УТВЪРДИЛ

30.10.2024 г.

X Наталия Анастасова

Наталия Анастасова - Зам. главен директор
на ГД ЕФМПП, съгл.заповед РД-03-31/15.09...
Signed by: Natalia Ilieva Anastasova

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“

I. Цел на документа.

Настоящата методология регламентира изискванията за допустимост по отношение определянето, изплащането и верифицирането на средствата за възнаграждения на лицата, наети за изпълнение и управление на проектите, финансирани по Програма „Развитие на човешките ресурси“ (ПРЧР 2021–2027). Документът има за цел и:

- Конкретизиране и детайлизиране на разпоредбите на Постановление № 86 от 1 юни 2023 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление, за програмен период 2021 - 2027 г.
- Установяване на допустими за финансиране по ПРЧР 2021–2027 размери на възнагражденията на лицата, наети по програмата, чрез ясни насоки и изисквания за тяхното определяне, изплащане и верифициране;
- Постигане на увереност от страна на Управляващия орган, Счетоводния орган, националните и европейските контролни и одитиращи органи за спазване на принципа на доброто финансово управление на средствата за възнаграждения, изплащани в рамките на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027.

II. Регламентиране, планиране и отчитане на възнагражденията на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027. При спазване на разпоредбите на националното законодателство, за целите на ПРЧР 2021–2027, наемането на лица за изпълнение и управление на проекти се осъществява в съответствие с действащото законодателство, планира в бюджета на проектите и отчита в хода на изпълнението им, както следва:

1. Трудов договор: Предмет на трудовото правоотношение е предоставянето на работна сила. Договорът се сключва в **писмена форма,** в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда. Работното място, начина на изпълнение и работното време се определят от работодателя.

При разработването на бюджета на проекта, следва да се вземе предвид, че размерът на възнаграждението по трудов договор се планира, изхождайки от съответната **часова ставка** [1] за съответното лице или брой лица.

Заповед, издадена от ръководителя на съответната администрация или оторизирани от него лица. Прилага се в случаите, когато функциите по изпълнението на проекта се осъществяват от лица, наети по служебно правоотношение, както и случаите на чл. 107а, ал. 9 от Кодекса на труда (в случай, че това е предвидено във вътрешни правила/документи на бенефициента/партньора или друг нормативен акт).

При разработването на бюджета на проекта, следва да се вземе предвид, че размерът на възнаграждението се планира, изхождайки от съответната **часова ставка** [2] за съответния служител или брой служители**.** Възнаграждението се отчита на месечна база или съгласно регламентираната отчетност в съответната заповед, чрез представянето на следните документи:

✓ издаден акт за назначаване на държавния служител по реда на Закона за държавния служител и/или заповед за възлагане на задължения по изпълнението на съответния проект, регламентираща конкретните ангажименти, отчетността на извършената работа, възнаграждението или механизмът за определянето му за съответния служител/служители;

✓ трудов договор, в случаите на чл. 107а, ал. 9, и/или заповед за възлагане на задължения по изпълнението на съответния проект (в случай, че това е предвидено във вътрешни правила/документи на бенефициента/партньора или друг нормативен акт), регламентираща конкретните ангажименти, отчетността на извършената работа, възнаграждението или механизмът за определянето му за съответния служител/служители;

✓ длъжностна характеристика [3], придружаваща заповедите, издадени на основание Закона за държавния служител, както и трудовите договори, в случаите на чл. 107а, ал. 9 (в случай, че това е предвидено във вътрешни правила/документи на бенефициента/партньора или друг нормативен акт);

✓ подробен отчетен доклад от служителя за извършената работа, приет от съответния ръководител/отговорен служител (Приложение № 1) [4], в случаите, в които същия изпълнява и други функции, освен възложените по проекта[5];

✓ други документи в зависимост от спецификата на съответния акт.

---

[1] Определянето на размера на часовата ставка за възнаграждения на служителите, наети по трудово правоотношение е описано в т. III и IV от настоящия документ. Спазването на разпоредбите на настоящата Методология подлежи на верификация от страна на УО.

