



Министерство на
околната среда и водите



LifeBulgaria



Успешно кандидатстване за LIFE: Финансови аспекти

https://cinea.ec.europa.eu/programmes/life_en



Линк с цялата необходима информация:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents;programCode=LIFE2027?programmePeriod=2021-2027&frameworkProgramme=43252405>

LIFE MGA (grant agreement):

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/life/agr-contr/mga_life_en.pdf

LIFE Annotated Grant Agreement:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf

NB: version of 1 May 2024

Правила за валидиране на юридическо лице и оценка на финансовия капацитет:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_en.pdf



Роли в Споразумението за безвъзмездни средства (GA)

(1)



Координатор

Свързващо звено между финансиращата институция и подписващи GA за отпускане на безвъзмездни средства



Бенефициери

Субекти, получатели на безвъзмездните средства и подписващи GA



Свързани лица

Имат подобни условия на тези на бенефициерите, но не подписват GA, като бенефициерът остава отговорен за изпълнение на дейностите. Имат правна/капиталова връзка с бенефициер



Асоциирани партньори

Изпълняват определени задачи, нямат право на разходи, респективно на възстановяване на средства, не подписват GA.



Роли в GA

(2)



Сътрудници с безвъзмезден принос

(Организации предоставящи безвъзмездни услуги или

недопустими разходи и приходи)



Изпълнители

Възлагане на конкретна(и) задача(и) за изпълнение. Отговорни са за изпълнението на „action tasks“, описани в Annex 1.



Доставчици на стоки и услуги

Поръчките за разходи, които са необходими за бенефициерите за изпълнение, не са включени в Annex 1.



Получатели на финансова подкрепа за трети страни



Роли в Споразумението

Бенефициери

Свързани субекти

Асоциирани партньори

Трети страни

Външни изпълнители

Трети страни,
получаващи финансова
подкрепа

Изпълнение на дейности	Допустимост	Да са включени в Annex 1	Условия за участие	Член от Споразумението
✓	Разходи	✓	✓	Чл. 7
✓	Разходи	✓	✓	Чл. 8
✓	Н.П.	✓	✗	Чл. 9.1
Участие като сътрудници	Разходи, само ако са признати от специфична програма	✓	✗	Чл. 9.2
✓	Фактурирани разходи	✓	✓	Чл. 9.3
Участие като получатели	До размера на предоставените средства	✓	✓	Чл. 9.4





Създаване на бюджета на проекта (2)

Annex

Подробен бюджет по категории разходи (excel)/за бенефициер/свързано лице

Не забравяйте "staff effort" за асоциираните партньори

NB! Бъдете реалисти!



Подробна бюджетна таблица, която трябва да се качи в системата

Допълнително описание/обосновка и разбивка на основните разходи следва да се предостави, за да се даде възможност за преценка на допустимостта

NB! Проверете приложимостта на категориите разходи в поканата!

Създаване на бюджета на проекта (4)



Annex

Personnel costs

Present your estimated "Personnel costs" split into 3 categories as per the table below. If you do not have any personnel costs falling under "A.4 SME owners and natural person beneficiaries" or "A.5 Volunteers", all personnel costs should be budgeted under "A1. Employees (or equivalent); A2. Natural persons under direct contract and A3. Seconded Persons".

For A.4 SME owners and natural person beneficiaries: please note that as per Annex 2a of the LIFE General Model Grant Agreement (MGA), a unit cost is applied to this cost category. The units are the days spent working on the action (rounded up to the nearest half-day) and the amount per unit (daily rate) is calculated according to the following formula:

{EUR 5 080 / 18 days = EUR 282,22 per day} multiplied by {country-specific correction coefficient of the country where the beneficiary is established}

Note that the country specific correction coefficient to use is the one applied for the Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA). Yearly rates are published in the Horizon Europe Work Programme – Marie Skłodowska-Curie Actions under the funding and tender portal Reference Documents (work programme and call documents section), available at <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents;programCode=HORIZON>.

