**Практически указания за попълване на Помощна таблица и изготвяне на бюджета на проектното предложение при кандидатстване по процедура**

**BG05SFPR001-3.003 „Достъп на уязвими групи и непедагогически персонал до висше образование”**

Бюджетът на проектните предложения по процедура BG05SFPR001-3.003 „Достъп на уязвими групи и непедагогически персонал до висше образование” се изготвя с помощта Помощна таблица (*Приложение III към Условията за кандидатстване*), Механизма за идентифициране и мотивиране на целевите групи, представен в едноименното поле на секция 11. „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване, както и съгласно Условия за кандидатстване – т. 13, т. 14, т. 16, ТЕРЕС-ПО-1.2 и екселски файл Актуализация ДВО (*Приложение XI към Условията за кандидатстване*), Указания за попълване на електронен формуляр за кандидатстване (*Приложение VIII към Условията за кандидатстване*).

1. Попълване на Помощна таблица – работен лист *Дейност 1*

**Въвеждат се данни само в полетата, оцветени в жълто!**

1. За изчисляване на допустимите разходи за идентифициране и мотивиране на лица от целевите групи за всички видове форми по Дейност 1 (напр. „Мотивиране в рамките на първия условен месец (за лица, отпаднали след първия месец)“) се попълва планираният брой лица от целевите групи в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой лица*“).
2. Данните за планирания брой лица от целевите групи, които ще участват в Дейност 1 по проекта следва да са в съответствие с Механизма за идентифициране и мотивиране на целевите групи, представен в едноименното поле на секция 11. „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.
3. Тъй като при осъществяването на Дейност 1 е приложим различен режим на помощ в зависимост от статута на кандидата/партньора, ангажиран с изпълнението й, в колона "Планиран брой лица" се попълват само клетките, съответстващи на приложимия режим на помощ *(режим непомощ или минимална помощ)* според вида на кандидата/партньора, съгласно Условията за кандидатстване.
4. В колона „Единичен разход /лева/“ предварително е въведен допустимият размер на разхода за идентифициране и разхода за мотивиране на 1 лице от целевите групи за всички видове форми по Дейност 1. Въз основа на попълнената информация, чрез заложените формули в колона „*Разходи за идентифициране*“ и *колона „Разходи за мотивиране“* автоматично се определя размерът на допустимите разходи за идентифициране и мотивиране на планирания брой лица от целевите групи за всички видове форми по Дейност 1.
5. Чрез заложени формули на редове „Общо разходи за Дейност 1 (режим непомощ)“, „Общо разходи за Дейност 1 (режим минимална помощ)“ и „Общо разходи на Кандидата за Дейност 1“ се изчисляват както допустимите разходи по Дейност 1 съобразно приложимия режим на помощ в зависимост от статута на кандидата/партньора, така и общия размер на допустимите разходи по Дейност 1 за съответния кандидат/партньор.

**Посочената процедура се повтаря за всеки партньор –училище от средното образование, ЮЛНЦ, ВУ като се копира приложената таблица, при необходимост.**

1. В таблица „Разпределение между партньорите“ чрез заложени формули на база на попълнените данни за разходите за идентифициране и мотивиране на лица от целевите групи, автоматично се изчислява размера на допустимите разходи по Дейност 1 за всеки от участниците в проектното предложение, ангажиран с изпълнението й – кандидат и/или партньор/и, както и общия размер на допустимите разходи за изпълнение на Дейност 1.

2. Попълване на Помощна таблица – работен лист *Поддейност 2.1*

**Въвеждат се данни само в полетата, оцветени в жълто!**

1. За изчисляване на допустимите разходи за допълнителни обучения за ученици от

уязвими групи от втори гимназиален етап на средното образование се попълва планираният брой ученици и планираният брой пакети (10 уч. часа) в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой ученици*“ и колона *„Планиран брой пакети (10 уч. часа)“*).