[2] Определянето на размера на часовата ставка за възнаграждения на служителите, наети по служебно правоотношение е описано в т. III и IV от настоящия документ. Спазването на разпоредбите на настоящата Методология подлежи на верификация от страна на УО.

[3] В случай че ангажиментите на съответния служител по проекта не са конкретизирани с отделна заповед, е необходимо те да фигурират и в длъжностната му характеристика или да са ясно свързани с изброените в нея функции и задължения.

[4] За целите на отчетната дейност, документът ще бъде наличен в електронен формат към съответното Ръководство за работа по процедурата.

[5] В случай, че от издадената заповед по реда на Закона за държавния служител и чл. 107а, ал. 9, длъжностна характеристика на съответния служител е видно, че същият изпълнява функции ЕДИНСТВЕНО по проекта, представянето на подробен отчетен доклад от служителя за извършената работа, приет от работодателя (Приложение № 1) не е необходимо. Видът на доказателствените документи в тези случаи е указан в Ръководството по съответната процедура.

В допълнение към гореизброените документи, при предявяването за верифициране на разходите за възнаграждения от страна на УО, бенефициентът следва да представи и: извлечение от ведомости за изплатени суми с подпис на лицето при плащане в брой или приложени банкови извлечения за индивидуални плащания при превод по банкова сметка (в случаите на масови плащания, банковите извлечения следва да бъдат придружени с подробен списък); банкови извлечения за внесени данъци (за бюджетните организации-справки за поетите осиг. вноски); разходни касови ордери и др.

2. „Граждански“ договор: споразумение между възложител и изпълнител, според което възложителят възлага на изпълнителя извършването на дадена задача, поръчка или услуга. Може да бъде няколко вида: договор за изработка/услуга (най-често срещаният случай) или договор за поръчка по ЗЗД, а търговците по смисъла на ТЗ могат да сключват договори за управление, контрол, представителство и др. предвидени в закона случаи. Обикновено се сключва за еднократно изпълнение. При този вид договор се дължи определен резултат. Изборът на изпълнителите (вкл. членовете на екипите) става по реда на ЗОП, съответно ЗУСЕФСУ и Постановление № 4 от 11 януари 2024 г. ***Необходимо е възложителите да имат предвид разпоредбата на чл. 1, ал. 2 от КТ, като в случаите, когато на практика се предоставя работна сила, а не резултат, задължително се сключват не граждански, а трудови договори.***

При разработването на бюджета на проекта, следва да се вземе предвид, че размерът на възнаграждението се планира, изхождайки от съответната **часова ставка**[6]**,** предвидена в настоящата методология за съответния изпълнител или брой изпълнители**.**

ВАЖНО: Съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 1, т. 4 от ПМС 86 от 01 юни 2023 г. **не е допустимо** сключването на „граждански“ договори със служители на организацията – бенефициент/партньор по проекта.

III. Механизъм за определяне на допустим размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027 (извън служителите, попадащи в обхвата на чл. 7, ал. 2 от Постановление № 86 от 1 юни 2023г.):

Допустимият размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027 (извън служителите, попадащи в обхвата на чл. 7, ал. 2 от Постановление № 86 от 1 юни 2023г.) е регламентиран в Условията за кандидатстване и/или в отделен акт. В Условията за

[6] Определянето на размера на часовата ставка за възнаграждения на физическите лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. от Закона за задълженията и договорите и ТЗ е описано в т. III и IV от настоящия документ. Спазването на разпоредбите на настоящата Методология подлежи на верификация от страна на УО.

кандидатстване по всяка операция се регламентират един или няколко варианта за опростено отчитане на разходи в съответствие с чл. 55, ал. 1, т. 2-5 от ЗУСЕФСУ.

В случаите, в които в гореизброените документи липсва подобна регламентация, допустимият размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027 може да бъде определен по един от следните начини:

1. Определяне на допустимия размер на почасовото възнаграждение на служителите, наети по трудово правоотношение, във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027.

