Приложение № 2 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 искане за плащане съгласно Закона за счетоводството във формат .pdf (не се прилага за общини);

5. Отчет за приходите и разходите към датата на подаване на искане за плащане съгласно Закона за счетоводството във формат .pdf (не се прилага за общини);

6. Справка за дълготрайните активи към счетоводния баланс към датата на подаване на искането за плащане съгласно ЗС във формат .pdf (при заявяване на разходи за офис техника, обзавеждане и оборудване);

7. Копие от извлечение от инвентарна книга или разпечатка от счетоводната система на бенефициента, доказваща заприходяването на финансирания актив във формат .pdf (при заявяване на разходи за офис техника, обзавеждане и оборудване);

8. Проект на стратегия за ВОМР за период 2023 - 2027.pdf;

9. 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 ползвателя, а когато ползвател е МИГ се представя от МИГ, членовете на колективния управителен орган и на контролния орган ако такъв е предвиден в устава на МИГ), (не е приложимо за ползватели общини);

10. Декларация съгласно Приложение № 3 или Приложение № 4 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 № 5 от Условията за изпълнение във формат .pdf;

12. Декларация за липса на основание за отстраняване съгласно Приложение № 6 от Условията за изпълнение (в случай на промяна в обстоятелствата спрямо същите, декларирани към датата на подписване на административния договор) във формат .pdf.

13. Декларация от всеки доставчик, че закупените активи не са втора употреба във формат .pdf (при заявяване на разходи за офис техника, обзавеждане и оборудване).

14. Списък на членовете на колективния върховен орган и списък на членовете на колективния управителен орган на МИГ (когато това е приложимо), във формат „рdf“ и във формат „doc“ или „docx“, подписани от представляващия МИГ, които съдържат:

а) за юридическите лица: наименование на юридическото лице, седалище и адрес на управление, сектор, на който лицето е представител в публично-частното партньорство, най-малко две имена (име и фамилия) на представляващия юридическото лице, данни за контакт (телефон и/или електронен адрес);

б) за физическите лица: най-малко две имена (име и фамилия), данни за постоянен адрес или месторабота, сектор, на който лицето е представител в публично-частното партньорство, данни за контакт (телефон и/или електронен адрес);

в) дял на представителите на публичния сектор, на представителите на стопанския сектор и на представителите на нестопанския сектор в колективния върховен орган и в колективния управителен орган на сдружението.

**Б. Специфични документи**

1. Формиране и учредяване на публично-частно партньорство (само за общности, които не са прилагали подхода ЛИДЕР през програмни периоди 2007 – 2013 г. и 2014 – 2020 г. на териториите или част от териториите, за които се кандидатства), в т. ч. разходи за правни услуги и консултации, нотариални и държавни такси, партньорски срещи:

а) договори във формат .pdf.

б) приемо-предавателен протокол във формат .pdf;

в) доклад за извършената работа във формат .pdf

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

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

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

ж) фактури платежни нареждания и банкови извлечения заверени от банката във формат .pdf.

във формат .pdf.

з) документ за платена такси за издаване на изискуеми документи във формат .pdf.

и) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение заверено от банката във формат .pdf;

й) за опростени разходи се представят документите, посочени в колона „Документи да отчитане“ от приложение № 3 към Условията за кандидатстване.

2. Популяризиране на подхода ВОМР (само за общности, които не са прилагали подхода ЛИДЕР през програмни периоди 2007 – 2013 г. и 2014 – 2020 г. на териториите или част от териториите, за които се кандидатства) и процеса на разработка на СВОМР (за всички кандидати), като разходи за подготовка и провеждане на информационни кампании, изготвяне и разпространение на информационни материали, подготовка и провеждане на информационни семинари, конференции и срещи, създаване и поддържане на електронна страница, публикации в местната преса:

а) договори във формат .pdf.

б) приемо-предавателен протокол във формат .pdf;

в) доклад за извършената работа във формат .pdf

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

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

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

ж) фактури платежни нареждания и банкови извлечения заверени от банката във формат .pdf.

във формат .pdf.

з) документ за платена такси за издаване на изискуеми документи във формат .pdf.

и) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение заверено от банката във формат .pdf;

й) за опростени разходи се представят документите, посочени в колона „Документи да отчитане“ от приложение № 3 към Условията за кандидатстване.

3. Обучения за местните заинтересовани страни: екип на МИГ, местни лидери:

а) договори във формат .pdf.

б) приемо-предавателен протокол във формат .pdf;

в) доклад за извършената работа във формат .pdf

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

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

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

ж) фактури платежни нареждания и банкови извлечения заверени от банката във формат .pdf.

във формат .pdf.

з) документ за платена такси за издаване на изискуеми документи във формат .pdf.

и) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение заверено от банката във формат .pdf;

й) за опростени разходи се представят документите, посочени в колона „Документи да отчитане“ от приложение № 3 към Условията за кандидатстване.

4. Проучвания и анализи на територията:

а) документи, посочени в колона „Документи да отчитане“ от приложение № 3 към Условията за кандидатстване.

5.Разходи, свързани с подготовката на стратегия за водено от общностите местно развитие, вкл. разходи за консултиране с местната общност във връзка с подготовката на стратегията:

а) договори във формат .pdf.

б) приемо-предавателен протокол във формат .pdf;

в) доклад за извършената работа във формат .pdf

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

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

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

ж) фактури платежни нареждания и банкови извлечения заверени от банката във формат .pdf.

във формат .pdf.

з) документ за платена такси за издаване на изискуеми документи във формат .pdf.

и) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение заверено от банката във формат .pdf;

й) за опростени разходи се представят документите, посочени в колона „Документи да отчитане“ от приложение № 3 към Условията за кандидатстване.

6.Административни разходи (оперативни разходи, разходи за възнаграждения и осигуровки и обезщетения за временна неработоспособност, дължими от работодателя, разходи за закупуване на офис техника, обзавеждане и оборудване, командировки, наем зали и др.):

а) договори във формат .pdf.

б) приемо-предавателен протокол във формат .pdf;

в) доклад за извършената работа във формат .pdf

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

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

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

ж) фактури платежни нареждания и банкови извлечения заверени от банката във формат .pdf.

във формат .pdf.

з) документ за платена такси за издаване на изискуеми документи във формат .pdf.

и) платежни нареждания за платени възнаграждения, за внесени данъци и осигуровки и пълно дневно банково извлечение заверено от банката във формат .pdf;

(й) пътни листове във формат .pdf;

(к) заповед за командировка във формат .pdf;

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

(м) билети, абонаментни карти във формат .pdf;

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

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

(п) фактура с фискален бон или фактура, платежно нареждане и пълно дневно банково извлечение за други разходи свързани с командировки и/или пощенски и куриерски услуги във формат .pdf.

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

с) за опростени разходи се представят документите, посочени в колона „Документи да отчитане“ от приложение № 3 към Условията за кандидатстване.