

НАСОКИ ЗА ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ ПО ЧЛ. 6, АЛ. 7 ОТ ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА ОТ ДОМАШНОТО НАСИЛИЕ ЗА 2016 Г.

Изготвяне на отчетите за финансираните проекти по чл. 6, ал. 7 на Закона за защита от домашното насилие /ЗЗДН/

Юридическите лица, регистрирани по реда на чл. 18, ал. 2 и 3 от Закона за социалното подпомагане и по реда на чл. 45 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с които са сключени договори за изпълнение на проекти по чл. 6, ал. 7 от ЗЗДН, представят в Министерството на правосъдието на хартиен и електронен носител междинен и окончателен отчет за изпълнените дейности и отчетените разходи по проекта. Отчетите се изготвят съобразно определените Форми за междинен и Окончателен отчет и форма за опис на извършените разходи и техните приложения.

I. Междинният отчет за изпълнението на проекта се представя в срок до 15-то число на месеца, следващ половината от периода на изпълнение на проекта (пр. ако проектът е с период на изпълнение 12 месеца, междинният отчет се представя до 15-то число от 7-ия месец на изпълнение).

Междинният отчет включва Форма за междинен отчет и Приложение 1 към нея - Междинен отчет на разходите на проекта. Формата за междинен отчет съдържа следната информация:

1. Обща информация;
2. Отчет за изпълнение на проекта:
 - резюме (описание на основните постижения и напредък по проекта);
 - дейности и резултати (отчитане на изпълнените дейности постигнати резултати, включително индикатори за напредък като се прилага доказателствен материал);
 - проблеми и трудности при изпълнението на проекта (описание на срещнатите трудности при изпълнението на проекта и промени от предварителния план за изпълнение на проекта, включително тези, засягащи управлението на проекта);
 - изводи и препоръки;
 - добри практики при реализирането на проекта;
 - списък на направените публикации и излъчени предавания в медиите (ако има такива).

Междинният отчет на разходите по проекта (Приложение 1) представлява таблица **във формат Excel** със следната информация:

1. Разходи по проекта (колона 1) – в тази колона се вписват съответните направления на разходите от одобрения вече бюджет на проекта;
2. Стойност, съгласно одобрения бюджет на проекта (колона 2) – в тази колона се вписват сумите по съответните направления на разходите от одобрения бюджет на проекта;
3. Разходи по проекта (колона 3) – в тази колона се вписват всички направени разходи към съответния период от изпълнението на проекта;
4. Разлика между стойността на проекта и извършените разходи (колона 4) – в тази колона се вписва разликата от посочените суми в колони 2 и 3.
5. Опис на извършените разходи.

II. Междинно искане за плащане (Приложение 2) по приложен образец съдържа следната информация:

1. Обща информация – регистрационен номер на договора, наименование на проекта, име и адрес на изпълнителя и период, покриващ искането за плащане.
2. Исканата сума (цифром и словом).
3. Начин на плащане.
4. Данни за банковата сметка на изпълнителя.

В случай, че към междинния отчет се прилага междинно искане за плащане, следва да се представят и заверени копия на разходооправдателни документи, върху които е поставен надпис, че са направени по проекта. Междинното искане за плащане се прави не по-късно от 31 октомври на текущата година. Междинно искане за плащане направено след тази дата ще бъде изплащано в следващата бюджетна година.

III. Окончателният отчет за изпълнението на проекта се представя в едномесечен срок от изпълнението на всички дейности по Проекта. Той съдържа обобщена информация за реализираните по време на проекта дейности и отчетените разходи.

Окончателният отчет включва Форма за окончателен отчет и приложения 1 и 2 към нея – Окончателен отчет на разходите на проекта (Приложение 1) и Окончателно искане за плащане (Приложение 3).