***Важно!!!*** *Учебните часове се планират в пакет по 10 часа, като всеки ученик може да се обучава в рамките на* ***максимум 60 часа т.е. 6 пакета по 10 учебни часа****. В колона "Планиран брой пакети (10 уч. часа)" се попълва общият брой планирани пакети за всички ученици от втори гимназиален етап на средното образование, които ще участват в поддейност 2.1.*

***В случаите на проектно предложение с ЮЛНЦ-кандидат, допълнителните обучения на ученици от втори гимназиален етап на средното образование се предоставят САМО от училище - партньор****. В този случай частта от таблицата за ЮЛНЦ-кандидат за изчисляване на разходите за обучения на ученици не се попълва.*

1. За изчисляване на допустимите разходи за индивидуална помощ за участие в

кандидат-студентска кампания на ученици от уязвими групи от втори гимназиален етап на средното образование за всички видове форми по Поддейност 2.1 (напр. *„Индивидуална помощ при кандидатстване чрез полагане на изпит/и във ВУ, което се намира в населеното място или общината на участника (не се предоставя подкрепа за пътуване и настаняване)“*) се попълва планираният брой ученици в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой ученици*“).

***Важно!!*** *Разходът за индивидуална помощ се покрива за всеки ученик, преминал обучение в рамките на поддейност 2.1, който след това е участвал в кандидат-студентска кампания. Попълването на таблицата в частта за индивидуалната помощ за ученици от уязвими групи от втори гимназиален етап на средното образование за участие в кандидат-студентска кампания е в зависимост от фактическите параметри, свързани с участието в кандидат-студентската кампания на всеки ученик.*

1. Данните за планирания брой ученици от уязвими групи от втори гимназиален етап,

които ще участват в Поддейност 2.1 по проекта следва да са в съответствие с Механизма за идентифициране и мотивиране на целевите групи, представен в едноименното поле на секция 11. „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

1. В колона „Единичен разход /лева/“ предварително са въведени допустимите размери

на разхода за допълнително обучение с продължителност от 1 пакет по 10 учебни часа, както и допустимите размери на всички форми на индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания. Въз основа на попълнената информация, чрез заложените формули автоматично се определят общо разходите за допълнителни обучения в рамките на Поддейност 2.1 и общо разходите за индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания в рамките на Поддейност 2.1 в съответните редове от таблицата (полета, оцветени в синьо).

1. Чрез заложената формула на ред „*Общо разходи на Кандидата/Партньор №1 за*

*Поддейност 2.1 (режим непомощ)*“ (поле, оцветено в зелено) са изчислени общо разходите на съответния кандидат/партньор за изпълнение на Поддейност 2.1

**Посочената процедура се повтаря за всеки партньор –училище от средното образование, ЮЛНЦ, като се копира приложената таблица, при необходимост.**

1. В таблица „Разпределение между партньорите“ чрез заложени формули на база на

попълнените данни за разходите за допълнителни обучения и индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания на ученици, автоматично се изчислява размера на допустимите разходи по Поддейност 2.1 за всеки от участниците в проектното предложение, ангажиран с изпълнението й – кандидат и/или партньор/и, както и общия размер на допустимите разходи за изпълнение на Поддейност 2.1.

3. Попълване на Помощна таблица – работен лист *Поддейност 2.2*

**Въвеждат се данни само в полетата, оцветени в жълто!**

1. За изчисляване на допустимите разходи за двете форми на обучения за опресняване

на знанията и актуализация на компетентностите на лица и младежи от уязвими групи със завършено средно образование в рамките на Поддейност 2.2 се попълва планираният брой лица/младежи в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой лица/младежи*“).

1. За изчисляване на допустимите разходи за индивидуална помощ за лица и младежи

от уязвими групи със завършено средно образование за участие в кандидат-студентска кампания за всички видове форми по Поддейност 2.2 (напр. *„Индивидуална помощ при кандидатстване чрез признаване на оценка/и от ДЗИ във ВУ, което не се намира в населеното място или общината на участника и в което не е възможно дистанционно подаване на КС документи“*) се попълва планираният брой лица/младежи в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой лица/младежи*“).

