Приложение № 1 към

Условията за изпълнение

**Документи за окончателно плащане**

**А. Общи документи:**

1. Искане за окончателно плащане, във формат .pdf , ведно с Таблица за разходите към него във формат xls (табл. 2 от Таблицата за разходите се представя подписана и подпечатана във формат .pdf (по утвърден образец на изпълнителния директор на ДФЗ);

2. Нотариално заверено изрично пълномощно, когато документите не се подават лично от представляващия ползвателя във формат .pdf;

3. Документ от съответната търговска банка, удостоверяващ, че титуляр по посочената банкова сметка е ползвателя във формат .pdf;

4. Счетоводен баланс към датата на подаване на заявка за плащане съгласно Закона за счетоводството във формат .pdf;

5. Отчет за приходите и разходите към датата на подаване на заявка за плащане съгласно Закона за счетоводството във формат .pdf;

6. Подписано споразумение за сътрудничество във формат .pdf;

7. Изготвен формуляр за кандидатстване във формат .pdf за проект за вътрешнотериториално или транснационално сътрудничество съгласно формуляра за кандидатстване по процедура № BGRDNP001-19.355 по подмярка 19.3 „Подготовка и изпълнение на дейности за сътрудничество на местни инициативни групи“ от мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“;

8. Удостоверение за наличие или липса на задължения по Закона за местните данъци и такси от съответната община/и по седалище на ползвателя във формат .pdf (представя се от МИГ, членовете на колективния управителен орган и на контролния орган ако такъв е предвиден в устава на МИГ);

9. Документи, посочени в т. 11 от Формуляра за кандидатстване, с които се проследява съответствието на проекта с принципите на хоризанталните политики на ЕС във формат .pdf;

10. Декларация съгласно Приложение № 2 или Приложение № 3 от Условията за изпълнение (в зависимост от наличие или липса на регистрация по ЗДДС) във формат .pdf;

11. Декларация от представляващия ползвателя на помощта за наличие или липса на двойно финансиране съгласно Приложение № 4 от Условията за изпълнение във формат .pdf;

12. Декларация за липса на основание за отстраняване съгласно Приложение № 5 от Условията за изпълнение (в случай на промяна в обстоятелствата спрямо същите, декларирани към датата на подписване на административния договор) във формат .pdf.

**Б. Специфични документи (за разходи съгласно т. Финансово изпълнение на проектите и плащане, т. 3.1)**

1. За провеждане на срещи с потенциални партньори, заседания за планиране и събития:

(1) договори във формат .pdf;

(2) доклад за извършената работа във формат .pdf;

(3) приемно-предавателен протокол във формат .pdf;

(4) сметки за изплатени суми по граждански договори във формат .pdf;

(5) справка за изплатените възнаграждения и осигуровки по граждански

договори във формат .pdf и .xls;

(6) справка за изплатени доходи на физически лица, различни от доходи по трудови правоотношения и пенсии във формат .pdf и .xls;

(7) платежни нареждания за изплатени възнаграждения и внесени данъци и осигуровки, както и пълни дневни банкови извлечения (за граждански договори) във формат .pdf;

(8) фактура, платежно нареждане и пълно дневно банково извлечение във формат .pdf;

(9) списъци на участниците, съдържащи име и фамилия, адрес, телефон и e-mail за контакти, наименование на организацията/институцията, която представляват, и подпис на участника във формат .pdf;

(10) детайлна програма на срещите във формат .pdf;

(11) протоколи от срещите във формат .pdf;

(12) информационни материали, снимки във формат .pdf и .jpg.

1. За предварителни проучвания и консултации, свързани с разработването на проект за сътрудничество, включително за издаване на нормативно изискуеми становища, свързани с реализация на проект за сътрудничество:

(1) договори във формат .pdf;

(2) доклад за извършената работа във формат .pdf;

(3) приемно-предавателен протокол във формат .pdf;

(4) сметки за изплатени суми по граждански договори във формат .pdf;

(5) справка за изплатените възнаграждения и осигуровки по граждански договори във формат .pdf и .xls;

(6) справка за изплатени доходи на физически лица, различни от доходи по трудови правоотношения и пенсии във формат .pdf и .xls;

(7) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение (за граждански договори) във формат .pdf;

(8) фактура, платежно нареждане и пълно дневно банково извлечение във формат .pdf;

(9) изготвено проучване във формат .pdf;

(10) становище/входирано искане за издаване на становище, ведно със съответен първичен счетоводен и платежен документ във формат .pdf.

