**Насоки за отчитане**

**на проекти по чл. 6е, ал. 6 от Закона за защита от домашното насилие (ЗЗДН) за 2025 г.**

**по Процедура № 1 „Социално, психологическо и правно консултиране и специализирани програми за възстановяване и/или защита на лица или деца, жертви на домашно насилие или свидетели, в консултативен център“**

**по Процедура № 2 „Социално, психологическо и правно консултиране и специализирани програми за възстановяване и/или защита на лица или деца, жертви на домашно насилие или свидетели, в защитено жилище“**

**по Процедура № 3 „Социално, психологическо и правно консултиране за извършители на домашно насилие за преодоляване на агресията и справяне с гнева чрез специализирани програми в консултативен център по проблемите на домашното насилие“**

1. **ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**
2. Бенефициерът отчита изпълнението на дейностите, резултатите, индикаторите, както и извършените и платени за тях разходи, съгласно предвиденото в Проекта, при спазване на Договора за безвъзмездно финансиране и тези Насоки за отчитане.
3. Бенефициерът отчита изпълнението на Проекта и потвърждава разходите, свързани с него, като подава **задължително**:
	1. Междинен отчет (включващ Искане за плащане, Технически отчет и Финансов отчет), в който са включени всички разходи, извършени и платени от началото на срока за изпълнение на Проекта, до 30.09.2025 г. Междинният отчет се представя до 31.10.2025 г.;
	2. Финален отчет (включващ Искане за плащане, Технически отчет и Финансов отчет), в който са включени всички разходи, извършени и платени след 30.09.2025 г. до края на срока за изпълнение на Проекта. Финалният отчет се представя до 17.11.2025 г.
4. Бенефициерът не може да включи във финансовите отчети по т. 2 само платени аванси към изпълнители по договори. Бенефициерът задължително отчита и окончателното плащане по тези договори.
5. Бенефициерът подава в електронен формат Междинен отчет и Финален отчет по електронен път на следния адрес: konkurs-ppzzdn-2025@government.bg. В случай на ограничения в размера на прикачените файлове, които допуска конкретната електронна поща, която използва Бенефициера, следва пакетът от документи да бъде разделен на части. Всяка част се изпраща чрез отделно електронно съобщение с предмет например: „Договор № ……. от ……….2025 г. с бенефициер ………. – Част 1 от 3“.
6. Всички електронни файлове, представляващи приложения към отчет по т. 2, задължително трябва да бъдат във формат word, excel, pdf и/или jpeg (ако е приложимо). Бенефициерът следва да предоставя ясни и четими копия на документите.
7. Файловете, представляващи приложения към отчет по т. 2, задължително трябва да се наименоват с името на включения в тях документ, а за разходооправдателните документи следва да се добави и номера, датата и издателя на документа. Заглавието на файла се изписва на кирилица като отделните елементи се разделят с интервал.

**Пример**: „Договор № 1\_01.01.2025 с изпълнител ХХХ“,

„Фактура № 2\_01.10.2025 с изпълнител ХХХ” и т.н.

1. Файловете, съдържащи документи, различни от тези по т. 6, с които се доказва изпълнението на определена дейност, се наименуват по следния начин: дейност номер, наименование на документа, номер/име.

**Пример**: „Дейност 1 ППП с ХХХ“, „Дейност 2 Снимки“ и т.н.

1. Всеки документ, представляващ приложение към отчет по т. 2, трябва да бъде сканиран в отделен файл. Не се допуска страниците на един документ да са прикачени като отделни файлове.
2. Отчетните документи за дейности по изпълнението/управлението на Проекта, извършени от всички физически лица, се групират в един файл за съответния отчетен месец по следния начин: сметка за изплатени суми (когато е приложимо), приемо-предавателен/констативен протокол, декларация за осигурителния статус на лицето за съответния месец, платежни документи за изплатената сума и за превод на дължимите осигурителни вноски. Файлът се наименува например „Отчетни документи за извършена работа за м. 1.2025“.
3. Всички разходооправдателни документи и документи, доказващи изпълнението на дейностите/резултатите, относими към конкретен бюджетен ред, с изключение на посочените в т. 9, се групират и архивират в отделен архивен файл.

**Пример**: „Документи по бюджетен ред 1.1“ и т.н.

1. Всички документи, доказващи изпълнението на индикатора по Проекта се групират и архивират в отделен архивен файл.

**Пример**: „Документи за индикатор“.

1. **МЕЖДИНЕН/ФИНАЛЕН ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА**
2. Искането за плащане трябва да съдържа:
	1. обща информация – регистрационен номер на Договора за безвъзмездно финансиране, регистрационен номер на Проекта, име и ЕИК на Бенефициера и период, за който се отнася искането за плащане;
	2. исканата сума (цифром и словом), която съответства на отчетените разходи във финансовия отчет;
	3. данни за банковата сметка на Бенефициера.
3. Техническият отчет трябва да съдържа пълна и точна информация за изпълнението на дейностите по Проекта, както следва*:*
	1. информация за изпълнение на дейностите, постигнати цели и устойчивост на Проекта;
	2. постигнати резултати и индикатор;
	3. проблеми и трудности при изпълнението на Проекта;
	4. изводи и препоръки;
	5. добри практики при реализирането на Проекта.
4. Финансовият отчет трябва да съдържа пълна и точна информация за действително извършените и платени разходи. Отчетът съдържа детайлен опис на разходооправдателните документи за извършените разходи и относимите дейности.
5. Към междинния/финалния отчет се представят в електронен формат копия на разходооправдателни документи и документи, доказващи изпълнението на описаните в техническия отчет дейности/резултати/индикатор и отчетените във финансовия отчет разходи. В зависимост от естеството на дейностите/разходите/индикатора, документите са както следва:

