците в дадена дейност и сертифицирани на бенефициента;
2. При безвъзмездна помощ – непреки разходи, декларирани на базата на постоянна ставка, в размер до 20 на сто от преките разходи за дейността.

Не са допустими за съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) следните разходи:

1. Лихви по дългове;
2. Закупуване на земя, чиято стойност надвишава 10 на сто от общите допустими разходи за съответната дейност; по изключение и в надлежно обосновани случаи управляващият орган може да разреши по-висок процент за дейности, отнасящи се до опазване на околната среда;
3. Закриване на ядрени централи;
4. Възстановим данък добавена стойност.

Допустими за съфинансиране от Европейския фонд за регионално развитие са само разходи за жилищно строителство, извършени при условията, определени в оперативните програми и в съответствие с Регламент 1080/2006г. на Съвета, отнасящи се до:

1. Многофамилни жилищни сгради;
2. Сгради – собственост на публични органи или юридически лица с нестопанска цел, използвани като жилищни сгради за домакинства с ниски доходи или за хора със специални нужди.

По отношение на разходите по цел Европейско териториално сътрудничество, финансирани чрез Европейския фонд за регионално развитие, за допустими се считат следните разходи:

1. Таксите за транснационални финансови транзакции;
2. Банковите такси за откриване и обслужване на отделна сметка или сметки, когато осъществяването на дадена дейност изисква откриването на такива сметки;
3. Разходите за гаранции, осигурени от банка или друга финансова институция – ако такива гаранции се изискват от националното законодателство или от законодателството на Общността.

В допълнение към техническата помощ по оперативните програми съгласно член 46 от Общия регламент са допустими следните разходи, направени от публични органи при подготовката или осъществяването на дадена дейност:

1. Разходите за професионални услуги, извършени от публични органи, различни от бенефициента, при подготовката или осъществяването на дейности;
2. Разходите за осигуряване на услуги, свързани с подготовката и осъществяването на дадена дейност, извършени от публичен орган, който се явява и бенефициентът и който извършва дейността самостоятелно, без да търси помощ от други външни доставчици на услуги.

8.2. Данък върху добавената стойност

8.1.1. Регистрация по ЗДДС

Общите условия и процедурите за регистрацията по ЗДДС за уредени в глава 9 от закона. Задължителна е регистрацията по ДДС на всяко данъчно задължено лице с облагаем оборот 50 000 лв. или повече за предходния 12-месечен период (чл.96, ал.1).

Законът предвижда и възможност за регистрация по избор (чл.100, ал.1): „Всяко данъчно задължено лице, за което не са налице условията за задължителна регистрация по чл.96, ал.1, има право да се регистрира по този закон“.

Веднъж извършена регистрацията по ЗДДС засяга всички дейности на предприятието. От датата на регистрацията, която е датата на връчване на акта за регистрация, бенефициентът има всички права и задължения като всяко друго регистрирано по ЗДДС лице. Следователно, новите права и задължения, възникнали във връзка с регистрацията, не се отнасят само за дейността по договора Ви за безвъзмездна помощ, а ще обхванат всички останали дейности и доставки.

8.1.2. Третиране на ДДС

Правилата за третиране на Данък върху добавената стойност са посочени в Указания на Министъра на финансите №91-00-502/27.08.2007г., които представляват част от Договора за безвъзмездна финансова помощ и са издадени на основание §6 от Преходните и заключителни разпоредби на ПМС №62/21.03.2007г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

Бенефициентът сам отговаря за администриране на процеса за определяне на начисления му ДДС по получени стоки, доставки или извършени плащания в изпълнение на проект, като възстановим (недопустим) или невъзстановим.

Бенефициентът е длъжен да следва Указанията на Министъра на финансите за определянето на ДДС като възстановим, за оформянето на исканията за плащане, за документалната отчетност, както и всички други свои задължения по Указанията във връзка с получаване на средства от Договарящия орган.

Бенефициентът води подробна счетоводна отчетност, която да е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по конкретен проект/договор.

Компетентният орган по приходите по месторегистрация на бенефициента има право да предоставя информация за бенефициента на Договарящия орган и/или Сертифициращия орган при поискване.

При подаване на искания за плащания, Бенефициентът е длъжен да декларира (Декларация по образец) пред Договарящия орган своя статут на регистрирано или нерегистрирано лице по ЗДДС и да предостави копие на регистрацията в случай, че е настъпила такава. Бенефициентът е длъжен да информира Договарящия орган при промяна на статута по регистрацията, **в срок от 5 работни дни** от настъпване на промяната.

Бенефициентът включва в исканията за плащания до Договарящия орган, размера на невъзстановимия ДДС за стоките и услугите, финансирани от ОП и предоставя заверено копие от дневника за покупки, за съответните данъчни периоди, от които трябва да е видно, че не е ползвал данъчен кредит.

Бенефициентът следва да поддържа и предоставя информация за размера на невъзстановимия ДДС, съгласно формата от приложението към договора за безвъзмездна помощ.

8.4. Правила за разходване на бюджета

1. Размерът на финансирането се изчислява като процент от допустимите разходи. ЕС съфинансира определена част от общите допустими разходи по проекта, а не определени разходи или дейности. **Изисквания за обосноваване на разходите са еднакви както за разходите, платени с финансирането от ЕС, така и за разходите, платени със собствените финансови ресурси на бенефициента (ако има такива)**
2. Включените в бюджета разходи са за извършване на дейностите по проекта. Ако част от дейностите не са извършени или са извършени частично, разходите не са допустими, дори и да са платени. **За да се признаят разходите за допустими следва да има съответствие между извършените дейности и направените разходи.**
За всяка конкретна схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Договарящият орган определя срока за допустимост на разходите.

8.5. Видове финансови отчети

8.5.1. Междинни финансови отчети

Междинните финансови отчети се изготвят при възникване на необходимост от междинно плащане. Всяко искане за междинно плащане трябва да бъде съпроводено с междинен технически доклад и междинен финансов отчет (съгласно приложенията от договора за безвъзмездна финансова помощ). Те обхващат проекта като цяло, независимо от това коя част от него се финансира чрез безвъзмездната финансова помощ.

Бенефициентът предоставя на Договарящия орган, в рамките на междинните финансови отчети копия на всички първични счетоводни документи за разходи, извършени през междинния период, които следва да кореспондират с техническата документация към техническия доклад и да са свързани с изпълнението на дейностите.