***Важно!!*** *\*Разходът се покрива за всяко лице/младеж, успешно преминал/о обучение за опресняване на знанията и актуализация на компетентностите по учебни предмети, с които е кандидатствал/о във висше училище чрез полагане на кандидат-студентски изпит. Попълването на таблицата в частта за индивидуалната помощ за лица и младежи от уязвими групи със завършено средно образование за участие в кандидат-студентска кампания е в зависимост от фактическите параметри, свързани с участието в кандидат-студентската кампания на всеки участник.*

1. Данните за планирания брой лица и младежи от уязвими групи със завършено средно

образование, които ще участват в Поддейност 2.2 по проекта следва да са в съответствие с Механизма за идентифициране и мотивиране на целевите групи, представен в едноименното поле на секция 11. „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване.

1. В колона „Единичен разход /лева/“ предварително са въведени допустимите размери

на разхода за обучения за опресняване на знанията с продължителност от 60 и 30 учебни часа, както и допустимите размери на всички форми на индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания на лица и младежи от уязвими групи със завършено средно образование. Въз основа на попълнената информация, чрез заложените формули автоматично се определят общо разходите за обучения за опресняване на знанията в рамките на Поддейност 2.2 и общо разходите за индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания в рамките на Поддейност 2.2 в съответните редове от таблицата (полета, оцветени в синьо).

1. Чрез заложената формула на ред „*Общо разходи на Кандидата/Партньор №1 за*

*Поддейност 2.2 (режим непомощ)*“ (поле, оцветено в зелено) са изчислени общо разходите на съответния кандидат/партньор за изпълнение на Поддейност 2.2.

**Посочената процедура се повтаря за всеки партньор –училище от средното образование, ЮЛНЦ, като се копира приложената таблица, при необходимост.**

1. В таблица „Разпределение между партньорите“ чрез заложени формули на база на

попълнените данни за разходите за обучения за опресняване на знанията и индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания на лица и младежи, автоматично се изчислява размера на допустимите разходи по Поддейност 2.2 за всеки от участниците в проектното предложение, ангажиран с изпълнението й – кандидат и/или партньор/и, както и общия размер на допустимите разходи за изпълнение на Поддейност 2.2.

4. Попълване на Помощната таблица – работен лист *Дейност 3*

**Въвеждат се данни само в полетата, оцветени в жълто!**

1. За изчисляване на допустимите разходи за индивидуална помощ за менторство на

студенти от уязвими групи в първи и/или втори курс се попълва планираният брой студенти и общия брой отработени часове /макс. 40 часа за 1 студент/ от всеки вид ментор (служител на администрацията на ВУ/студент от горните курсове или докторант/преподавател във ВУ) в жълтите полета в съответната таблица (колона „Планиран брой студенти“ и колона „Общ брой отработени часове /макс. 40 часа за 1 студент/“).

***Важно!!!*** *В частта на таблицата относно индивидуалната помощ за менторство в колона "Общ брой отработени часове /макс. 40 часа за 1 студент/" се попълва планираният общ брой отработени часове от съответния вид ментор за всички планирани студенти от съответната академична година.*

1. За изчисляване на допустимите разходи за индивидуална помощ за годишната такса

за редовно или задочно обучение в съответната област на висше образование за първата и/или втората академична година за студенти от уязвими групи за всички области на висше образование, редовна и задочна форма по Дейност 3 (напр. *„За област на висше образование Здравеопазване и спорт“*) се попълва планираният брой студенти за всяка планирана област на висше образование, за редовно и задочно обучение за първа и втора академична година в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой студенти*“).

*Важно!! Разходите за индивидуална помощ за годишната такса за редовно или задочно обучение в съответната област на висше образование се изплащат на база брой студенти от уязвими групи в първа и/или втора академична година, записали втори семестър съответно на първи/втори курс. В планираната индивидуална помощ за годишна такса за обучение във ВУ задължително се включват и лицата от целевите групи, преминали обучения по дейност 2 и дейност 4 и записали се във ВУ, като за лицата, преминали обучения по дейност 4, записани във ВУ е допустима само индивидуална помощ за годишна такса за задочно обучение по специалност в област на висше образование Педагогически науки.*

1. За изчисляване на допустимите разходи за индивидуална помощ за наем за

настаняване за първата и/или втората академична година за студенти от уязвими групи по Дейност 3 се попълва планираният брой студенти за първа и втора академична година в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой студенти*“).

