



Министерство на
околната среда и водите



Финансови насоки при



подготовка на проекти

ИНФОРМАЦИОНЕН ДЕН ПО ПРОГРАМА LIFE В БЪЛГАРИЯ

7 ЮЛИ 2021, СОФИЯ





РОЛИ В ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ.

- 1** **Координатор:** подписва договора за финансиране и е контактното звено с финансиращия орган.
- 2** **Бенефициенти:** други организации, които участват като получатели на финансиране и подписват договора за финансиране
- 3** **Свързани юридически лица:** със същите условия като бенефициентите, но не подписват договор за финансиране.
- 4** **Асоциирани партньори:** изпълняват определени задачи, за които не са предвидени средства бюджета и не са включени в договора

Изпълнители: възлагане за изпълнение на конкретни задачи

Получатели на финансова подкрепа на трети страни

Организации предоставящи безвъзмездни услуги или **недопустими разходи и приходи**

РОЛИ В ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ (ДФ)

ТИП	РАБОТИ ПО ЗАДАЧИ ЗА ДЕЙНОСТИ	ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ	ТРЕБВА ДА БЪДАТ ПОСОЧЕНИ В АНЕКС 1 НА ДФ	УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ	ЧЛЕН НА ДФ
Бенефициенти	ДА	ДА	ДА	Трябва да са допустими за финансиране	Чл. 7
Свързани юридически лица	ДА	ДА	ДА	Трябва да са свързани юридически лица или да имат правна връзка и да са допустими за финансиране	Чл.8
Асоциирани партньори	ДА	НП	ДА	Няма специфични условия (не получават финансиране)	Чл. 9.1
Трети страни допринасящи към проекта	Участват в дейностите като допринасящи	НЕ	ДА	Трябва да са икономически изгодни и да се избягва конфликт на интереси	Чл. 9.2
Изпълнители	ДА	Стойност по фактура	ДА		Чл. 9.3
Получатели на финансова подкрепа на трети страни	Участват проекта като получатели	Стойност на предоставената подкрепа	ДА	Съгласно условията в Анекс 1 на ДФ	Чл.9.4

ПРОЕКТЕН БЮДЖЕТ (1)

БЪДЕТЕ РЕАЛИСТИЧНИ

ЧАСТ А

**таблица с обобщен бюджет
– да се попълни онлайн**

Общ бюджет по категории разходи и по бенефициент/ свързано юридическо лице / асоцииран партньор

Проверете приложимостта на бюджетните категории в Поканата за кандидатстване



АНЕКС

Детайлния бюджет трябва да бъде прикачен

Детайлен бюджет разделен на разходи по бюджетни категории

Допълнителни разяснения и разпределение на основните разходи следва да се представи за коректна оценка

Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (2)

Country	A. Personnel costs - without volunteers /€ (a1)	A. Personnel costs – volunteers /€ (a2)	B. Subcontra cting costs/€ (b)	C. Purchase costs - Travel and subsistenc e/€ (c1)	C. Purchase costs - Equipmen t/€ (c2)	C. Purchase costs - Other goods, works and services/€ (c3)	D.1 Financial support to third parties/€ (d1)	E. Indirect costs/€ (e)	Total eligible costs/€ (h)	F.1 Estimated eligible contributi ons (f1)	Ineligible costs (j)	Total estimated project costs and contributi ons (k)	Funding rate (l)	Maximum EU contributi on to eligible costs (i)	Requested EU contributi on to eligible costs (m)	Max grant amount (n)	Income generated by the project (o)	In kind contributi ons (p)	Financial contributi ons (q)
	0	0	0	0	0	0	0		0,00	0	0	0		0,00	0,00	0,00	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0	0		0,00	0,00	0,00	0	0	0

Ч А С Т А

A. Personnel costs - without volunteers /€ (a1)	A. Personnel costs – volunteers /€ (a2)	S
0	0	
0	0	

Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (3)

ПРИЛОЖЕНИЕ ([Detailed budget table](#))

[proposal acronym]

Important:

You may add rows but no additional tabs. This may result in your proposal being considered inadmissible.
Please ensure that the file can be printed on a format of 1 page wide (number of pages depending on the number of participants).
Please make sure that the figures in this table are consistent with the total budget provided in part A section 3 of the application.
In case of inconsistencies, part A will prevail.

Staff effort allocation

Fill in the effort per work package and Beneficiary/Affiliated Entity.
Please indicate the number of person-months over the whole duration of the planned work.
Adapt the columns to the number of work packages in your proposal.
Identify the work-package leader for each work package by showing the relevant person-month figure in bold.