Определянето на допустимия размер на почасовото възнаграждение на служителите, наети по трудово правоотношение, във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027 се изчислява, като годишните брутни разходи по основното трудово възнаграждение за съответната позиция в счетоводните отчети на бенефициента за последната година се разделят на брой работни часове за съответната година.

Пример: За 2023 г. от 365 календарни дни, след като се приспаднат 117 почивни дни и дни на официални празници, се получават 248 работни дни. Разделени на 12 месеца - за тази година средномесечният брой на работните дни е 20,67.

Основното месечно трудово възнаграждение за съответната позиция е в размер на 850,00 лв. Брутни годишни разходи: 850,00 лв. х 12 месеца – 10 200,00 лв. Брой работни часове за година (при 8 часова заетост): 248 работни дни х 8 ч. – 1984 ч.

Следователно средният размер на почасовото заплащане по трудово правоотношение на служителите, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР, ще бъде съответно по **5,14 лв. на час (10 200,00 лв. / 1984 ч.)**

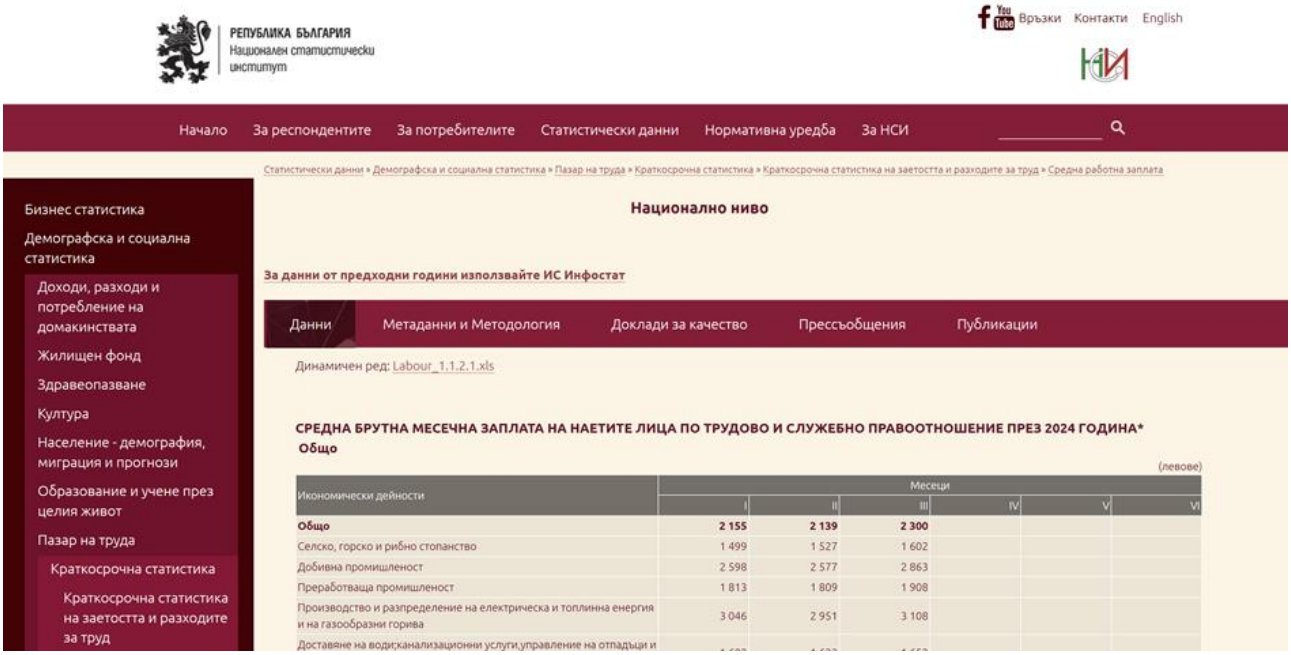
Този метод за изчисление може да бъде приложен само в случай, че бенефициентът наема по проекта служител на трудово правоотношение на позиция идентична с такава, за която е налице информация в счетоводните му отчети за последната година.