Participant Number/Short Name	Country	Number of person months (staff effort per beneficiary)	Average monthly salary rate	A1. Employees (or equivalent); A2. Natural persons under direct contract and A3. Seconded Persons (costs)	A.4 SME owners and natural person (sole trader) beneficiaries (Unit costs in €)	Subtotal personnel costs without volunteers (A1+A2+A3+A4) - must be the same as in part A section 3	A.5 Volunteers (Unit costs) must be the same as in part A section 3	Total Personnel costs
1.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
2.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
3.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
4.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
5.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
6.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
7.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
8.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
9.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
10.		0	#DIV/0!			0 €		0 €
Total		0 €		0 €	0 €	0 €	0 €	0 €

Създаване на бюджета на проекта (5)



Annex

Subcontracting

Give details on subcontracted action tasks (if any) and explain the reasons why (as opposed to direct implementation by the participants).
 Subcontracting — Subcontracting means the implementation of action tasks, i.e. specific tasks which are part of the action and are described in Annex 1 of the Grant Agreement.
 Note: Subcontracting concerns the outsourcing of a part of the action to a party outside the Consortium. It is not simply about purchasing goods or services. We normally expect the participants to have sufficient operational capacity to implement the project activities themselves. Sub-contracting should therefore be exceptional.
 Include only subcontracts that comply with the rules (i.e. best value for money and no conflict of interest; coordinator tasks can normally not be subcontracted).

Participant Number/Short Name	Subcontract Description	Cost (€)	WP	Justification (Why is subcontracting necessary?)
	Total estimated costs	0 €		
If subcontracting for the entire project goes beyond 30% of the total eligible costs, give specific reasons.		Insert text		

Other direct costs

Please complete the table below for each participant. If required add further tables at the end of this work sheet (one per participant).
 Please ensure that the information provided is sufficient to assess the relevance of the costs in relation to the activities proposed. For major cost items add lines below, in order to provide a detailed breakdown within one cost category.
 For major items listed in the justification column, indicate the work package / task to which they belong.
 For equipment and infrastructure, please explain if the cost represents the full cost or the depreciation.

Participant Number/Short Name (1)	Cost (€)	Justification
Travel & subsistence		
Equipment (incl. infrastructure)		
Other goods, works and services		
Financial support to third parties		
Land purchase		
Total	0 €	



Създаване на бюджета на проекта (6)

Проверете поканата и чл. 6 MGA: Допустими и недопустими разходи

Само суми в евро

Непреки разходи = фиксирана ставка от 7% върху преките разходи (с изключение на разходите за доброволци/закупуване на земя)

**има покани по които непреките разходи не са допустими*

Непреки разходи, покрити от оперативен грант, не са допустими, освен ако не се докаже, чрез счетоводната система, че тези средства не покриват никакви разходи от безвъзмездните средства за дейностите.

Единичните разходи /Unit costs/ за дневни ставки на собственици на МСП и доброволците могат да бъдат намерени в приложение 2а към MGA

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/additional-information-on-unit-costs-and-contributions_en.pdf

Максимално финансиране (1)

ACTION GRANTS: Различен процент в зависимост от вида на дейността:

- **Проекти за стандартни действия (SAPs): 60%** (с изключение на проекти за опазване на природата и биоразнообразието => **75 %** (изключително приоритетни местообитания/видове) и **67 %** (приоритетни и неприоритетни местообитания/видове)).
- **Стратегически проекти в областта на природата и интегрираните проекти: 60%**
- **Проекти за техническа помощ TA-PP (Technical Assistance preparation) и TA-R (Technical Assistance Replication) 60%, TA-CAP 95%)**
- **Други дейности: 60%-90%-95%-100%**

OPERATING GRANTS: 70%



Максимално финансиране (2)

Системата ще изчисли за всеки бенефициер теоретичния максимален размер на средствата от ЕС, които могат да бъдат поискани.

Всеки бенефициер ще трябва да въведе ръчно исканото финансиране от ЕС-> може да бъде по-нисък от максималния размер в случай на финансиране от други съфинансиращи организации, приходи от проекта, по-високо собствено финансиране.

Максималният размер на БФП е този, определен от ЕС.

Сумата на етап междинно/окончателно плащане не може да бъде по-висока от размера на финансирането от ЕС, определен в ГА.





Видове плащания

За повечето покани:

 Авансово плащане и окончателно плащане

За някои покани:

 Междинно(и) плащане(я) и окончателно плащане
(напр. стратегически проекти за природата и
интегрирани проекти)

 Окончателно плащане - напр. TA-PPs (Technical
Assistance preparation)

NB: Размерът на периодите на отчитане е свързан с
вида на дейностите (поканата) и продължителността





Допустими разходи - действителни разходи

Действително извършени от бенефициера/свързаната организация И по време на продължителността на проекта (чл. 4) - с изключение на окончателното отчитане (чл. 21)

Да принадлежат към бюджетните категории на поканата (предвидени в GA)

Пряко свързани с дейностите и необходими за изпълнението (Annex 1)

Идентифицируеми и проверими в счетоводството на бенефициера

Съответстват на приложимото национално данъчно, трудово и социално законодателство

Разумни, обосновани и трябва да са в съответствие с принципа на разумното финансово управление, по-специално по отношение на икономичността и ефикасността