1. При участие на ВУ-партньор в проекта данните за планирания брой студенти от

уязвими групи в първи и/или втори курс, които ще участват в Дейност 3 по проекта следва да са в съответствие с механизма за идентифициране и избор на студенти от уязвими групи в първи и/или втори курс във ВУ-партньор, описан в поле „Готовност за стартиране на проекта“ от секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“ във Формуляра за кандидатстване.

1. В колона „Единичен разход /лева/“ предварително са въведени допустимите размери

на разхода за менторство за 1 отработен час менторство, допустимите размери на индивидуалната помощ за годишната такса за редовно или задочно обучение за всички области на висше образование, както и допустимия размер на индивидуалната помощ за наем за

настаняване. Въз основа на попълнената информация, чрез заложените формули автоматично се определят общо разходите за менторство, общо разходите за индивидуална помощ за годишната такса за редовно или задочно обучение за всички области на висше образование, както и общо разходите за индивидуална помощ за наем за настаняване в рамките на Дейност 3 в съответните редове от таблицата (полета, оцветени в синьо).

1. Чрез заложената формула на ред „*Общо разходи на Кандидата/Партньор №1 за*

*Дейност 3 (режим непомощ)*“ (поле, оцветено в зелено) са изчислени общо разходите на съответния кандидат/партньор за изпълнение на Дейност 3.

**Посочената процедура се повтаря за всеки партньор –училище от средното образование, ЮЛНЦ, ВУ като се копира приложената таблица, при необходимост.**

1. В таблица „Разпределение между партньорите“ чрез заложени формули на база на

попълнените данни за разходите за менторство и индивидуални помощи за годишната такса за редовно или задочно обучение и за наем за настаняване, автоматично се изчислява размера на допустимите разходи по Дейност 3 за всеки от участниците в проектното предложение, ангажиран с изпълнението й – кандидат и/или партньор/и, както и общия размер на допустимите разходи за изпълнение на Дейност 3.

5. Попълване на Помощната таблица – работен лист *Дейност 4*

**Въвеждат се данни само в полетата, оцветени в жълто!**

1. За изчисляване на допустимите разходи за двете форми на обучения за опресняване

на знанията и актуализация на компетентностите на образователни медиатори/помощници на учителя в рамките на Дейност 4 се попълва планираният брой медиатори/помощник на учителя в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой медиатори/помощник на учителя*“).

1. За изчисляване на допустимите разходи за индивидуална помощ за образователни

медиатори/помощници на учителя за участие в кандидат-студентска кампания за всички видове форми по Дейност 4 (напр. *„Индивидуална помощ при кандидатстване чрез полагане на изпит/и във ВУ, което се намира в населеното място или общината на участника (не се предоставя подкрепа за пътуване и настаняване)“*) се попълва планираният брой медиатори/помощник на учителя в жълтите полета в съответната таблица (колона „*Планиран брой медиатори/помощник на учителя*“).

***Важно!!*** *Разходът за индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания се покрива за всeки образователен медиатор/помощник на учителя, успешно участвал в обучение за опресняване на знанията и актуализиране на компетентностите по учебен предмет, с който е кандидатствал във висше училище чрез полагане на кандидат-студентски изпит. Попълването на таблицата в частта за индивидуалната помощ за участие в кандидат-студентска кампания е в зависимост от фактическите параметри, свързани с участието в кандидат-студентската кампания на всеки участник.*

1. В колона „Единичен разход /лева/“ предварително са въведени допустимите размери

на разхода за обучения за опресняване на знанията с продължителност от 60 и 30 учебни часа, както и допустимите размери на всички форми на индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания на образователни медиатори/помощници на учителя в рамките на Дейност 4. Въз основа на попълнената информация, чрез заложените формули автоматично се определят общо разходите за обучения за опресняване на знанията в рамките на Дейност 4 и общо разходите за индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания в рамките на Дейност 4 в съответните редове от таблицата (полета, оцветени в синьо).

1. Чрез заложената формула на ред „*Общо разходи на Кандидата/Партньор №1 за*

*Дейност 4 (режим непомощ)*“ (поле, оцветено в зелено) са изчислени общо разходите на съответния кандидат/партньор за изпълнение на Дейност 4.