Participant Number/Short Name	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WPx...	Total
1.								0
2.								0
3.								0
4.								0
5.								0
6.								0
7.								0
8.								0
9.								0
10.								0

Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (4)

ПРИЛОЖЕНИЕ (Detailed budget table)

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

Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (5)

ПРИЛОЖЕНИЕ ([Detailed budget table](#))

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 €	

Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (6)

Основни разлики между категориите разходи- външно възлагане и покупки

Външно възлагане	Договори/ Покупки
Отнася се до изпълнението на задачи за действие, т.е. части от проекта/проектни задачи, които са възложени на външни изпълнители.	Покупките се отнасят до пътуване, оборудване и стоки и услуги, които са необходими на бенефициентите за изпълнение на работата (може да варира от голямо оборудване до дребни стоки)

Примери

- Договор за одитно заверяване на финансови отчети, превод на документи, изработване на брошури;
- Договор за транспорт (ако транспортът е част от по-голям пакет като извеждане от експлоатация / транспортиране / повторно инсталиране на оборудване = външно възлагане);
- договор за организиране на настаняване или кетъринг за среща (ако организирането на срещата не е отделна „задача по дейност“ възложена на външен изпълнител като пълната организация на събитие;
- договор за извършване на енергийни одити в рамките на проекта = външно възлагане

В случай на съмнение = външно възлагане

Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (7)

- ✓ Проверете поканата за кандидатстване и чл. 6 от Образеца на договора за БФП относно допустимите и недопустимите разходи;



Всички разходи се залагат в **ЕВРО**;



- ✓ **Непреки разходи = фиксирана ставка от 7% върху преките разходи (с изключение на разходите за доброволци/закупуване на земя), с изключение на поканите, при които непреките разходи не са допустими;**
- ✓ **Непреки разходи, покрити от безвъзмездни средства за оперативни разходи, не са допустими, ОСВЕН АКО не е доказано в счетоводната система, че безвъзмездните средства за оперативни разходи не покриват никакви разходи по безвъзмездните средства за дейностите.**



Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (8)

Единичните разходи за дневни ставки могат да бъдат намерени в Приложение 2а на Образеца на договора за БФП

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

Единичните разходи за дневни ставки за собствениците на МСП – коефициентите, които ще се използват, могат да бъдат намерени в работната програма „Хоризонт Европа“ (раздел „Действия Мария Склодовска-Кюри“):

{5080 евро /18 дни = 282.22 евро умножено по Специфичния коефициент за съответната страна, Където бенефициентът е установен}

Максималният брой дни на година не може да превишава 215 дни

Table 1: Country correction coefficients (CCC) for Doctoral Networks and Postdoctoral Fellowships living allowances

For countries where the correction coefficient is not indicated, the Commission will decide on a case-by-case basis.

Country Code ⁹⁹	CCC
EU Member States	
AT	106,3%
BE	100,0%
BG	54,8%
CY	77,5%
CZ	79,1%
DE	98,3%
DK	132,0%
EE	80,3%
EL	81,6%
ES	91,3%

FI	119,5%
FR	116,4%
HR	75,5%
HU	72,0%
IE	119,5%
IT	97,4%
LT	72,8%
LU	100,0%
LV	76,0%
MT	88,1%
NL	109,6%
PL	70,5%
PT	84,3%
RO	65,4%
SE	125,4%
SI	83,3%
SK	78,1%

Third Countries	
AE	94,0%
AL	59,0%

Разработване на Вашия БЮДЖЕТ (9)

РАЗХОДИ ЗА ДОБРОВОЛЦИ

Тип на разхода: фиксирана дневна ставка

Мерни единици: дни, прекарани в работа за съответната дейност
(закръглени нагоре или надолу до най-близкия половин ден)

Дневни ставки:

Country	Daily rate in €
Denmark, Ireland, Luxembourg, Netherlands, Austria, Sweden, Liechtenstein, Norway	157
Belgium, Germany, France, Italy, Finland, United Kingdom, Iceland	131
Czech Republic, Greece, Spain, Cyprus, Malta, Portugal, Slovenia	78
Bulgaria, Estonia, Croatia, Latvia, Lithuania, Hungary, Poland, Romania, Slovakia	47
Australia, Canada, Hong King, Israel, Japan, Kuwait, Macao, New Zealand, Qatar, United Arab Emirates, United States of America, Switzerland.	92

Максимално финансиране от ЕС на допустимите разходи (2)



Системата ще изчисли за всеки бенефициент теоретичната **максимална сума на финансиране**, която може да бъде поискана



Всеки бенефициент трябва да въведе **ръчно** исканото финансиране, което може да бъде по-малко от максимума в случай на други съфинансирани страни, приходи от проекта, по-голямо собствено финансиране



„Максималният размер на финансиране е максималната сума на БФП, определена от ЕС. Обикновено то съответства на исканото финансиране от ЕС, но **може и да е по-малко**.