8.5.2. Окончателен финансов отчет

Окончателният финансов отчет се изготвя след приключване на дейностите по проекта и има за цел да представи цялостния резултат от изпълнението на бюджета на проекта. Всеки финансов отчет, който не съдържа цялата изискваща се

информация ще бъде оценен от Договарящия орган като непълен. Липсата на документи в този финансов отчет може да доведе до непризнаване на дейности. **Ако Бенефициентът не представи на Договарящия орган окончателен финансов отчет до крайния срок, посочен в договора, и не даде приемливо и достатъчно обяснение за причините, поради които не е в състояние да изпълни това си задължение, то Договарящият орган може да прекрати Договора, както и да поиска връщане на изплатените суми.**

Финансовият отчет се изготвя и представя на УО на ОП при подаване на искане за плащане **до трето число на месеца**, следващ отчетния период. При неподаване на искане за плащане **финансов отчет задължително се подава на тримесечие.**

Бенефициентът трябва да гарантира, че данните, посочени в отчета, отговарят на тези в счетоводната система и документация. За целта се прилага извлечение от ползваната от бенефициента счетоводна система (главна книга, оборотна ведомост, аналитични и хронологични извлечения), заверени „Вярно с оригинала“ с полагане на подпис и печат от оторизирано по проекта лице (подписало договора) или от друго лице, упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

8.6. Задължение за предоставяне на технически доклади и финансови отчети

С представяне на Искане за междинни и окончателно плащане, бенефициентът се задължава да изготви междинни и окончателен технически доклади и финансов отчет. Те се изготвят съгласно приложените образци към договора и се отнасят до проекта като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездната финансова помощ. Отчетът трябва да съдържа пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. Към отчета се прилага Опис на разходооправдателните и платежни документи и на документите, доказващи основанието за извършване на разхода, посочени в таблицата по-долу. Към опис се прилагат копия на документите, с информация за наименованието, размера, съответното перо в бюджета на проекта.

Дейностите в периода на изпълнение на договора и съответните извършени разходи могат да бъдат сертифицирани единствено, ако бенефициентът на безвъзмездна финансова помощ е представил доклад с достатъчно документални доказателства. Възстановяването на разходи по бюджетен раздел „Човешки ресурси“ се извършва, съгласно чл.5, т.3 от ПМС №194/13.08.2007г. Плащанията по договора се извършват на части, в зависимост от степента на изпълнението на инфраструктурния проект. Ограниченията на полагания се размер за човешки ресурси е 2% от стойността на преките допустими разходи по проекта. Отчитането на разходите за раздел „Човешки ресурси“ от Бюджета по Договора за съответен проект, се извършва по начина на планирането им – като процент от преките допустими разходи, отчетени в искане за плащане. Връзката на преките разходи от дейностите по проекта с необходимия за реализирането им човешки ресурс представлява финансовото изражение на постигнатата цел и свързаната с това работа на екип от хора. Всяко отделно, етапно, междинно отчитане трябва да съдържа обема от реализираните дейности по напредъка на проекта и съотнесената към това работа на екипа от хора. В Насоките за кандидатстване, Договарящият орган е ограничил използването на човешкия ресурс за реализиране на всяка една дейност, съдържаща преки разходи по проекта до съответен процент, като част от разхода, съпътстващ реализирането на дейността. Приложените технически доклад и финансов отчет към искането за плащане трябва да доказват по безспорен начин физически напредък по инфраструктурния проект.

8.7. Верифициране на разходите

Верифицирането на разходите от Бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган. Това е първи етап от процеса

на сертифициране и представлява процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физическия напредък по проектите за потвърждаване на приемливостта на разходите за изпълнение на одобрения по Оперативната програма проект.

Верифицирането на разходите от Бенефициента е задължително условие за сертифициране на разходите от Сертифициращия орган. Това е първи етап от процеса на сертифициране и представлява процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физическия напредък по проектите за потвърждаване на приемливостта на разходите за изпълнение на одобрения по Оперативната програма проект.

В процеса на верификация бенефициентът следва:

- Да гарантира, че съфинансираните продукти и услуги са доставени и, че декларираните от него разходи по проекта са действително извършени и са в съответствие с националните и общностните правила;
- Да гарантира, че използва система за записване и съхраняване в компютризирана форма на счетоводните записи по проекта и, че са правилни и верни данните, необходими за финансовото управление, мониторинг, проверки, одити и оценка;
- Да гарантира воденето на хронологично, двустранно и аналитично счетоводно отчитане в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи на Закона за счетоводството. Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на Бенефициента или допълнение към нея. Счетоводната и друг тип отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, верифициране на разходите, одит и оценка.
- Да гарантира, че всички документи относно разходите и одитите, необходими за адекватно проследяване на документите, се съхраняват в съответствие с изискванията на чл.90 от Регламент (ЕО) №1083/2006 и чл.19 от Регламент (ЕО) №1828/2006 за период от три години след закриването на програмата и/или за период от три години след годината, пред която е извършено частично закриване. Тези срокове се прекъсват в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия;
- Да гарантира при представяне на отчет за разходите, че всички отчети за разходи по проекта включват общия размер на допустимите разходи, действително платени от него при изпълнение на проекта и съответното публично участие, което е платено или подлежи да бъде платено от него в съответствие с условията, уреждащи публичното участие. Съгласно чл.78 от Регламент (ЕО) 1083/2006г., платените от бенефициентите разходи се оправдават с фактури с подпис и забележка „платено“ или със счетоводни документи с еквивалентна доказателствена стойност;
- Да носи цялостна отговорност за изпълнение на конкретен проект (включително и за провежданите от него процедури за определяне на изпълнител), съфинансиран от Структурните и Кохезионния фондове в рамките на Оперативната програма, съгласно сключен договор за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, приложимото национално и европейско законодателство и правилата на програмата;
- Да верифицира разходите въз основа на фактури и/или други документи с еквивалентна доказателствена стойност за доставка на оборудване, извършване на строителни работи и/или предоставяне на услуга по проекта;
- Да възстанови извършени разходи при констатиране на недопустимост или несъответствие на извършването им с националното и на Общностното законодателство;
- Да изготвя и подава периодични доклади за изпълнението на проекта (докладът трябва да бъде придружен с копия на фактури и потвърждение за допустимостта на извършените разходи) и подаването им към УО;

- Да разкрива нередности и да ги докладва на УО.

Спазването на тези изисквания подлежи на проверка от Управляващия орган при всяко искане за плащане.

Преди плащане Бенефициентът извършва 100% документална проверка и проверка на мястото на проекта за удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности, базирана на техническото задание и/или тръжното досие на проекта и/или други приложими документи.

Слез извършената проверка Бенефициентът извършва плащания по възложените дейности със собствени средства.