В случай, че за изпълнението и управлението на проекта бенефициентът наема служител на трудово правоотношение на позиция, за която не е налице информация в счетоводните му отчети за последната година, допустимият размер на почасовото му възнаграждение може да бъде определен по следния начин:

1.1. Определяне на средния размер на почасовото възнаграждение:

Средният размер на месечната брутна работна заплата по трудово правоотношение на служителите, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027, се планира на база последните актуални публикувани данни на Националния статистически институт за средната работна заплата за страната.

Актуална информация за средната работна заплата [7] за страната може да бъде намерена на интернет адреса на Националния статистически институт: https://www.nsi.bg/, в статистика *„Пазар на труда”/„Краткосрочна статистика”/„Средна работна заплата”/ „Национално ниво”*



Определянето на часовия размер на брутната работна заплата се извършва по следния ред:

- от календарните дни за период от 12 месеца, за които е налична информация за средната работна заплата за страната на интернет адреса на Националния статистически институт се приспадат почивните дни и дните на официални празници, които не съвпадат със събота и неделя
- за определяне на средномесечния брой на работните дни, получените работни дни се разделят на 12 месеца
- за определяне на размера на дневното възнаграждение, средната заплата в съответната Икономическа дейност, съгласно данните, публикувани в статистика „*Пазар на*

[7] Съгласно основните дефиниции „Тримесечното наблюдение на наетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд” на Националния статистически институт - Брутната заплата е възнаграждението, което лицето получава за положения от него труд преди приспадането на задължителните и доброволните вноски за социално и здравно осигуряване и данъчните начисления за сметка на наетото лице. Брутната работна заплата на наетите лица включва начислените средства за: основна заплата за отработено време или извършена работа; възнаграждение за основен и допълнителен платен годишен отпуск и други видове платени отпуски съгласно КТ и ЗДС (обучение и приемен изпит в учебно заведение, отпуск за изпълнение на граждански и обществени задължения, отпуск на синдикални дейци, служебни и творчески отпуски, платен отпуск за две и повече живи деца); възнаграждение за извънреден труд; допълнителни трудови възнаграждения за продължителна работа, нощен труд, работа при вредни или други специфични условия на труд, работа в празнични и почивни дни, за по-висока лична квалификация и др. съгласно КТ или договорени чрез колективен трудов договор; допълнително материално стимулиране под формата на месечни и тримесечни премии; годишни премии, 13-та и 14-та заплати.

труда”/„Краткосрочна статистика”/„Средна работна заплата”/ „Национално ниво” на интернет адреса на Националния статистически институт: https://www.nsi.bg/ *за съответния период от 12 месеца*, се разделя на получения средномесечен брой на работните дни за годината

- за определяне на размера на почасовото възнаграждение, полученото дневно възнаграждение се разделя на установената нормална продължителност на дневното работно време от 8 часа.

Пример: Определяне на часовия размер на брутната работна заплата по трудово правоотношение в Икономическа дейност „Държавно управление”:

При сключване на договор в месец юни 2024 г. е налична информация за средната работна заплата за страната на интернет адреса на Националния статистически институт за януари, февруари и март 2024 г.

За определяне на размера на почасовото възнаграждение се взима налична информация за средната работна заплата за страната за периода април 2023 г. – март 2024 г.

За периода април 2023 г. – март 2024 г. от 366 календарни дни, след като се приспаднат 118 почивни дни и дни на официални празници, които не съвпадат със събота и неделя, се получават 248 работни дни.