Формата за окончателен отчет съдържа следната информация:

1. Обща информация;
2. Отчет за изпълнение на проекта:
 - резюме (описание на основните постижения и ползи от проекта);
 - дейности и резултати (отчитане на изпълнените дейности и окончателни резултати, включително индикатори за напредък като се прилага доказателствен материал);
 - проблеми и трудности при изпълнението на проекта (описание на срещнатите трудности при изпълнението на проекта и промени от предварителния план за изпълнение на проекта, включително тези засягащи управлението на проекта);
 - изводи и препоръки;
 - добри практики при реализирането на проекта;
 - списък на направените публикации и излъчени предавания в медиите (ако има такива).

Към окончателния отчет се прилагат заверени копия на разходооправдателни документи, върху които е поставен надпис, че са направени по проекта.

Окончателен отчет на **разходите по проекта** (Приложение 1) представлява таблица **във формат Excel** със следната информация:

1. Разходи по проекта (колона 1) – в тази колона се вписват съответните направления на разходите от одобрения вече бюджет на проекта;
2. Стойност съгласно одобрения бюджет на проекта (колона 2) – в тази колона се вписват сумите по съответните направления на разходите от одобрения бюджет на проекта;
3. Разходи по проекта (колона 3) – в тази колона се вписват всички направени разходи за периода на изпълнение на проекта, като:

- разходите по т. 2 от Бюджета – се отчитат и удостоверяват с разходооправдателни документи, придружени от Заповед, издадена от управляващия организацията, спечелила финансирането, в която се определят дейностите, изпълнявани по проекта от конкретното лице (ако то е на трудов договор с организацията) и размера на възнаграждението, което се изплаща по този проект. За външни експерти, като разходооправдателни документи се признават сключени граждански договори за периода на изпълнение на проекта и документи, удостоверяващи изплатените и получени суми;
 - Разходите по т. 5 от Бюджета се отчитат и удостоверяват с разходооправдателни документи, придружени от Заповед издадена от управляващия организацията, спечелила финансирането, в която изрично се определя размера или дела на съответния разход по проекта;
3. Разлика между стойността на проекта и извършените разходи (колона 4) – в тази колона се вписва разликата от посочените суми в колони 2 и 3;
 4. В отчета се посочва също общата стойност на проекта, преведените на Изпълнителя средства с авансовото и междинното плащания и съответните остатък за превод от Възложителя (но не повече от стойността на договора);
 5. Опис на извършените разходи.

IV. Окончателно искане за плащане (Приложение 3) по приложен образец съдържа следната информация:

5. Обща информация – регистрационен номер на договора, наименование на проекта, име и адрес на изпълнителя и период, покриващ искането за плащане.
6. Исканата сума (цифром и словом).
7. Начин на плащане.
8. Данни за банковата сметка на изпълнителя.

Към окончателния отчет се прилагат заверени копия на разходооправдателни документи, върху които е поставен надпис, че са направени по проекта.

- Финансиране, получено за програми по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН подлежи на облагане с ДДС, а финансиране, получено по програма по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН не подлежи на облагане с данък.

- Право на данъчен кредит имат ЮЛНЦ за стоките и услугите, използвани по програми по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН и нямат право на приспадане на данъчен кредит за стоките и услугите, използвани за програми по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН.

- Изпълнителите по проекта, които са регистрирани лица по ЗДДС посочват разходите за стоките и услугите за изпълнението на дейностите по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН по проекта без данъка върху добавената стойност, а изпълнителите – нерегистрирани лица по ЗДДС и регистрираните лица по ЗДДС, които изпълняват дейностите по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН – с ДДС.

- Междинният и окончателният отчет на ЮЛНЦ, регистрирани по ЗДДС, които изпълняват дейности за разработване и изпълнение както на програми по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН, така и на програми по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН съдържат Част 1 „Разходи от проекта по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН“ и Част 2 „Разходи от проекта по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН“.

УТВЪРДИЛ: /п/

**ПЕТЯ ТЯНКОВА
ЗАМЕСТИК-МИНИСТЪР
НА ПРАВОСЪДИЕТО**