8.8. Възстановяване на средства

Въз основа на изпълнените дейности и извършени плащания към изпълнителите на дейностите по проекта, Бенефициентът изготвя Искане за плащане по образец на Приложение Е1-II от договора за безвъзмездна финансова помощ, придружено от подкрепящите го документи:

- Копие от подписани договори на бенефициента в качеството му на възложител за инфраструктурен проект по дейности за строителство;
- Копие на Удостоверение за регистрация по чл.104 от ЗДДС (ако е приложимо);
- Форма за финансова идентификация (Приложение Е-III съгласно чл.4.11 от Договора за безвъзмездна помощ) – ако не е подавано искане за авансово плащане;
- Декларация за съответствие на банкова сметка – ако не е подавано искане за авансово плащане;
- Декларация за наличие/липса на установена нередност от бенефициент (Приложение 9.53);
- Копие на нотариално заверено пълномощно, в случай че искането за плащане и прикрепящите го документи са подписани и заверени от оторизирано по проекта лице, различно от лицето, подписало договора. В пълномощното задължително следва да фигурират подпис на Упълномощител и на Упълномощен;
- Технически доклад;
- Финансов отчет (представя се и на електронен носител, като се използва Excel формат, а не PDF формат);
- Опис на разходооправдателните документи;
- Копие на всички разходооправдателни документи в подкрепа на разходите, включени в искането за плащане (фактури, протоколи, касови бележки, договори, ведомости и т.н.), заверени „Вярно с оригинала“ с полагане на подпис и печат;
- Фактури, издадени след датата на влизане в сила на Договора на БФП, съдържащи задължителните реквизити по Закона за счетоводството, както и наименование на оперативната програма, предмет и номер на Договора за безвъзмездна финансова помощ и номер на проекта;
- Декларация, че разходите, посочени във фактурата/фактурите, документите с еквивалентна доказателствена стойност, издадени във връзка с изпълнението на договори за възлагане на обществени поръчки, сключени преди датата на влизане в сила на Договора за безвъзмездна финансова помощ, са извършени във връзка с изпълнението на проекта, за който е предоставена безвъзмездната финансова помощ. В декларацията се посочва наименованието на оперативната програма, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта.
- Декларация, че съфинансираните стоки/услуги/строителство са реално доставени/извършени.

- Копие на платежни нареждания и пълни банкови извлечения (от които да е видно № на банково извлечение, дата, сметка), в подкрепа на това, че разходът е реално платен на бенефициента;
- Справка за изплатени възнаграждения по граждански договори (трудови договори и времеви графици към гражданските договори);
- Заверени копия „Вярно с оригинала“ от Дневника за покупки и Справка-декларация за съответните данъчни периоди по чл.72, ал.1 от ЗДДС;
- Декларация, че бенефициента няма да упражни правото си на данъчен кредит по чл.74 или по чл.76 от ЗДДС с обосновка за основанието, на което ДДС е невъзстановим (допустим разход по ОПРР или друга ОП) на бенефициента.
- Декларация за липса на двойно финансиране; че извършените от него разходи, посочени в приложените към съответното искане фактури / други разходооправдателни документи не са финансирани по друг проект, програма или друга схема, финансирана от публични средства, средства от националния бюджет и/или от бюджета на Европейските общности;
- Приложение №1 от Указание №91-00-502/27.08.2007г. за размера на ДДС, включен в допустимите разходи;
- Синтетични, аналитични извлечение и оборотна ведомост от счетоводната система, от което да е видно, че разходите са осчетоводени по проект по ОПРР и е спазен реда и начина за получаване, разходване и отчитане на такива средства, съгласно Указанията на ДДС №07/2008г. на МФ;
- Одиторски доклад на външен сертифициран одитор за заверка на разходите, включени в искането за плащане (когато се изисква).

Искане за плащане не е необходимо да се представя всеки месец. То се представя, в случай че бенефициентът има извършени и платени разходи и желае те да бъдат възстановени.

Бенефициентът представя на съответния Регионален отдел информация по зададените образци в сроковете, определени в договора, като изразява потвърждение в Искането за плащане на следните обстоятелства:

1. Изборът на изпълнител е осъществен съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки / Постановление на МС №55/2007г.;
2. Дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
3. От сумата на Искането е извадена сумата на натрупана като лихва по сметката на проекта до момента;
4. Исканата сума е намалено с приходите, генерирани в резултат на изпълнението по проекта (ако такива приходи съществуват);
5. Одобреният проект се реализира с необходимите човешки ресурси;
6. Напредъкът на проекта, в това число финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта;
7. Извършените дейности за изпълнение на проекта са надлежно документирани и при поискване са на разположение на националните и европейските контролни органи;
8. Предприети са всички необходими стъпки за популяризиране на Европейското финансиране на проекта съгласно изискванията по договора;
9. Не съществуват обстоятелства, които са известни на Бенефициента до момента, които биха могли да попречат или да забавят или прекратят изпълнението на проекта;
10. Представяваната от мен организация (отбележете приложимото)
 - не е регистрирано по ЗДДС лице
 - е регистрирано лице по чл.99 и чл.100, ал.2 по ЗДДС

е регистрирано лице по ЗДДС на основание, различно от посоченото по-горе и стоките и услугите, финансирани по ОПРР, са предназначени за извършване на освободени доставки по глава четвърта по ЗДДС или безвъзмездни доставки, или дейности, различни от икономическата дейност на организацията;

11. Представляваната от мен организация /няма да упражни правото си на данъчен кредит по чл.74 и чл.76 от ЗДДС за налични активи и получени услуги, финансирани по ОПРР или друга ОП, преди датата на регистрация по ЗДДС/ ако бенефициентът не е регистриран по ДДС/;

12. Настъпили промени в обстоятелствата, свързани с отчитането на ДДС, декларирани до момента

Не са настъпили промени

Настъпили са промени (приложете подробна информация за тях);

13. Исканата сума за:

Авансово плащане се базира на подписан договор/издадена заповед за отпускане на безвъзмездната помощ на бенефициента и представлява <...%> (моля, посочете точния процент) от стойността на подписания договор/издадената заповед, при максимално допустими до 20%(10% от стойността на безвъзмездната финансова помощ;

Междинно плащане включва допустими и реално извършени и платени разходи, верифицирани от бенефициента и се основава на фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, които се съхраняват при бенефициента;

Окончателно плащане включва допустими и реално извършени и платени разходи, верифицирани от бенефициента и се основава на фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, които се съхраняват при бенефициента;

14. Всички препоръки от проверки на място от страна на Управляващия орган, Сертифициращия орган, Одитиращия орган или други одитори, извършващи одит по ОП са изпълнени или са в процес на изпълнение.

9.Ред и начин за предоставяне на общини на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, на средствата на Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ и тяхното отчитане

С указания на Министерство на финансите ДДС №07/04.04.2008г. се определя реда и начина за предоставяне на общините на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, както и на администрираните от Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ средства и свързаното с тях национално и общинско съфинансиране. Указанията включват и въпроси, свързани с получаването, разходването и отчитането на тези средства от бенефициентите – **общини** и техни подведомствени разпоредители. Указанията не се отнасят за средствата по предприсъединителни програми (ФАР, ИСПА и САПАРД).