Единичните разходи /Unit costs/ за дневни ставки могат да бъдат намерени в приложение 2а към MGA

Допустими разходи – Единични разходи &

Единна ставка

Unit Costs & Flat Rate

Действително извършени от бенефициера/свързаната организация И по време на продължителността на проекта (чл. 4) - с изключение на окончателното отчитане (чл. 21)

Декларирани в правилната бюджетна категория и ДА са допустими

Еденичните разходи трябва да са необходими за изпълнението

Броят на единиците трябва да може да бъде идентифицируем и проверим, в частност подкрепен чрез записи и документация (член 20) -> доказателство за използваните единици



LifeBulgaria

Преки разходи (1)

Преките разходи са специфични разходи, те са пряко свързани с дейността и са необходими за нейното осъществяване, могат да бъдат пряко осчетоводени (разходите, които са непряко свързани **не** трябва да се включват в преките действителни разходи)

A

Разходи за персонал



B

Разходи за външни изпълнители



C

Разходи за покупки



D

Други разходи



A1 Разходи за наети лица или техните еквиваленти – ограничават се до заплати, социалноосигурителни вноски, данъци и други разходи, свързани с възнагражденията, ако те произтичат от националното законодателство или от трудовия договор

A2 Физически лица, работещи по договор, различен от трудов и

A3 Командировани лица от трета страна срещу заплащане,

АКО:

- работят при условия, сходни с тези на служител на организацията (т.е. начинът, по който се извършва работата, задачите, които се изпълняват, помещенията, в които се извършва работата, условия за работа от разстояние)
- резултатът от работата принадлежи на бенефициера (освен ако не е уговорено друго)

A4 Собственици на МСП или физически лица (еднолични търговци) -

които не получават заплата - единични разходи

A5 Доброволци - лица, които работят свободно за дадена организация, без да са задължени и без да получават възнаграждение - единични разходи.

A

Разходи за
персонал



Изчисления за бюджета

A1 Разходи за наети лица или техните еквиваленти

A2 Физически лица, работещи по договор, различен от трудов и

A3 Командировани лица от трета страна срещу заплащане



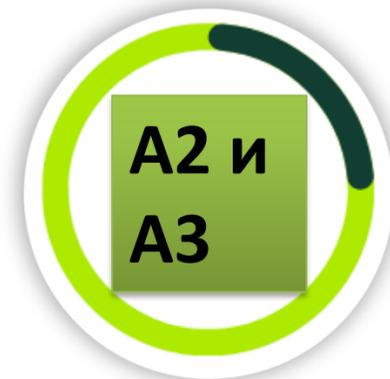
=

Средна годишна заплата на служителя

/ 12

X

Броя човекомесеци заложи в проекта



Действителната сума по договор

/

Размер на командировъчните

** Командировъчните не трябва значително да се различават като размер от тази на персонала, изпълняващ сходни задачи в рамките на трудовия им договор с бенефициера.*

NB: Имайте предвид, че калкулациите при отчитане се различават и са с различна формула.

Калкулатор

https://cinea.ec.europa.eu/document/3b533c50-9a9a-4bc8-bd98-4a6f703f03d0_en

Изчисления за бюджета



A4 Собственици на МСП или физически лица (еднолични търговци)

A5 Доброволци



=

EUR 5 080 / 18 дни = 282,22

X

коефициент на държавата, в която е установен бенефициерът (64.7 % BG)

NB: Единични разходи (Unit cost) - в Annex 2a

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/wp-call/2023-2024/wp-2-msca-actions_horizon-2023-2024_en.pdf



Максималният принос на ЕС не може да бъде по-висок от общия размер на допустимите разходи, без доброволци.

NB: Единични разходи (Unit cost) - в Annex 2a

Максимум 50 % от общите разходи по проекта и приноса, предвидени в предложението

- Да отговарят на общите условия за допустимост
- Да бъдат отпуснати, съгласно обичайните практики за закупуване на бенефициера - при условие че те осигуряват най-добро съотношение качество/цена (или, ако е уместно най-ниската цена) и липса на конфликт на интереси
- Могат да обхващат само ограничена част от дейностите, освен ако не са надлежно обосновани (за някои покани)
- Бенефициери, които са "възложители" трябва да спазват приложимото национално и европейско законодателство в областта на обществените поръчки
- Не се допуска превъзлагане

В

Разходи за
външни
изпълнители





LifeBulgaria

В

Разходи за изпълнители



Външни изпълнители	Доставчици на стоки и услуги
Отговорни са за изпълнението на „action tasks“, описани в Annex 1.	Поръчките се отнасят за всякакви други разходи (пътни, оборудване, стоки и услуги), които са необходими за бенефициерите за изпълнение на дейностите (могат да са разходи от голямо оборудване до дребни стоки), но не представляват сами по себе си action tasks, описана в Annex 1.
Разходите на изпълнителите ще бъдат декларирани като „Разходи за външни изпълнители“ във финансов отчет.	Разходите по тези договори ще бъдат декларирани в „Разходите за поръчки“ във финансов отчет.