Сумата на междинно/окончателно плащане не може да бъде по-висока от размера на финансирането от ЕС, фиксиран в споразумението за безвъзмездни средства.

Допустими разходи – член 6 от образеца на договор – действителни разходи

- ✓ Действително възникнали в периода на проекта (чл.4) с изключение на окончателното отчитане (чл. 21)
- ✓ Принадлежат към съответните бюджетни категории на Поканата
- ✓ Пряко свързани с проектните дейности, необходими за тяхното изпълнение
- ✓ Идентифицируеми и проверими в счетоводните записи на бенефициента
- ✓ В съответствие с приложимото национално данъчно, трудово и социално осигуряване законодателство.
- ✓ Разумни, обосновани и трябва да отговарят на принципа на доброто финансово управление



Допустими разходи – член 6 от образеца на договор – единични разходи и фиксирани ставки

- ✓ Разходите, към които се прилага фиксираната ставка, трябва да са допустими
- ✓ Свързани с периода на дейността (член 4), с изключение на окончателното докладване (член 21)
- ✓ За изпълнението трябва да са необходими единични разходи
- ✓ Броят на единиците трябва да може да бъде идентифициран и проверим, по-специално подкрепен от записи и документация (член 20) -> доказателство за използваните единици



Допустими преки разходи А. Персонал

A1 Разходи за служители или еквивалентни разходи: равностойност, ограничена до заплати, социалноосигурителни вноски, данъци и други разходи, свързани с възнаграждението, ако произтичат от националното законодателство или трудовия договор (или еквивалентен акт за назначаване)

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

A3 Наети лица по допълнително трудово правоотношение срещу заплащане ако:

- работят при условия, подобни на тези на служители (т.е. начина, по който е организирана работата, задачите, които се изпълняват, и помещенията, където се изпълняват)
- резултатът от работата принадлежи на бенефициента (освен ако не е договорено друго)

A4 Собственик на МСП или физически лица (Еднолични търговци) (собственици/еднолични търговци, които не получават заплата – фиксирани единични стойности)

A5 Доброволци (лица, които работят свободно за организация, на незадължителна основа и без да им се заплаща – фиксирани единични стойности)

Допустими преки разходи А. Персонал

A1 Разходи за служители или еквивалентни разходи: Калкулира се както следва:

- За бюджета**

Разходи за служител на проекта = (средни годишни разходи за заплата на служител/ 12) * човеко-месеци по проекта

- За отчитане**

Разходи по проекта служител (година X) = (действителни годишни разходи за заплата на лицето / 215 дни) * брой еквиваленти на дните, работени по дейността

Броят на еквивалентите на дни, които трябва да се декларират за година, не може да бъде по-висок от 215!!!

A2 & A3 Разходи за физически лица/командиран персонал: изчислен на базата на действителния процент на договор/командиране, който не трябва да се различава значително от този за персонал, изпълняващ подобни задачи по трудов договор с бенефициента

Допустими преки разходи А. Персонал

A4 SME Owners and natural persons not receiving a salary and A5 Volunteers

No.	Name of beneficiary	Country	A Personnel costs - without volunteers /€	A Personnel costs - volunteers /€	B Subcontracting costs/€	C Purchase costs - Travel and subsistence/€	C Purchase costs - Equipment/€	C Purchase costs - Other goods and services/€	D.1 Financial support to third parties/€	E Indirect costs/€	F.1 Estimated eligible costs/€	F.2 Estimated ineligible costs/€	Total estimated project costs and income/€	Funding rate	Maximum EU contribution to eligible costs	Requested EU contribution to eligible costs	Max grant amount	Income generated by the project	In kind contributions	Financial contributions	Other resources
			(a1)	(a2)	(b)	(c1)	(c2)	(c3)	(d1)	(e)	(f1)	(f2)	(g)	(h)	(i)	(m)	(n)	(o)	(p)	(q)	(r)
			0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0		0.00	0.00	0.00	0	0	0	
	Total		0	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0	0	

A5 Volunteers

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

Максималният принос на ЕС не може да надвишава **общите допустими разходи без доброволци.**

При докладване: Не може да надвишава максималната сума за доброволци за всеки бенефициент, посочена в Приложение 2

A Personnel costs - without volunteers /€	A Personnel costs - volunteers /€	S
(a1)	(a2)	
0	0	

В. Външно възлагане

- може да покрива само ограничена част от дейностите, ОСВЕН АКО не е детайлно обосновано за някои Покани за кандидатстване;
- Бенефициентите, които са „възлагащи органи/организации“ по смисъла на директивите на ЕС относно обществените поръчки, трябва също да спазват приложимото национално законодателство относно обществените поръчки

Ако заложеното външно възлагане за целия проект надхвърля 30% от общите допустими разходи се изисква да се обоснове причината за това.