9.1. Откриване на банкова извънбюджетна сметка с нов код 7443

Въпросите, свързани с откриването на **нов код 7443**, който ще се прилага за целите на банковото обслужване на извънбюджетните сметки на общините от **раздел III и X (ДДС №7/04.04.2008г.)**, са регламентирани в съвместно писмо на МФ и БНБ **ДДС №08/ 2008г. с ДДС №08/2008г.** за целите на обособеното отчитане, оперативно наблюдение и анализ на получаваните и разходваните от общините средства на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния

фонд, както и на администрираните от Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ средства от европейските земеделски фондове, включително и свързаните с тях суми от национално и общинско финансиране, се дават следните указания:

I. Обособяване на отделни извънбюджетни сметки на общините с нов код

7443

1. Получаването и разходването от общините на средства на Националния фонд (НФ) от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, както и на администрираните от Разплащателната агенция (РА) към ДФ „Земеделие“ средства от европейските земеделски фондове, включително и свързаните с тях суми от национално и общинско финансиране се извършва чрез отделно открити за целта банкови извънбюджетни сметки в левове (сметки с идентификатор за вид сметка 32) на бенефициента на тези средства – общината или неин разпоредител.
2. За целите на банковото обслужване и изготвяне от банките на форми 90, 91 и 92 за сметките по т.1 на общините следва да се прилага код **7443** Текущи извънбюджетни сметки на общините в левове за средства от определени европейски фондове. За изготвянето и представянето от банките във форми 90, 91 и 92 на информацията за тези сметки важат приложимите за сметки 7444 изисквания.
3. Банкови извънбюджетни сметки 7443 **не може** да се използват за други цели и средства, извън посочените в т.2, освен ако с писмо на МФ не е определено друго.
4. Сметки 7443 **не може** да се прилагат и за предоставяните чрез изпълнителните агенции към НФ средства на общините по съответните предприєдинителни програми (ФАР, ИСПА и САПАРД).

II. Откриване и обслужване на банкови сметки 7443

5. Банковата извънбюджетна сметка 7443 се открива на името на общината, респективно на неин подведомствен разпоредител, ако той е бенефициент на средствата по т.1.
6. За откриването на сметки 7443 важат следните специфични правила:
 - 6.1. За сметки 7443 за предоставените от НФ средства от структурните фондове на ЕС и Кохезионния фонд:

Конкретният бенефициент – общината или неин подведомствен разпоредител, може да има само по една сметка 7443 за тези получени средства от НФ, независимо, че може да получава средства по дадена оперативна програма (ОП) за различни проекти или да бъде бенефициент по различни оперативни програми.

- 6.2. **За сметки 7443 за предоставените от РА средства от европейските земеделски фондове:**

Конкретният бенефициент – общината или неин подведомствен разпоредител може да има само по една сметка 7443 за тези получени средства от РА, независимо, че може да получава средства от РА за различни мерки, програми и проекти. За средствата на РА се открива отделна банкова сметка 7443, дори ако бенефициентът (общината или неин разпоредител) има вече открита сметка 7443 за средствата на НФ съгласно т.6.1.

7. Сметка 7443 се открива по нареждане на общината – първостепенен разпоредител (включително и в случаите, когато бенефициент е неин подведомствен разпоредител), като при откриването на сметката се представят в обслужващата банка и съответните документи и информация, показващи, че:
 - Бенефициентът е разпоредител към общината;
 - Той ще получава и разходва средства от НФ (посочва се конкретната оперативна програма), респективно средства от РА;

- Този бенефициент няма вече открита сметка 7443 за тези средства на НФ, респективно за такива средства на РА.
- 8. По сметка 7443 се превежда и разходва от общината и съответното общинско съфинансиране.
- 9. За останалите въпроси, свързани с откриването и обслужването на сметка 7443 се прилага общ ред, приложим са сметки 7444.
- 10. За получаването, разходването и отчитането от общините на средствата по сметки 7443 (включително и общинското съфинансиране), се прилагат разпоредбите на писмо на МФ **ДДС №07/2008г.**

9.2. Ред за предоставяне на общини на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, на средствата на Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ и тяхното отчитане

Указания на Министерство на финансите ДДС №07/04.04.2008г.

А. Указание за средствата, отпускани на общините от Националния фонд

I. Предоставяне на средствата от НФ на бенефициенти-общини

1. Предоставянето на средствата на Националния фонд (НФ) от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд и разходването им от бенефициентите-общини се извършва по следните два начина:

1.1. чрез трансфер на средства по отделна банкова извънбюджетна сметка на бенефициента – общината или неин подведомствен разпоредител;

1.2. чрез откриване в структурата от кодовете в СЕБРА на НФ на отделен десетразряден код на дадена община (неин разпоредител)-бенефициент.

2. Трансферът на средства по банкова извънбюджетна сметка на общините (подходът по т.1.1.) ще бъде основният начин на отпускане на тези средства, докато подходът по т.1.2. (отделен десетразряден код в структурата от кодове на НФ в СЕБРА), ще се прилага по изключение по преценка на МФ най-вече в случаите, когато бенефициенти-общини ще изпълняват големи инфраструктурни проекти.

II. Отчетност на НФ и бенефициентите-общини – базисни принципи и основни положения

3.Получаването и разходването на тези суми се отчитат от общините и техните разпоредители като операции с извънбюджетни средства, независимо от начина на отпускане и усвояване.

4. В отчетността на извънбюджетните сметки на общината се включват операциите по получаването на тези средства (отчитат се като получен трансфер от извънбюджетна сметка на министерства и ведомства), извършването на плащанията и всички свързани с тях приходи, разходи и операции с активи и пасиви.

5. Отчетените от бенефициентите-общини операции по получаване и усвояване на тези предоставени от НФ средства се включват на общо основание по реда, предвиден за извънбюджетни сметки и фондове в периодичните (месечни и тримесечни) касови отчети и оборотни ведомости, изготвяни и представяни в МФ от общините.

6. При изготвянето и представянето на периодичните касови отчети и оборотни ведомости, информацията за тези операции на бенефициентите-общини, освен включването ѝ в съответните сборни отчети и оборотни ведомости наред с останалите извънбюджетни средства и операции, се представя и особено с оглед отделното ѝ консолидиране и осигуряване на национално ниво на информация за разходването на средствата по оперативни програми и свързаното с тях финансиране.

7. При отчитането на бенефициентите-общини на разходите на касова основа, освен отразяването им по параграфи и дейности от ЕБК се осигурява и информация по оперативни програми. Информацията за разходите по оперативни програми се предвижда да се предоставя заедно с тримесечните касови отчети.

8. Тъй като е налице обособено отчитане от общините на тези средства, при отразяване на касовия разход по функционален признак *не се ползват* предвидените в съответните функции кодове на дейности за разходи по международни програми и споразумения, а се прилага съответния код за дейност от ЕБК, по който по принцип би следвал ода се отчита съответния разход.

9. МФ – дирекция „Държавно съкровище“ с указанията за изготвянето и представянето на касовите отчети за първото тримесечие на 2008г. или с други указания ще конкретизира прилагането на т.т.7-10, включително ще определи и макетите на формите и файловете за обособеното представяне на общините на тези данни.