Основният критерий за **разграничаване** между договори за изпълнение и договори за покупки е дали се отнасят до дейности/задачи за изпълнение (action tasks), посочени в Annex 1 на GA.

Пример (външни изпълнители): *Външен изпълнител за организиране на конференция, която е определена като част от задачите в приложение 1.*

Пример (поръчки): *Договор за одиторска заверка на финансовия отчет; договор за превод на документи; договор за брошури; договор за уебсайт (ако създаването на уебсайта не е отделна задача на външен изпълнител); договор за организация на кетъринг за среща (ако не е отделна задача на изпълнител); договор за наемане на PR консултанти/агенти.*

В случай на съмнение – заложете разхода като „Subcontracting“.

- **C1 Пътни и дневни разходи**

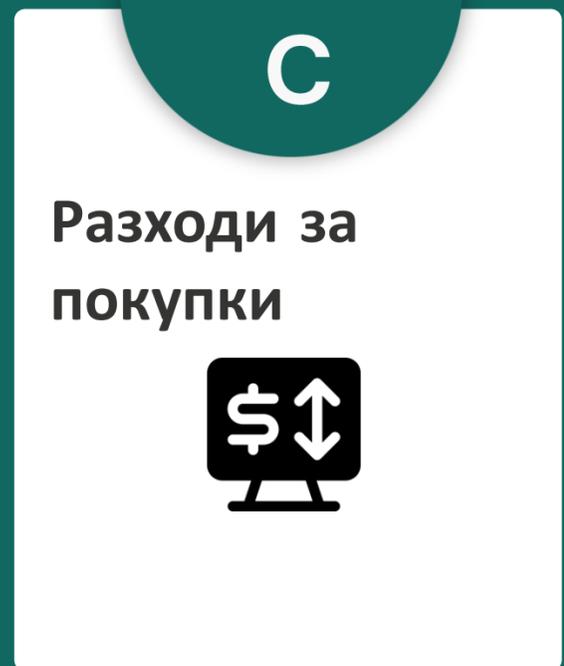
(пътуване/настаняване/дневни разходи):

- действително извършени разходи и в съответствие с обичайните практики

- **C2 Оборудване** (оборудване/инфраструктура/други активи) => проверете поканата!

ВАРИАНТ 1: амортизация на разходите:

- Действително направените разходи и осчетоводени в съответствие с националните (международните) счетоводни стандарти и обичайните счетоводни практики на бенефициера
- Само частта от разходите, която съответства на степента на реално изпълнение на дейността
- Разходи за наем или лизинг, ако те не надвишават разходите за амортизация на подобно оборудване (с изключение на финансови такси).



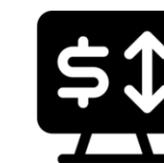
ВАРИАНТ 2: Пълна стойност (Annex 5) + амортизация за оборудването

- Standard Action Projects, Strategic Nature Projects and Strategic Integrated Projects
- Закупено/разработено специално за дейността
- Ангажимент за използване и поддържане на оборудването след приключване на изпълнението за дейности, свързани с целите на проетката. В продължение на най-малко пет години след края на изпълнението или до края на икономическия му живот (т.е. напълно амортизирано) - което от двете настъпи по-рано
- Разходите се записват по сметка за дълготрайни активи на бенефициера в съответствие с националните (международните) счетоводни стандарти и обичайните практики за отчитане на разходите на бенефициера.



C

Разходи за покупки



СЗ Други стоки, строителство и услуги:

- Действително извършени разходи
- могат да включват напр. консумативи и материали, популяризиране, разпространение, защита на резултатите, преводи, публикации, сертификати и финансови разходи, финансови гаранции, ако се изискват съгласно споразумението
- **NB:** CFS (удостоверяване на финансовите отчети) се изисква, когато прагът на исканото участие на ЕС в разходите $\geq 500\,000$ EUR за бенефициер и свързана организация*

• EUR 100 000 for operating grants



C

Разходи за покупки



D1 Финансова подкрепа за трети страни:

- Под формата на субсидии, награди или подобни форми на подкрепа; ако има такива са допустими, ако:

* са в съответствие с условията на поканата (максимална сума за действие/трета страна)