За периода април 2023 г. – март 2024 г. сумата на средната работна заплата в Икономическа дейност „Държавно управление”, съгласно данните, публикувани в статистика *„Пазар на труда”/„Краткосрочна статистика”/„Средна работна заплата”/ „Национално ниво”* на интернет адреса на Националния статистически институт: *http://www.nsi.bg/)* е **28 643,00 лв. (21 328,00 лв. за периода април 2023 - декември 2023 и 7 315,00 лв. за периода януари 2024 – март 2024).** Следователно средният размер на почасовото заплащане по трудово правоотношение на служителите, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР, попадащи в обхвата на Икономическа дейност „Държавно управление”, ще бъде съответно по 115,49(6) лв. за ден (28 643,00 лв. делено на 248 дни) и **14,44 лв. на час (115,49 (6)лв. разделено на 8 часа).**

1.2. Определяне на максималния размер на почасовото възнаграждение:

При определянето на индивидуалния размер на почасовото възнаграждение на служителите, наети по трудово правоотношение във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР, в случаите, в които е използван похватът, базиран на данните от НСИ, следва да се спазва средният размер на почасовото заплащане, изчислен съгласно механизма съответно по т. III, 1.1.

Определянето на индивидуален размер на почасовото възнаграждение, който е по-висок от средния размер на почасовото възнаграждение, изчислен съгласно механизма по т. III, 1.1., е допустимо, само ако служителят отговаря на следните кумулативни изисквания:

- размерът на почасовото заплащане, изчислен съгласно механизма по т. III, 1.1, умножен по коефициент 1,5. **Прилагането на посочения коефициент е допустимо само в**

извънредни случаи, в които същият е изрично обоснован поради изразена необичайност на предлагания труд или специфично изискване за висока квалификация.

- размерът на почасовото заплащане, който е по-висок от средния, е определен на база притежаваното образование и придобитата специалност или професия на съответния служител, удостоверени с диплома, издадена от съответното учебно заведение [8] и подкрепени с доказателства за релевантен опит в съответната област.

2. Определяне на допустимия размер на почасовото възнаграждение на физическите лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. договори, сключени по смисъла на ЗЗД или ТЗ, във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027.

Допустимият размер на почасовото възнаграждение на физическите лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. следва да се изчисли съгласно механизма по т. 1.1. и 1.2. към датата на възникване на правоотношението.

Разходите за възнаграждения на лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. договори, сключени по смисъла на ЗЗД или ТЗ във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027, са допустими единствено в случаите, в които лицата са външни за бенефициента/партньора и са избрани в съответствие с националното законодателство [9].

3. В случаите на т. 1 и на т. 2 е възможно определяне на по-висок индивидуален размер на почасовото заплащане от гореизброените само в случаите на мотивирана необходимост от висококвалифицирани експерти за сходни дейности, придружена с доказателства за притежавани: образование, специалност, правоспособност, трудов стаж и други (по-високият индивидуален размер следва да бъде доказан с трудов договор, договор за услуга или еквивалентен документ).

4. Определянето на максималния допустим размер на служителите, наети по трудово правоотношение, в случаите, в които същите изпълняват и други функции освен възложените по проекта, се извършва съгласно механизма, посочен в раздел IV, т. 1 от настоящия документ. При отчитане е необходимо да се представи документ, доказващ вменените им задължения по проекта, и подробен отчетен доклад от служителя за извършената работа, приет от съответния ръководител/отговорен служител (Приложение № 1). Спазването на разпоредбите на настоящата Методология подлежи на верификация от страна на УО.

Определянето на индивидуалния размер на почасовото възнаграждение на служителите, наети по трудово правоотношение и на физическите лица, с които са сключени „граждански“ договори, във връзка с **управлението на проектите**, финансирани по ПРЧР

[8] Следва да се има предвид, че конкретните изисквания за образование, специалност, правоспособност, трудов стаж и други се определят от работодателя с длъжностните характеристики в случаите на трудово и служебно правоотношение, освен ако за това няма задължителни разпоредби, определени с нормативен акт.

[9] Чл. 7, ал. 1, т. 4 Постановление № 86 от 1 юни 2023 г.

2021–2027, се извършва на база почасови размери не по-високи от размера на почасовото им заплащане, определен с акта на назначаването им или с основния им трудов договор или съгласно механизма, посочен в Раздел III, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4.

IV. Механизъм за определяне на допустим размер при определяне на почасовото възнаграждение на служителите и лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027, попадащи в обхвата на чл. 7, ал. 2 от Постановление № 86 от 1 юни 2023 г.