III. Банкова извънбюджетна сметка на бенефициентите-общини за средствата от НФ и общинското съфинансиране

10. За целите на получаването, съхраняването, разходването и отчитането на предоставените на общината такива средства на НФ средства ще се използва отделна банкова извънбюджетна сметка в левове. За откриването на такава сметка за тези средства се прилагат процедурите по раздел IX.

11. За целите на банковото обслужване и изготвянето от банките на информацията за форми 91, 92 и 93 за тази сметка се прилага код 7443, посочена в съвместно писмо на МФ и БНБ ДДС №08/2008г.

12. Банковата извънбюджетна сметка 7443 се открива на името на общината, респективно на неин подведомствен разпоредител, ако той е бенефициент. Общината-бенефициент на средствата от структурните фондове на ЕС и Кохезионния фонд, респективно неин подведомствен разпоредител, ако е бенефициент на такива средства, може да имат само по една сметка 7443 за тези получени средства на НФ, независимо, че могат да получават средства по дадена оперативна програма за различни проекти или да бъдат бенефициенти по различни оперативни програми.

13. Общинското съфинансиране и авансово финансиране (ако е предвидено такова) по тези проекти не се разходва чрез бюджета на общината, а се превежда от общината като трансфери между бюджетни и извънбюджетни сметки по тази банкова извънбюджетна сметка 7443. По този начин чрез тази банкова сметка следва да се извършва пълния размер на разходите по проекта.

14. Банкови извънбюджетни сметки 7443 не може да се използват за други цели и средства, с изключение на сумите, преведани от Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ съгласно раздел X от настоящото писмо. За предоставяните чрез изпълнителните агенции към НФ средства на общините по съответните предприєдинителни програми (ФАР, ИСПА и САПАРД) също не може да се ползва сметка 7443.

IV. Получаване и усвояване на средства чрез трансфер по банкова извънбюджетна сметка 7443

15. Когато общината ще получава и разходва средствата на НФ от структурните фондове на ЕС и от Кохезионния фонд чрез трансфер от НФ по сметка 7443 (подходът по т.1.1.) всички приходи, разходи, трансфери и операции с активи и пасиви на касова и начислена основа се отчитат по общоприложимия за извънбюджетните сметки и фондове ред, доколкото с указания на МФ не е определено друго, като за отчитането на касова основа на разходите по функционален признак да се има предвид и изискването по т.10.

16. Превежданите от НФ средства по банкови сметки 7443 се отчитат от общините по § 63-01 от ЕБК и сметка 7529 от Сметкоплана на бюджетните предприятия (СБП).

При получаване на средства

Дт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

Кт с/ка 7529 Касови трансфери от/за извънбюджетни сметки на министерства и сметки на министерства и ведомства

Параграфът и сметката се използват от общините и в случаите, когато те възстановяват неусвоени средства, дължими на НФ, включително и от минали години, а при превод на лихви за НФ се ползва §63-02.

Дт с/ка 7529 Касови трансфери от/за извънбюджетни сметки на министерства и ведомства

Кт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

17. Когато общината участва със собствено финансиране сумата се превежда от бюджета на общината по тази банкова сметка 7443 и се отчита по §62-00 от ЕБК, респективно по сметки 7544 (в отчетността за извънбюджетните средства) и 7549 (в отчетността по бюджета на общината) като трансфери между бюджетни/извънбюджетни сметки.

В отчетността за извънбюджетни средства

Дт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

Кт 7544 Касови трансфери от/за общински бюджети

В отчетността за бюджетни средства

Дт с/ка 7549 Касови трансфери от/за извънбюджетни сметки на общини

Кт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

Когато общинското съфинансиране е от други извънбюджетни сметки на общината (например от сметката за приватизация), прилага се §63-00 и сметка 7549.

За преведените суми от други извънбюджетни сметки

Дт с/ка 7549 Касови трансфери от/за извънбюджетни сметки на общини

Кт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

За полученото собствено финансиране по сметка 7443

Дт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

Кт с/ка 7548 Касови трансфери от/за извънбюджетни сметки на общини

18. Авансовото съфинансиране, когато е заемообразно, също се превежда по извънбюджетната сметка 7443 от бюджета на общината и се отчита като временни безлихвени заеми между бюджетни и извънбюджетни сметки – прилагат се §76-00 от ЕБК, респективно сметки 4614 (в отчетността за извънбюджетните средства) и 4624 (в отчетността по бюджета на общината).

За преведената заемообразно сума от бюджета на общината

Дт с/ка 4614 Временни безлихвени заеми от/за общински бюджети

Кт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

За получената сума по извънбюджетната сметка 7443

Дт с/ка 5013 Текущи банкови сметки в левове

Кт с/ка 4624 Временни безлихвени заеми от/за извънбюджетни сметки на общини

В случай, че то не може да бъде възстановено от последващи трансфери от НФ (например поради непризнаване на някои разходи трансферът е в по-малък размер) заемът се трансформира в трансфер между бюджетни и извънбюджетни сметки и се взимат съответните записвания на касова и начислена основа.

19. Когато авансовото съфинансиране се превежда по извънбюджетната сметка 7443 заемообразно от друга извънбюджетна сметка на общината, се прилага редът по т.18, като вместо по §76-00 от ЕБК сумата на заема се отнася по §77-00 и не се използва сметка 4614. В случай, че то не може да бъде възстановено от последващи трансфери от НФ заемът се трансформира в трансфер между извънбюджетни сметки, като се взимат съответните записвания на касова и начислена основа.

20. Когато общината ще извършва предварително плащания от бюджета за разходи или аванси към доставчици преди да бъде одобрен проекта, сумите се отчитат като касов разход по бюджета на общината. В случай, че в следствие тези плащания бъдат признати за допустими и се включат в обхвата на финансиране от съответната ОП, разходът/авансът се сторнира от бюджета (включително ако се касае за плащания

от минали години) и се прекласифицира като безлихвен заем между бюджетни извънбюджетни сметки, както следва:

Бюджет на общината	ИБСФ на общината
Разходни §§ (-) / § 76-00 (-)	Разходни §§ (+) § 76-00 (+)

Отчитане на начислена основа:

Отчетна група „БЮДЖЕТИ“	Отчетна група И Б С Ф
Дт с/ка 4624 Временни безлихвени заеми от/за извънбюджетни сметки на общини	Дт с/ки 4020 Доставчици по аванси от страната, 4040 Доставчици по аванси от чужбина, р-л 6 Сметки за разходи Кт с/ка 4614
Кт с/ки 4020 Доставчици по аванси от страната, 4040 Доставчици по аванси от чужбина, р-л 6 Сметки за разходи	Кт с/ка 4614 Временни безлихвени заеми от/за общински бюджети

Когато тези плащания за разходи и аванси са извършени и отчетени чрез друга извънбюджетна сметка се взимат аналогични записвания, като вместо в бюджета, съответните записвания се взимат по извънбюджетната сметка, откъдето са направени първоначално плащанията и вместо §76-00 се използва §77-00, а сметка 4614 не се прилага.