Преки допустими разходи – С. Разходи за покупки

С1 Пътни и дневни (пътни/настаняване/дневни):

действително извършени и в съответствие с обичайните практики

С2 Оборудване (Оборудване/Инфраструктура/Други активи) =>
проверете поканата за кандидатстване



- **ВАРИАНТ 1:** амортизация на разходите:
 - **Действително извършени разходи** и отписани в съответствие с международните счетоводни стандарти и тези на бенефициента обичайните счетоводни практики
 - Само част от разходите, която съответства на нормата на действително използване за дейността
 - **Разходи за наемане или лизинг**, ако не надвишават разходите за амортизация на подобно оборудване (с изключение на таксите за финансиране)

Преки допустими разходи – С. Разходи за покупки

**С2 Оборудване (Оборудване/Инфраструктура/Други активи) =>
проверете поканата за кандидатстване**



- **ВАРИАНТ 2:** Пълна цена (Приложение 5 – Трайност):
 - **Стандартни проекти за действие, стратегически природни проекти и стратегически интегрирани проекти**
 - **Закупен/разработен специално за дейността**
 - **Ангажимент за използването и поддържането му след края на действието за дейности, преследващи целите на дейността. За най-малко пет години след края на дейността или до края на икономическия му живот (т.е. напълно амортизиран) — което от двете настъпи по-рано.“**
 - **Разходите се записват в сметка за дълготрайни активи на бенефициента в съответствие с международните счетоводни стандарти и обичайните практики за отчитане на разходите на бенефициента.**

D. Други категории разходи

D1 Финансова подкрепа за трети страни:

- под формата на субсидии, награди или подобни форми на подкрепа;
- отговарят на условията, ако
 - в съответствие с условията на разговора (максимална сума за дейност/трета страна)
 - отговарят на общите условия за допустимост
 - изчислени на базата на реално извършените разходи
 - подкрепата се прилага в съответствие с условията, посочени в Приложение I, което трябва да гарантира обективни и прозрачни процедури за подбор



D. Други категории разходи

D1 Финансова подкрепа за трети страни:

Условията в Приложение 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 изискванията за финансова подкрепа (затворен списък) + 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
- разплащателни договорености



D. Други категории 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
 - 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



D. Други категории разходи



D2 Критерии за закупуване на земя::

- допринася за подобряването, поддържането и възстановяването на целостта на мрежата Натура 2000
- е единственият или най-рентабилният начин за постигане на желания резултат от опазването
- е запазено в дългосрочен план за употреба в съответствие със специфичните цели на програмата LIFE
- съответната държава-членка гарантира дългосрочното предоставяне на такава земя за целите на опазването на природата и бенефициентът документира това, като гарантира, че
- вписването в поземления регистър включва условие, че земята ще бъде определена окончателно за защита на природата
- или, ако няма поземлен регистър или такова условие не е възможно съгласно националното законодателство, че такова условие е включено в договора за продажба на земя или гарантирано с еквивалентни средства.

Преки допустими разходи –Е. Непреки разходи

Е Непреки разходи:

- Ако е предвидено в рамките на съответната покана, ще бъде възстановена при **фиксирана ставка от 7%** от допустимите преки разходи (категории А-D, **с изключение на разходите** за доброволци и разходите за закупуване на земя).
- **ВНИМАНИЕ:** Не се прилага фиксирана ставка за непреки разходи, в случай че разходите са покрити от оперативните безвъзмездни средства (безвъзмездни средства, финансиращи разходите за функциониране на организацията)



Недопустими разходи

Разходи, които не отговарят на определението за допустими разходи, напр. :

- дивиденди
- такси за дълг и обслужване на дълга, провизии за бъдещи загуби и дългове

- дължими лихви, загуби от обменни курсове
- банкови разходи, начислени от банката на бенефициента за преводи от предоставящия орган
- прекомерни или необмислени разходи
- подлежащ на приспадане или възстановяване ДДС (включително ДДС, платен от публични органи, действащи като публичен орган)
- направени разходи или вноски за дейности, изпълнени по време на спирането на споразумението за безвъзмездна помощ
- вноски в натура от трети страни



30 years
of bringing
green ideas to LIFE



Благодаря за вниманието!