*Приложение УВР-Таланти*

**Условия за възстановяване на разходите по процедура BG05SFPR001-2.003 „Подкрепа на ученици с таланти“**

1. **Общи изисквания, приложими за всички категории разходи**

При подаване на искане от бенефициента за възстановяване на средства, Управляващият орган проверява за всяка категория разходи дали са изпълнени условията за допустимост, посочени в чл. 56-59а от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ) и другите относими нормативни документи.

За доказване на допустимостта на разходите се прилагат следните доказателства:

**Технически отчет (ТО),** подаден в ИСУН[[1]](#footnote-1)

* При попълването на **секция „Изпълнение по дейности“**, в раздели „Описание на изпълнението за периода на отчитане“, „Постигнати резултати за периода на отчитане“, „Постигнати резултати с натрупване“ за съответната проектна дейност се дава обобщена информация за изпълнените конкретни дейности и постигнатите резултати, които са обвързани с отчетените разходи. Следва да се опишат и всички данни, въз основа на които са изчислени постигнатите индикатори. Всеки разход, включен в искане за плащане, следва да бъде ясно и еднозначно обвързан с отчетения напредък по някоя от проектните дейности.
* В **секция „Индикатори“** се попълват постигнатите стойности за периода на отчитане като в поле „Коментар“ се посочва как е изчислена стойността на индикатора (следва да има референция към документ/и, прикачен/и към ТО, доказващи отчетените стойности).
* В **секция „Проверки на място от бенефициента“** се описват проверките на провежданите дейности през отчетния период; изпълнение на договори от външни изпълнители, извършени през отчетния период или се посочва, че не са извършвани проверки.
* В **секция „Опис на документи“** се прилагат документи (вкл. снимки и видео) по преценка на бенефициента, които доказват отчетения напредък на проектните дейности или се прилага списък на връзки към сайтове, на които може да се достъпят съответните документи или снимки.

**Микроданни участници (ЕСФ),** подадени в ИСУН

* Участието на целевите групи, заложени в административния договор, се доказва с попълването на Обобщен списък на участниците – Микроданни участници (ЕСФ), в който се попълват **данните за всички участници в проекта**. Данните в документа Микроданни участници (ЕСФ) трябва да са обвързани с отчетения напредък и постигнатите резултати и индикатори, посочени в документа Технически отчет.

**Финансов отчет (ФО),** подаден в ИСУН

* При попълването на **секция „Опис – документи“** всеки отчетен пряк разход се обвързва с един или повече бюджетни редове и със съотносимите проектни дейност и поддейности.
* Разходи, отчетени в бюджетен ред Други преки и непреки разходи (единна ставка 40 %), **се обвързват** с Дейност 1.

**Искане за плащане (ИП),** подадено в ИСУН, **секция „Опис – документи“**

* Декларация за допустимите разходи, подписана от ръководителя на проекта или ръководителя на бенефициента – *приложение 1-ДДР*. Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.
* Финансова идентификационна форма – *приложение 2-ФИФ*, заверена от съответната банка и подписана от представляващия бенефициента – сканиран оригинал. В случай че такъв документ е представен при предишно искане за плащане и не е настъпила промяна, това се отразява при попълването на Искането за плащане.
* Само при окончателно искане за плащане - Удостоверение за начислените лихви по банковата сметка на проекта, по която е постъпило авансовото плащане (ако е приложимо) –– сканиран оригинал или извлечение от електронно банкиране.

1. **Възстановяване на единични разходи**

При подаване на искане за възстановяване на средства, които се предоставят под формата на единични разходи в съответствие с член 53, параграф 1, буква б) от Регламент (ЕС) 2021/1060, съответно чл. 55, ал. 1, т. 2 от ЗУСЕФСУ, се прилагат посочените по-долу правила за определяне на допустимите разходи.

Разходите са допустими, ако действията, представляващи основание за възстановяването им, са извършени в срока за изпълнение на проекта.

При липса на някой от посочените задължителни документи, съмнение за нередност или други обстоятелства, които не дават достатъчна разумна увереност на експертите от УО за действителното изпълнение на отчетения резултат, съответния показател) не се верифицира и приложимият единичен разход не се възстановява на бенефициента.