21. Когато при условията н т.20 са извършени предварително плащания от бюджета на общината за придобиване на активи и в следствие тези плащания бъдат признати за допустими и се включат в обхвата на финансиране от съответната ОП, се процедира както следва:

- Отчетените плащания се сторнират от бюджета, аналогично на записванията на касова основа по т.20:

Отчитане на касова основа:

Бюджет на бенефициента	И Б С Ф на бенефициента
§ 76-00 (-) Разходен §10, §§ 51-57	Разходен § 10, §§ 51-57 (+) / § 76-

- На начислена основа придобитите активи не се сторнират от отчетна група „БЮДЖЕТИ“ и не се завеждат в „ИБСФ“, а се съставя счетоводната статия:

Отчитане на начислено основа:

Отчетна група „БЮДЖЕТИ“	Отчетна група И Б С Ф
Дт с/ка 4624 Временни безлихвени заеми от/за извънбюджетни сметки на общини	Дт с/ка 7641 Прехвърлени/поети активи между бюджети, сметки и фондове на общини
Кт с/ка 7641 Прехвърлени/поети активи между бюджети, сметки и фондове на общини	Кт 4614 Временни безлихвени заеми от/за общински бюджети

22. Когато предварително извършеното от бюджета на общината плащане не бъде признато или самият проект не е одобрен за финансиране, разходът остава за сметка на бюджета на общината.

23. Когато по една или други причина по банковата сметка 7443 на общината са възстановени суми от доставчик/контрагент, да се има предвид следното:

23.1. Възстановените суми се отчитат на касова и начислена основа по общия ред, предвиден на тези операции;

23.2. Когато възстановените суми засягат цената на придобиване на активи, по принцип следва да се коригира отчетната стойност, освен ако възстановените суми са несъществени или в конкретните обстоятелства практически е невъзможно да се извърши (например когато активите вече са разпределени на много лица и е трудно те да бъдат уведомени за промяна на отчетната стойност и др.). В зависимост от конкретните обстоятелства, се процедира както следва:

- Ако активите са безвъзмездно прехвърлени от отчетна група „ИБСФ“ в отчетна група „БЮДЖЕТИ“ на общината и ще се извърши корекция на отчетната стойност на активите, в „БЮДЖЕТИ“ и „ИБСФ“ се съставят допълнителни огледални счетоводни записвания на начислена основа чрез кореспонденция на сметка 7641 със съответните сметки в раздел 2 и 3 (или съответната сметка от раздел 6 и 7 ако активите вече са изписани на разход или прехвърлени на други лица);
- Ако активите са безвъзмездно прехвърлени от отчетна група „ИБСФ“ на други бюджетни предприятия (включително и на разпоредители от същата първостепенна система на общината) и ще се извърши корекция на отчетната стойност на активите, се процедира, както и в предния случай; като записванията за отчетна група „БЮДЖЕТИ“ се извършат не от бенефициента, а от получателя на актива въз основа на съответното уведомление от бенефициента (когато получатели на активите са общини се ползва сметка 7611);
- Ако при прехвърлянията по предходните точки не се извършва корекция в отчетната стойност, тогава възстановената сума се отчита в „ИБСФ“ на начислена основа, като се отнася по сметка 7199 (ако към датата на осчетоводяване на върнатата сума е ясно, че няма да се коригира отчетност на актива, тя може директно да се отнесе по сметка 7199, вместо о съответната сметка от раздел 2 и 3);
- Ако активите са безвъзмездно прехвърлени на небюджетни предприятия и това прехвърляне е отразено директно в отчетна група „ИБСФ“, от общината се взима записване само в отчетна група „ИБСФ“, като се дебитират съответните сметки в зависимост от обстоятелствата и записванията по т.23.1. срещу кредитиране на съответната сметка от група 64. Това записване се извършва независимо дали получателя (небюджетното предприятие) е уведомен за корекцията на отчетната стойност и независимо дали той ще коригира отчетната стойност на актива.

23.3. Доколкото при извършените и отчетени в отчетна група „ИБСФ“ операции на общината може да възникнат активи/пасиви по разчети на ДДС, те се прехвърлят от отчетна група „ИБСФ“ в отчетна група „БЮДЖЕТИ“ чрез използването на сметки 764.

V. Получаване и усвояване на средства чрез десетразряден код на общината в структурата от кодове на НФ в СЕБРА – касови потоци и отчетност на бенефициентите-общини и НФ

24. Когато Община Бургас е бенефициент или нейни подведомствени разпоредители, за които получаването и разходването на средствата ще се извършва въз основа на отделен десетразряден код на бенефициента в структурата от кодове на НФ и СЕБРА (подходът по т.1.2.), се прилага общият ред на отчитане на плащанията в

СЕБРА от подведомствени разпоредители съгласно съответните разпоредби на от писмо на МФ ДДС №20/2004г. (т.52), включително и ползването на сметки 7500, 7501 и §§ 66-00, 61-09 от общината и НФ при отчитане на съответните операции.

25. Доколкото общината-бенефициент, в допълнение към този десетразряден код, ще имат „транзитна сметка“ и/или „сметка за наличности“ като част от структурата от сметки на НФ, обслужване от БНБ и банките чрез прилагането на кода на НФ 9817 (това са сметки, различни от прилаганата от общината сметка 7443), за отчетни цели се приема следното:

25.1. Салдата на такива банкови сметки се включват в отчетността на НФ, а не на бенефициента (общината-титуляр);

25.2. В отчетността на общината-титуляр салдата по такива банкови сметки, които са част от структурата от сметки на НФ, не се представят като парични наличности, а се третират и включват като елемент на бюджетните взаимоотношения (трансфери) с НФ.

26. За спазване на изискването по т.25.2, в отчетността на общината-титуляр на такава сметка, която е част от структурата от сметки на НФ, се прилагат следните правила:

26.1. Текущо през отчетния период (месец) операциите и наличностите по тези сметки се отчитат на касова и начислена основа по общия ред;

26.2. В случай, че към края на месеца има наличност по такива банкови сметки, за отчетни цели салдото се отнася, както следва:

Отчитане на касова основа: § 63-02 (-) § 95-07 (+)

Отчитане на начислена основа:

Дт сметка 7529 Касови трансфери от/за извънбюджетни

Кт сметка 5013 Текущи банкови сметки в левове (5001 Текущи сметки в левове, консолидирани в системата на „Единната сметка“ – ако сметката е в БНБ).

Тази операция се извършва чрез отделно открита за целта от бенефициента-община аналитична сметка към сметка 5013 (5001).

26.3. В началото на следващия месец записванията по т.26.2. на касова и начислена основа се сторнират от бенефициента (общината), като при сторнирането на начислена основа също задължително се използва отделно откритата аналитична сметка към сметка 5013 (5001).

В отчетността на НФ (управляващите органи (УО) и междинните звена (МО) операциите по т.26 се представят огледално, като вместо §63-02 се използва § 63-01, а на начислена основа се прилага сметка 7549.