Допустимият размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027 (служителите, попадащи в обхвата на чл. 7, ал. 2 от Постановление № 86 от 1 юни 2023г.) е регламентиран в Условията за кандидатстване и/или в отделен акт. В Условията за кандидатстване по всяка операция се регламентират един или няколко варианта за опростено отчитане на разходи в съответствие с чл. 55, ал. 1, т. 2-5 от ЗУСЕФСУ.

В случаите, в които в гореизброените документи липсва подобна регламентация, то размерът на часовата ставка на възнаграждение на служителите за изпълнението на дейности по управление и изпълнение на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027 не може да превишава размера на възнаграждение на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейности по основното си служебно или трудово правоотношение.

1. Механизъм за определяне на допустим размер при определяне на почасовото възнаграждение на служителите, попадащи в обхвата на чл. 7, ал. 2 във връзка с чл.7, ал. 1, т. 1 от Постановление № 86 от 1 юни 2023г.:

- Възнаграждението по основното служебно или трудово правоотношение на служителя се разделя на средномесечния брой работни часове за съответната година.
- Получената часова ставка се умножава по броя отработени часове по проекта.

Пример:

Служител на община е назначен по проект като счетоводител. За месец юни 2024 г. служителят е работил например общо 40 часа по конкретен проект в работно време.

Служителят е необходимо да попълни месечен отчет, в който да отчете отработеното време (40 часа), и опише в конкретика извършената през месеца работа (Приложение №1). Тъй като счетоводителят е вътрешен служител на общината, в края на месец юли на него му е изплатена редовната основна заплата за съответния месец, в която се включват и тези изработени 40 часа.

При подаване на искане за плащане бенефициентът прилага месечния отчет (Приложение №1) и включва за възстановяване само разходите на изработените 40 часа от служителя. След последваща верификация от УО на бенефициента ще бъде възстановена сумата за действително отработеното и отчетеното време по проекта за всеки месец, в конкретния случай сумата за 40 отработени часа по проекта.

2. Механизъм за определяне на допустим размер при определяне на почасовото възнаграждение на служителите, попадащи в обхвата на чл. 7, ал. 2 във връзка с чл. 7, ал. 1, т. 2-3 от Постановление № 86 от 1 юни 2023г.:

Възнаграждението по основното служебно или трудово правоотношение на служителя се разделя на средномесечния брой работни часове за съответната година по служебното/трудовото му правоотношение.

Получената часова ставка се умножава по броя на отработените часове по проекта. Изплащаното месечно възнаграждение на съответния служител във връзка с изпълнението и управлението на проекти, финансирани по ПРЧР 2021–2027 по реда на чл. 7, ал.2, във връзка с чл.7, ал.1, т. 2-3 от Постановление № 86 от 1 юни 2023г. следва да бъде за дейности извън установените им по основното им служебното/трудовото правоотношение задължения и работно време.

Служителите, които изпълняват дейности по изпълнение и управление на проекти, финансирани по ПРЧР 2021–2027 (извън установените им задължения и работно време по служебно или по трудово правоотношение), следва да ползват отпуск по основното си правоотношение в случаите, в които изпълняваните дейности не позволяват съвместяване в рамките на максималната продължителност на работния ден.

3. Механизъм за определяне на допустим размер при определяне на почасовото възнаграждение на лицата, попадащи в обхвата на чл. 7, ал. 2, т. 2 от ПМС № 86 от 1 юни 2023 г.:

3.1. Допустимият размер на почасовото възнаграждение на физическите лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. следва да се изчисли съгласно механизма по раздел III.

3.2. Разходите за възнаграждения на лица, наети по договор за изработка (услуга), договор за поръчка и др. договори, сключени по смисъла на ЗЗД или ТЗ във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ПРЧР 2021–2027, са допустими единствено в случаите, в които лицата са външни за бенефициента/партньора и са избрани в съответствие с националното законодателство.

ВАЖНО: Спазването на разпоредбите на т. II, III и IV от настоящата Методология подлежи на проверка и верификация от страна на УО.