**II.1. Единични разходи за възнаграждения на наети експерти (ПС/ЕОД/СМЛ) по Дейност 1.**

Допустимите разходи за възнаграждения на наетите лица по Дейност 1 се възстановяват под формата на единичен разход за възнаграждения на персонал, нает за изпълнение на всяко проведено събитие/обучение по Дейност 1 (занимания за подготовка на деца и ученици в областта на изкуствата, културата, спорта, STEM и чуждите езици и за организиране и осигуряване участието на деца и ученици в събития за насърчаване на талантите на местно ниво).

Размерите на единичните разходи за отделните събития се определят като единичният разход за почасово възнаграждение на наетите специалисти от всеки вид (педагогически специалисти, експерти образователни дейности и специализирани медицински лица) се умножи по броя на отработените астрономически часове. Задължително условие за верифициране на разходи за проведени занимания за подготовка на деца и ученици в областта на изкуствата, културата, спорта, STEM и чуждите езици и за разходи, свързани с организиране и осигуряване участието на деца и ученици в събития за насърчаване на талантите на местно ниво е представяне на **справка за отработените астрономически часове -** *приложение 4-Справка-ОЧ*, подписана от ръководителя на проекта.

За верифициране на единичните разходи се прилагат следните доказателства:

**Технически отчет (ТО),** подаден в ИСУН, **секция „Опис на документи“:**

* **Опис на проведените занимания с деца и ученици** по Дейност 1 с посочване на група, брой участници, вид на заниманието за подготовка на деца и ученици в областта на изкуствата, културата, спорта, STEM и чуждите езици, дата/период на провеждане, брой и вид на ангажираните специалисти, брой отработени астрономически часове от ангажираните специалисти, приложими единични разходи за възнаграждения на персонал и номер на справката за отработени часове (или наименование на файла). Всеки партньор, който отчита разходи относно проведени занимания по Дейност 1, следва да представи свой опис.
* За всички подкрепени деца и ученици се прилагат **Удостоверения/сертификати** за успешно участие в занимания, които съдържат информация за видa на заниманието, ръководителя, периода на провеждане.
* **Опис на проведените събития за насърчаване на талантите на местно ниво** по Дейност 1 с посочване на наименование на събитието, дата/период на провеждане, брой участници, брой и вид на ангажираните специалисти, брой отработени астрономически часове от ангажираните специалисти, приложими единични разходи за възнаграждения на персонал и номер на справката за отработени часове (или наименование на файла). Всеки партньор, който отчита разходи относно проведени събития по Дейност 1, следва да представи свой опис.
* **Информационни, снимкови и/или видео материали** от проведените занимания/събития по Дейност 1 или посочване на линк към сайт, където са отразени проведените събития.
* **Справка за отработените часове от всички наети лица** за всяко проведено занимание/събитие по Дейност 1 (съгласно приложения опис), подписана от ръководителя на проекта– *приложение 3-Справка-ОЧ*.

**Финансов отчет (ФО)**, подаден в ИСУН, секция „Опис – документи“:

* Декларация за извършените преки дейности, които се финансират чрез единични разходи – *приложение* *4-Декларация-ЕР.* Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.

**II.2. Единични разходи за надбавки за еднократни стипендии за отличилите се деца и ученици, участвали в събития за насърчаване на талантите по Дейност 1**

Допустимите разходи за стипендии на отличили се участници в събития по Дейност 1 се възстановяват под формата на единичен разход за еднократна стипендия за един участник в събитие, заел призово място.

Размерът на допустимите разходи се определя като *броят на отличилите се с най-висок резултат деца и ученици, участвали в събития от индикативния календар,* се умножи по размера на единичния разход. Задължително условие за верифициране на резултата е представяне на **документ, потвърждаващ призово класиране на участника** и най-висок резултат в събитие от индикативния календар на местно ниво (местен конкурс, състезание, проява или друга релевантна форма на събитие за подкрепа на таланти)***.*** За една календарна година може да се отпусне **само една стипендия за отличие** на участник от целевата група.