* отговарят на общите условия за допустимост

* изчисляват се на базата на действително направените разходи

* подкрепата се осъществява в съответствие с определените условия в Annex I, които трябва да гарантират обективни и прозрачни процедури

D

Други разходи



D1 Финансова подкрепа за трети страни:

- Условието в Annex I трябва да гарантират обективни и прозрачни процедури за подбор и да включват най-малко следното:

* Безвъзмездни средства:

- Сума за трета страна и критерии за изчисляване на сумата
- Различни видове дейности, които отговарят на условията за финансово подпомагане + лицата или категориите лица, които ще бъдат подпомагани
- Критериите и процедурите за предоставяне на финансова подкрепа

* Награди:

- Критерии за допустимост и награждаване
- Размер на наградата
- Условие за плащане

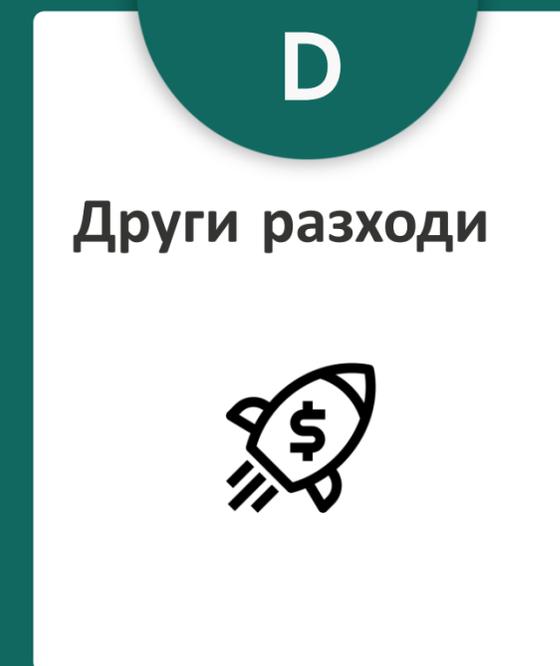
D

Други разходи



D2 Закупуване на земя:

- от частни лица
- включително дългосрочен наем на земя или еднократни компенсации за правата за ползване на земята
- отговарят на условията, ако:
 - * са в съответствие с условията на Поканата за кандидатстване
 - * отговарят на общите условия за допустимост
 - * изчислени на базата на реално извършените разходи
 - * отговарят на критериите за закупуване на земя



D2 Критерии за закупуване на земя:

- допринася за подобряване, поддържане и възстановяване на целостта на Натура 2000
- е единственият или най-рентабилният начин за постигане на желания резултат от опазването
- е запазена в дългосрочен план за използване в съответствие със специфичните цели на програмата LIFE
- съответната държава членка гарантира дългосрочното предназначение на тази земя за природата и бенефициерът следва да усостовери това

D

Други разходи



Непреки разходи



Ако това е предвидено в съответната покана, ще бъдат възстановени по фиксирана ставка от 7% от допустимите преки разходи (категории А-Д, с изключение на разходите за доброволци и разходи за закупуване на земя).



ВНИМАНИЕ! Не се прилага единна ставка (flat rate), ако разходите се покриват от оперативни безвъзмездни средства, ОСВЕН АКО чрез счетоводната система се докаже, че оперативните безвъзмездни средства не покриват никакви разходи за безвъзмездни средства за дейности.



Недопустими разходи

- **Разходи, които не отговарят на определението за допустим разход:**
 - дивиденди
 - разходи за дълг и обслужване на дълга, провизии за бъдещи загуби и дългове
 - дължими лихви, загуби от обмен на валута
 - банкови разходи, начислени от банката на бенефициера за преводи от предоставящия орган
 - прекомерни или необмислени разходи- подлежащ на приспадане или възстановяване ДДС
 - направени разходи или вноски за дейности, изпълнявани по време на спиране действието на споразумението за отпускане на безвъзмездни средства
 - вноски в натура от трети страни



Недопустими разходи

- Разходи, декларирани по други грантове от ЕС (или безвъзмездни средства, отпуснати от държава членка на ЕС, държава извън ЕС или друг орган, изпълняващ бюджета на ЕС освен ако не е предвидено изключение в MGA)
- Разходи за персонала на национална (или регионална/местна) администрация, за дейности, които са част от обичайните такива на администрацията (т.е. не са предприети само благодарение на безвъзмездните средства)
- Разходи (особено пътни и дневни) за персонала или представители на институции, органи или агенции на ЕС - разходи, изрично обявени за недопустими в съответната покана





Министерство на
околната среда и водите



LifeBulgaria



БЛАГОДАРИМ ЗА
ВНИМАНИЕТО!