27. При извършване на плащанията чрез десетразрядните кодове в СЕБРА, както и при последващи корекции и сторниране в СЕБРА, се прилагат съответните кодове за вид плащане в зависимост от естеството и характера на извършвания разход.

28. Останалите приходи, разходи, трансфери и операции с активи и пасиви на касова и начислена основа се отчитат от общините по общоприложимия за извънбюджетните сметки и фондове ред, доколкото с указания на МФ не е определено друго.

VI. Временни депозити за гаранции, участие в търгове, други чужди средства и приходи от продажба на тръжна документация

29. Независимо от начина на предоставяне и разходване от бенефициентите-общини на средствата на НФ (подходите по т.1.1. и т.1.2.), операциите с чужди средства, произтичащи от дейността по усвояването на тези суми на НФ (вносяне и връщане на временни депозити за гаранции и участие в търгове и др.) се извършват и отчитат по общия ред – чрез съответните банкови сметки за чужди средства на тези бенефициенти (банкови сметки 172X и 182X) и отразяване на начислена основа в

отчетна група „ДРУГИ СМЕТКИ И ДЕЙНОСТИ“ на бенефициента-бюджетно предприятие.

30. Аналогично, приходите от продажба на тръжна документация по общия ред следва да постъпват по бюджета на общината.

VII. Допълнителни изисквания към УО и МЗ и бенефициентите-общини

31. В процеса на селектиране и одобряване на кандидат-бенефициентите УО и МЗ следва да идентифицират бенефициентите-подведомствените общински разпоредители към коя община-първостепенен разпоредител принадлежат.

32. За целта общините и техните подведомствени разпоредители-кандидат бенефициенти следва да посочат кода по ЕБК на общината-първостепенен разпоредител.

33. Предвид изложените по-горе подходи за предоставяне и усвояване на средства УО (МЗ) се препоръчва в договорите с бенефициенти-общини и техни подведомствени разпоредители да фигурира клауза с примерно съдържание:

34.1. Ако се прилага подходът по т.1.1.:

„Средствата ще се превеждат по банкова сметка 7443, на бенефициента- разпоредител към Община Бургас. След откриването на сметката, бенефициентът незабавно уведомява УО (МЗ) за нейния IBAN и BIC на обслужващата банка (ако бенефициентът вече прилага сметка 7443 задруги средства на НФ съгласно писмо на МФ ДДС №07/2008г.) посочва се нейния номер и обслужваща банка)“.

34.2. Ако се прилага подходът по т.1.2.:

„Средствата ще се разходват от бенефициента чрез отделен десетразряден код в структурата от кодове в СЕБРА на НФ, съгласно т.1.2. от писмо на МФ ДДС №07/2008г.“

35. Бенефициентите-общини или техни разпоредители, които ще получават такива средства от НФ по банкова сметка 7443 са длъжни при смяна на банката, обслужваща тази сметка, или промяна на номера на сметката, съевременно да уведомят съответния УО (МЗ) за новия IBAN номер на сметката и BIC код на обслужващата банка.

36. Когато община (неин разпоредител) е получил такива средства чрез превод от УО (МЗ) по своя банкова сметка 7443, подлежащите на възстановяване неусвоени средства както и натрупаните лихви, глоби и неустойки, следва да се превеждат по съответната „транзитна сметка“ на УО/МЗ (сметка 7442, която е в структурата от банкови сметки, отчитани по кода на НФ 9817).

37. В тази връзка, УО (МЗ) следва да посочи в договорите с бенефициентите-общини или техни подведомствени разпоредители, които ще получават средства чрез банков трансфер, IBAN номера на транзитната сметка и BIC код на обслужващата банка. (Тъй като е възможно УО/МЗ да извършва плащания чрез няколко десетразрядни кодове в СЕБРА, посочва се „транзитната сметка“, която е свързана с десетразрядния код, от който се трансферират средства към съответния бенефициент-общински разпоредител).

38. Когато даден бенефициент-общински разпоредител е превел такива средства на свои доставчици/контрагенти, подлежащите на възстановяване от тях неусвоени средства, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки, следва да се превеждат по сметка на бенефициента-общински разпоредител. В тази връзка, той следва да посочи в своите договори с доставчиците/контрагентите, IBAN номера на сметката и BIC код на обслужващата банка, като се има предвид следното:

38.1. Когато бенефициентът-общината или неин разпоредител получава средствата от НФ по банковата си сметка 7443 (подходът по т.1.1.), същата следва да се използва и посочи на доставчиците/контрагентите за възстановяване от тях на неусвоени суми и превеждане на дължимите лихви, глоби и неустойки.

38.2. Когато бенефициентът-общината или неин разпоредител получава и разходва средствата от НФ чрез отделен десетразряден код в СЕБРА, включен в

системата от кодове на НФ (подходът по т.1.2.), посочва се „транзитната сметка“, която е свързана с този десетразряден код на бенефициента-община (ако е открита и се прилага такава сметка);

38.3. Когато е налице последваща смяна на обслужващата банка или промяна на номера на сметката на бенефициента, той следва да уведоми по подходящ и своевременен начин доставчиците/контрагентите си за новия IBAN номер на сметката и BIC кода на обслужващата банка, по които евентуално ще се възстановяват/превеждат суми от тях по реда на гореизложените условия и изисквания.

VIII. Допълнителни изисквания към общините при извършване от тях на плащания чрез десетразряден код в системата на НФ (при прилагане на подхода по т.1.2.)

39. Когато за дадена община (неин разпоредител-бенефициент се прилага подходът на предоставяне и разходване на средства чрез отделен десетразряден код в СЕБРА в системата на НФ (подходът по т.1.2.), при извършването на плащанията се спазват и следните допълнителни изисквания:

- Общината (нейният разпоредител)-бенефициент може да инициира бюджетни платежни нареждания само за плащания директно към банкови сметки на доставчици/контрагенти;

- Не се допуска общината (нейния разпоредител)-бенефициент чрез този десетразряден код да захранва свои банкови сметки (включително на други разпоредители в системата на общината), откъдето в последствие да извършва разплащане към доставчици/контрагенти. Изключения се допускат само в следните случаи:

- За възстановяване на средства, които първоначално са изплатени от сметки на общината или нейни подведомствени разпоредители;
- В други случаи, определени от МФ.

IX. Изисквания за откриване на сметки 7443

40. Сметка 7443 се открива по нареждане на общината-първостепенен разпоредител (включително и в случаите, когато бенефициент е неин подведомствен разпоредител), като при откриването на сметката се представят в обслужващата банка и съответните документи и информация, показващи, че:

- бенефициентът е разпоредител на общината;
- той ще получава и разходва средства от НФ по съответната оперативна програма;
- този бенефициент няма вече открита сметка 7443 за тези средства на НФ.