1. За възнаграждения за външни експерти – физически или юридически лица за изпълнение на дейности по проекта:

(1) договор във формат .pdf;

(2) доклад за извършената работа и/или приемо-предавателен протокол във формат .pdf;

(3) копие от материалите, които са разработени във формат .pdf;

(4) сметки за изплатени суми по граждански договори във формат .pdf;

(5) справка за изплатените възнаграждения и осигуровки по граждански договори във формат .pdf и .xls;

(6) справка за изплатени доходи на физически лица, различни от доходи по трудови правоотношения и пенсии във формат .pdf и .xls;

(7) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение (за граждански договори) във формат .pdf;

(8) фактури, платежни нареждания и банкови извлечения във формат .pdf;

1. За възнаграждения, свързани с координацията по проекта:

(1) договор във формат .pdf;

(2) доклад за извършената работа във формат .pdf;

(3) приемо-предавателен протокол във формат .pdf;

(4) сметки за изплатени суми по граждански договори във формат .pdf;

(5) справка за изплатените възнаграждения и осигуровки по граждански договори във формат .pdf и .xls;

(6) справка за изплатени доходи на физически лица, различни от доходи по трудови правоотношения и пенсии във формат .pdf и .xls;

(7) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение (за граждански договори) във формат .pdf;

(8) фактури, платежни нареждания и банкови извлечения във формат .pdf.

1. За командировки на служителите на МИГ, експерти по проекта, включително преводачи, членове на колективния управителен орган и членове на колективния върховен орган на МИГ съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. (ДВ, бр. 11 от 1987 г.) и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 на Министерския съвет от 2004 г. (ДВ, бр. 50 от 2004 г.):

(1) пътни листове във формат .pdf;

(2) заповед за командировка във формат .pdf;

(3) разходни документи за гориво във формат .pdf;

(4) билети (вкл. самолетни), абонаментни карти, бордни карти във формат .pdf;

(5) задължителни застраховки при пътуване в чужбина, ведно с документи за изплатена премия във формат .pdf;

(6) фактура с фискален бон или фактура, платежно нареждане и пълно дневно банково извлечение за платени нощувки във формат .pdf;

(7) разходни касови ордери за платени пътни/дневни/квартирни във формат .pdf;

(8) договори във формат .pdf;

(9) приемно-предавателни протоколи във формат .pdf;

(10) фактура с фискален бон или фактура, платежно нареждане и пълно дневно банково извлечение във формат .pdf.

1. Разходи за информиране и публичност;

(1) договори във формат .pdf;

(2) приемно-предавателен протокол във формат .pdf;

(3) фактура, платежно нареждане и пълно дневно банково извлечение във формат .pdf;

(4) копия от публикации във формат .pdf;

(5) сертификати за излъчване във формат .pdf;

(6) отпечатани материали във формат .pdf;

(7) рекламни материали или техни снимки във формат .pdf и .jpg.

1. Разходи за преводи (писмени и симултанни), пощенски и куриерски услуги и такси за издаване на документи:

8.1 Преводи:

(1) договори във формат .pdf;

(2) приемно-предавателен протокол във формат .pdf;

(3) копие от извършения писмен превод във формат .pdf;

(4) сметки за изплатени суми по граждански договори във формат .pdf;

(5) справка за изплатените възнаграждения и осигуровки по граждански

договори във формат .pdf и .xls;

(6) платежни нареждания за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение (за граждански договори) във формат .pdf;

(7) фактура, платежно нареждане и банково извлечение във формат .pdf.

8.2. Пощенски и куриерски услуги и такси за издаване на документи:

(1) договори във формат .pdf;

(2) приемно-предавателни протоколи във формат .pdf;

(3) доказателства, че разходите за пощенски и куриерски услуги са извършени във връзка с изпълнение на проекта;

(4) фактура с фискален бон или фактура, платежно нареждане и банково извлечение във формат .pdf;

(5) разходни касови ордери за платени в брой във формат .pdf.

**В. Специфични документи (за разходи съгласно т. Финансово изпълнение на проектите и плащане, т. 3.2)**

Документи съгласно Приложение № 1 към Условията за кандидатстване.