V. Верифициране на разходите за възнаграждения по Програма „Развитие на човешките ресурси” 2021-2027.

Във връзка с постигането на икономичност, ефективност и ефикасност при разходването на средствата по ПРЧР 2021–2027, както при оценката на проектното предложение, така и при верифицирането на разходите за възнаграждения за извършената работа по изпълняваните по програмата проекти, УО на ПРЧР ще съблюдава стриктното спазване на следните условия:

1. Размерите на възнагражденията да бъдат базирани на часови ставки, изчислени по механизма по т. III и IV от настоящия документ и разпоредбите на Постановление № 86 от 1 юни 2023 г. за служителите попадащи в неговия обхват;

2. Разходите за възнаграждения да бъдат начислени и изплатени срещу документи, удостоверяващи извършената работа по проекта, както и да бъдат пропорционални на изработеното по проекта време.

3. С цел намаляване на административната тежест, както за бенефициентите, така и за УО, е разработен вариант за опростено отчитане на разход **„единна ставка за непреки разходи“**.

Непреки разходи - определят се чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 53 (1), буква (г)., чл. 53 (3), буква (а), (i) и (ii) и чл. 54 буква (в) от Регламент 2021/1060.

„Непреки разходи“ са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, разходи за командировки на екипа, разходи за видимост, прозрачност и комуникация и др.).

Конкретният метод, въз основа на който УО е определил вида да опростения разход, е посочен в Условията за кандидатстване по всяка процедура. В тях са посочени и вида на опростените разходи, както и съответните размери и/или стойности.

За доказване на извършените дейности по административното обслужване на проекта е необходимо бенефициентът подробно да посочи извършените от него дейности, необходими за качественото изпълнение на проекта в описателна част и не представя разходооправдателни документи.

Независимо от факта, че бенефициентът не представя документални доказателства за доказване размера на единната ставка за непреки разходи, същият е длъжен да спазва разходване на средствата в съответствие с разпоредбите на националното и европейско законодателство, да не допуска двойно финансиране и недопустими категории разходи.

Разходите за възнаграждения по проектите няма да бъдат верифицирани от УО, ако не са подкрепени със съответните разходооправдателни документи и/или подробни отчети за извършената работа по проекта.

Настоящата методология не се прилага за възнагражденията на служителите от УО, чиито условия за допустимост и отчетност са регламентирани в чл. 6 от Постановление № 86 от 1 юни 2023г. Допълнителни указания, относно начина на отчитане, са разписани в Ръководството на бенефициента по съответната процедура.

Приложение 1

Отработени часове

ЛОГО НА ОРГАНИЗАЦИЯТА

ПРОГРАМА «……..»

ОТЧЕТЕН ДОКЛАД

Програма:	
Договор №	
Наименование на Бенефициента:	
Име и фамилия на служителя:	
Заемана длъжност:	
Период на отчитане:	

ПРОГРАМА	Общо отработени часове	СЕДМИЧНИ РАБОТНИ ЧАСОВЕ м.……																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Програма "Развитие на човешките ресурси"	0																													
проект №	0																													
Програма	0																													
проект №	0																													
Програма	0																													
проект №	0																													
Програма	0																													
проект №	0																													
Програма	0																													
проект №	0																													
Програма	0																													
проект №	0																													
проект №	0																													
Програма	0																													
проект №	0																													
Програма	0																													
проект №	0																													
Общо отработени часове	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Подпис на служителя	
Подпис на работодателя	

Забележка: Бенефициентът следва да посочи всички Програми, както и да отчете отработените часове по проектите, финансирани по тях, в случаите, в които е приложимо.

По дейности

ЛОГО НА ОРГАНИЗАЦИЯТА		
ПРОГРАМА «.....»		
ОТЧЕТЕН ДОКЛАД		
Програма:		
Договор №		
Наименование на Бенифициента:		
Име и фамилия на служителя:		
Заемана длъжност:		
Период на отчитане:		

Пореден №	ДЕЙНОСТ	Документи доказващи изпълнението на дейностите
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Подпис на служителя	
Подпис на работодателя	