Б. Указания за средствата, отпускани на общини от Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“

Х. Предоставяне и разходване от бенефициенти-общини на средства на разплащателната агенция към ДФ „Земеделие“

41. Предоставянето на бенефициенти-общини или техни разпоредители на администрираните от Разплащателната агенция към ДФ „Земеделие“ (РА) средства от европейските земеделски и рибарски фондове и свързаното с тях национално съфинансиране се извършва от агенцията директно и централизирано – чрез съответните десетразрядни кодове за тези плащания на РА в СЕБРА.

42. Предвид на това, за отпускането и разходването на тези средства на РА ще се прилага само подходът по т.1.1.

43. По-конкретно, когато бенефициенти са общини или техни разпоредители, средствата се превеждат от РА по отделно открита за целта сметка 7443 на бенефициента (общината или неин разпоредител). Общината-бенефициент респективно неин подведомствен разпоредител, ако е бенефициент, може да имат само по една сметка 7443 за тези получени средства на РА, независимо, че могат да

получават средства от РА за различни мерки, програми и проекти. За средствата на РА се открива отделна банкова сметка 7443, дори ако бенефициентът (общината или неин разпоредител) има вече открита сметка 7443 за средствата на НФ съгласно т.14.

44. За откриването на сметки 7443 за средствата от РА се прилагат разпоредбите на раздел IX, кат опри откриването на сметката се представят пред обслужващата банка и документи и информация, показващи, че:

- бенефициентът е разпоредител към общината;
- той ще получава и разходва средства от РА по съответната оперативна програма;
- този бенефициент няма вече открита сметка 7443 за тези средства на РА.

XI. Отчетност на общините за предоставените им от РА средства – базисни принципи и основни положения

45. Аналогично на операциите със средствата на НФ, получаването и разходването на общините и техните разпоредители на средствата на РА се отчитат като операции с извънбюджетни средства.

46. В отчетността на извънбюджетните сметки и фондове на общините се включват операциите по получаването на средствата на РА, извършването на плащанията и всички свързани с тях приходи, разходи и операции с активи и пасиви.

47. Отчетените от общините операции по получаване и усвояване на тези предоставени от РА средства се включат на общо основание по реда, предвиден за извънбюджетните сметки и фондове в периодичните (месечни и тримесечни) касови отчети и оборотни ведомости, изготвяни и представяни в МФ от съответните първостепенни разпоредители.

48. При изготвянето и представянето на периодичните касови отчети и оборотни ведомости, информацията за тези операции на общините със средства на РА, освен включването ѝ в съответните сборни отчети и оборотни ведомости наред с останалите извънбюджетни средства и операции, се представя и обособено с оглед отделното ѝ консолидиране и осигуряване на агрегирани данни за тези разходи на национално ниво.

49. Тъй като е налице обособено отчитане от общините на отпускните им от РА средства, при отразяване на касовия разход по функционален признак не се ползват предвидените в съответните функции кодове на дейности за разходи по международни програми и споразумения, а се прилага съответният код за дейност от ЕБК, по който по принцип би следвало да се отчита съответния разход.

50. МФ – дирекция „Държавно съкровище“ с указанията за изготвянето и представянето на касовите отчети за първото тримесечие на 2008г. или с други указания ще конкретизира прилагането на т.т.51-53, включително ще определи и макетите на формите и файловете за обособеното представяне на данните за операциите на бенефициентите-общини с отпускните им средства от РА.

XII. Отчетност на РА и общините – специфични изисквания

51. Всички отпускани от РА средства на бенефициенти-общини се отчитат като трансфери между извънбюджетни сметки (§ 63-00 от ЕБК и съответните сметки за трансфери от/за извънбюджетни сметки от гр.75 от СБП), с изключение на средствата за директни плащания и за пазарни мерки предоставяни на общини (без частта от националните доплащания).

52. От гледна точка на отчетността на РА касовите операции на агенцията със средствата за директни плащания (без частта от националните доплащания) и по пазарни мерки не представляват приход и разход (трансфер), а се отразяват като разчети (сметки 4864, 4868) и елемент на финансирането (§§ 93-21, 93-22, 93-23, 93-24, 93-25 и 93-26), включително и когато тези средства се предоставят на бюджетни предприятия, т.е. за тези средства РА се разглежда като „посредник“ между

съответните европейски фондове и крайния бенефициент, който ще усвоява тези средства.

53. В тази връзка, когато бюджетно предприятие получава като бенефициент от РА средства от директни плащания или суми по пазарни мерки, те следва да се отразят като приход от помощи от Европейския съюз (в зависимост от характера на средствата се ползва § 46-10 или 46-20 от ЕБК и с/ка 7481 или 7482) в отчетността за извънбюджетните средства, а не като трансфер. На касова основа разходването на тези средства се отчита по функционален признак от общините и техните подведомствени разпоредители по съответната дейност, съгласно изискването по т.53.

54. Предвид изложеното по-горе, за отчетни цели се приема, че всички отпуснати от РА на бюджетни предприятия (включително и общини) средства от директни плащания са за сметка на Европейски фондове, а националните доплащания към тези средства (които представляват разход на РА), се счита, че се предоставят само на небюджетни предприятия.

55. Когато общините са получили от РА трансфер за развитие на селските райони, разходите се отразяват от тях на касова основа по дейност 827. Аналогично, трансферираните им средства за рибарство се отразяват по дейност 826.

XIII. Други изисквания за РА и общини

56. Разпоредбите на раздел VI и раздел VII се прилагат и за РА и общините, с изключение на т.т.34.2 и 38.2. За случаите по т.36 сумите се превеждат по сметката на ДФ“Земеделие“ в БНБ: BG87 BNBG 9661 3200 1700 01 (BIC код на БНБ – BNBG BGSD), доколкото не е определено друго с указания на МФ.

XIV. Организация на синтетично и аналитично отчитане на ниво „договор“

Във връзка с предоставяне на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, на средствата на Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“ в Община Бургас и второстепенните разпоредители се организира в съществуващата автоматизирана счетоводна отчетност синтетично отчитане на получените средства по сметка 5013 Текущи банкови сметки в лева. Аналитичното отчитане се организира, както следва:

- **За постъпленията и приходите:**
 - Наименование на оперативната програма;
 - Наименование на проект;
 - Параграф.
- **За разходите**
 - Вид дейност по ЕБК;
 - Параграф;
 - Подпараграф;
 - Доставчик.

Съществуващата счетоводна система дава възможност за извършването на детайлни хронологични и аналитични справки за всеки един проект, по който Община Бургас е бенефициент. Посочената по-горе аналитичност се приема за минимално изискуема и е задължителна за прилагане и от второстепенните разпоредители.

В съответствие с изискванията на чл.60 буква „d“ от Регламент (ЕО) №1083/2006. Бенефициентът трябва да представи на Управляващия орган одобрени процедури, които да гарантират, че финансовите данни, действителни документи и отчети по програмата са в съответствие с изискванията на чл.60 буква „d“ от Регламент (ЕО) №1083/2006.