За верифициране на единичните разходи за стипендии се прилагат следните доказателства:

**Технически отчет (ТО),** подаден в ИСУН, **секция „Опис на документи“:**

* **Справка** за предоставените еднократни стипендии с посочване на име, ЕГН, събитие от индикативния календар, дата/период на провеждане, заето призово място и приложим единичен разход – *приложение 5-Справка-стипендии*.
* За всички подкрепени лица от целевата група, отличени на събитие, се представят **документи, потвърждаващи призово класиране на участника** и най-висок резултат в местен конкурс, олимпиада, състезание.
* **Информационни, снимкови и/или видео материали** от награждаванията на отличилите се участници в събития по Дейност 1 или посочване на линк към сайт, където са отразени проведените събития.

**Финансов отчет (ФО)**, подаден в ИСУН, **секция „Опис – документи“**:

* Декларация за извършените преки дейности които се финансират чрез единични разходи, в която се декларира, че всеки от подкрепените ученици е получил или ще получи еднократна стипендия, равна на пълния размер на единичния разход – *приложение 4-Декларация-ЕР.* Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.

1. **Възстановяване на разходи чрез финансиране с единна ставка**

При подаване на искане за възстановяване на средства, които се предоставят под формата на финансиране с единна ставка в съответствие с член 53, параграф 1, буква г) от Регламент (ЕС) 2021/1060, съответно чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕФСУ, се прилагат посочените по-долу правила за определяне на допустимите разходи.

Размерът на допустимите разходи се определя чрез прилагането на предварително определен процент (единна ставка) към една или няколко други категории допустими разходи (базови разходи).

**III.1. Други преки и непреки разходи**

Размерът на допустимите други преки и непреки разходи за изпълнението на проекта се определя като единната ставка в размер на 40 % (съгласно чл. 56, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2021/1060) се приложи към допустимите преки разходи за персонал (предоставяни чрез единични разходи за възнаграждения, както е описано в т. II.1.

Сумата, изчислена чрез прилагане на единна ставка от 40 % се използва за покриване на всички необходими разходи, които са различни от преките разходи за възнаграждения на персонал по Дейност 1.

При неизпълнение на задължителните мерки за видимост, прозрачност и комуникация или неизпълнението на индикатори, резултати, продукти, посочени в описанието на непреките дейности, размерът на допустимите други преки и непреки разходи може да бъде намален чрез извършване на финансова корекция съгласно чл. 70 от ЗУСЕФСУ.

За верифициране на другите преки и непреки разходи се прилагат следните доказателства:

**Технически отчет (ТО),** подаден в ИСУН, секция „Опис на документи“:

* Документи или списък на връзки към сайтове, на които може да се достъпят съответните документи или снимки, които доказват изпълнението на задължителните мерки за **видимост, прозрачност и комуникация**.
* Документи, които доказват изпълнението на **конкретни дейности или резултати,** посочени в описанието на дейностите по проекта, които се финансират чрез прилагането на единна ставка за други преки и непреки разходи от 40 %.
* Документи, които доказват изпълнението на **индикатори, резултати, продукти**, посочени в описанието на Непреките дейности в секция 11. „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ в ИСУН (вкл. въпросници за мониторинг на резултатите, Механизъм за ефективно прилагане и изпълнение по проекта на принципите на Хартата на основните права на ЕС и на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания, др.) .

**Финансов отчет (ФО),** подаден в ИСУН, секция „Опис – документи“:

* **Декларация за другите преки и непреки разходи** за изпълнение на дейностите по проекта, *приложение 6-Декларация-ДПНР*, в която се посочва общата сума и извършените или планирани други преки и непреки разходи по проекта. Декларацията може да е електронна и да се попълва в ИСУН.

**Приложения:**

*Приложение 1-ДДР*

*Приложение 2-ФИФ*

*Приложение 3-Справка-ОЧ*

*Приложение 4-Декларация-ЕР*

*Приложение 5-Справка-стипендии*

*Приложение 6-Декларация-ДПНР*

1. Информационна система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз в България. Модул за управление на проекти и отчитане: [**https://eumis2020.government.bg/Report**](https://eumis2020.government.bg/Report) [↑](#footnote-ref-1)