**Посочената процедура се повтаря за всеки партньор –училище от средното образование, ЮЛНЦ, ВУ като се копира приложената таблица, при необходимост.**

1. В таблица „Разпределение между партньорите“ чрез заложени формули на база на

попълнените данни за разходите за обучения за опресняване на знанията и индивидуална помощ за участие в кандидат-студентска кампания на образователни медиатори/помощници на учителя, автоматично се изчислява размера на допустимите разходи по Дейност 4 за всеки от участниците в проектното предложение, ангажиран с изпълнението й – кандидат и/или партньор/и, както и общия размер на допустимите разходи за изпълнение на Дейност 4.

6. Попълване на Помощна таблица – работен лист *Единна ставка*

**Въвеждат се данни само в полетата, оцветени в жълто!**

1. След попълване на данните в работни листове Дейност 1 – Дейност 4 в този работен лист автоматично се зареждат общо допустимите преки разходи за Дейност 1 - Дейност 4, въз основа на които **автоматично се изчисляват** ***Непреките разходи* при двата приложими по процедурата размера на единната ставка – 11% и 12 %** (полета, оцветени в зелено)**.**

***Важно!!!*** *В зависимост от размера на допустимите преки разходи за Дейност 1-Дейност 4, автоматично изчислен в клетка С10 от таблицата, се прилага съответната единна ставка съгласно описаните в работен лист Единна ставка Указания за изчисляване на непреки разходи.* ***Стойността, изчислена чрез единната ставка, която е неприложима към конкретното проектно предложение следва да бъде изтрита от кандидата (една от клетките C11 или C12).***

1. След прилагане на приложимата към конкретното проектно предложение единна

ставка в таблицата автоматично ще се изчисли размера на общо допустимите преки и непреки разходи по проекта (поле, оцветено в синьо).

1. В таблица „Разпределение между партньорите на непреки разходи“ изчислените

непреки разходи според приложимата единна ставка се разпределят между кандидата и партньора/-ите според спецификата на проектното предложение, като се попълват полетата в жълто.

7. Попълване на Помощна таблица – работен лист *De minimis*

**Този работен лист се попълва, само ако има кандидат/партньор ЮЛНЦ и съгласно представените декларации от него.**

**Въвеждат се данни само в оцветените полетата, в синьо и жълто!**

1. След попълване на данните в работни листове Дейност 1 – Дейност 4 в този работен лист общите разходи за ЮЛНЦ по всяка от дейностите/поддейностите се въвеждат в колона B, оцветена в синьо. По отношение на непреките разходи в таблицата се попълва само реда, в който е посочена приложимата към проектното предложение единна ставка.
2. За всеки бюджетен ред за всяка дейност/поддейност в колони C и D, оцветени в жълто, се посочва сумата, за която ще се прилага режим *de minimis* и/или режим „непомощ“, съгласно посоченото в т. 16 от Условията за кандидатстване, Режим на помощ – нормативна уредба и анализи *(Приложение IX към Условията за кандидатстване)* и представените за целта декларации.

**Посочената процедура се повтаря за всеки партньор – ЮЛНЦ, като се копира приложената таблица, при необходимост.**

8. Попълване на лист *Пример* *бюджет ИСУН*

Този работен лист съдържа Примерен бюджет и се попълва съгласно данните в листове по дейностите, в зависимост от броя на партньорите в проектното предложение, типа на организацията кандидат/партньор и планираните дейности, отчитайки приложимите режими на помощ („непомощ“ или *de minimis*) като в ***колона В*** всеки разход е обвързан към предходните листове и изчисленият размер на общите разходи по всяка от дейностите/поддейностите се попълва автоматично в таблицата.

В тази връзка този работен лист следва да съдържа само релевантните бюджетни редове от трето ниво в ИСУН (т.е. 1.1., 1.2., 1.3. и т.н.), в зависимост от параметрите на проектното предложение. Бюджетните редове в ИСУН отразяват общите разходи от листовете по всяка дейност/поддейност за кандидата и партньорите.

Кандидатът следва да въведе в ИСУН бюджетните редове от трето ниво със съответните стойности от този лист.

Представеният бюджет се разпределя между кандидата и партньора/ите като се попълват полетата в жълто в таблица „Разпределение между партньорите“.