|  |
| --- |
| * 1. **Общи документи, съставляващи междинен/финален отчет, и приложения към тях**
 |
| Искане за плащане (Образец) |
| Технически отчет (Образец) |
| Финансов отчет във формат „Excel” (Образец) |
| Декларация на Бенефициера за обстоятелствата относно междинния/финалния отчет (Образец). |
| Декларация за статута по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) (Образец). Подава се от Бенефициера.  |
| Удостоверение за регистрация по чл. 104 от ЗДДС, в случай че Бенефициерът е регистрирано по ЗДДС лице. Подава се от Бенефициера. |
| Декларация за обстоятелствата относно невъзстановимия ДДС (Образец) (в случай че в отчета е включен невъзстановим ДДС). Подава се от Бенефициера. |
| Дневник за покупките за съответните данъчни периоди по чл. 72, ал. 1 от ЗДДС за включения невъзстановим ДДС, от които е видно, че Бенефициерът (когато е приложимо) не е ползвал данъчен кредит за извършените разходи (**документите относно разходите, включени във финансовия отчет, следва да бъдат отбелязани в дневника**). Към всеки дневник за покупките се представя и справка-декларация за ДДС с генериран входящ номер от Националната агенция за приходите (НАП), с която е подаден дневникът към НАП, както и уведомлението за приемане на документите, получено от НАП. Дневникът за покупките, справката-декларация и уведомлението за приемането им се предоставят във вида, в който са налични в системата на НАП след приемането им. Представят се от Бенефициера.  |
| Извлечение от счетоводната система на Бенефициера за разходите, включени в междинен/финален отчет.От извлечението следва да е видно, че е спазено изискването за разделяне на дейностите и разходите, посочено в чл. 13, ал. 9 от Договора за безвъзмездно финансиране (ако е приложимо). |

**ВАЖНО: Документите по Таблица 1, които са изготвени от Бенефициера следва да са подписани с КЕП** **от законен представител на Бенефициера или оправомощено от него лице. В случай че искането е подписано от оправомощено лице, се представя и документът за оправомощаване. В случай че Бенефициерът се представлява само заедно от няколко лица, документите следва да са подписани с КЕП от всички тях.**

|  |
| --- |
| * 1. **Документи, свързани с разходи за възнаграждения по трудово правоотношение на физически лица за изпълнение/управление на Проекта**
 |
| Трудов договор/Допълнителни споразумения към трудов договор. |
| Длъжностни характеристики. |
| Фишове и/или ведомости за изплатени възнаграждения за всеки отчетен месец. |
| Платежни документи за изплатени възнаграждения. |
| Платежни документи за осигуровки и данък. |
| Обобщена справка за отчетените възнаграждения на физическите лица за изпълнение/управление на Проекта във формат „Excel” (Образец). |
| Подкрепящи документи (доказателствен материал). |

|  |
| --- |
| * 1. **Документи, свързани с разходи за възнаграждения на физически лица за изпълнение/управление на Проекта – при сключен договор за услуга**
 |
| Договор за услуга. |
| Автобиографии. |
| Сметки за изплатени суми/документ по чл. 9, ал. 2 от ЗДДФЛ (което е приложимо). |
| Декларации за осигурителния статус на лицето за всеки месец (в случай че не е попълнена и подписана декларацията в самата сметка за изплатени суми). |
| Платежни документи за изплатени възнаграждения. |
| Платежни документи за осигуровки и данък (ако е приложимо). |
| Обобщена справка за отчетените възнаграждения на физическите лица за изпълнение/управление на Проекта във формат „Excel” (Образец). |
| Отчети/доклади/констативен/приемо-предавателен протокол за приетата работа (в зависимост от условията на договора). |
| Подкрепящи документи (доказателствен материал). |

|  |
| --- |
| * 1. **Документи, свързани с разходи за доставки и услуги съгласно Насоките за кандидатстване и одобрения бюджет**
 |
| Договор с изпълнител, ако е приложимо.  |
| Приемо-предавателни протоколи. |
| Фактури за доставка и/или услуга, касови бележки, платежни нареждания, банкови извлечения. |

|  |
| --- |
| * 1. **Документи, свързани с разходи за командировки в страната**
 |
| Заповеди за командировки съгласно Наредбата за командировки в страната. |
| Платежен документ, от който е видна получената сума от лицето. |
| Документи за квартирни пари (фактура/касова бележка/платежно нареждане). |
| При обща фактура за нощувка се прилага списък на нощувалите, заверен от хотела. |
| Пътни разходи при ползване на обществен транспорт: билети. |
| Пътни разходи при ползване на личен автомобил: |
| * документ, удостоверяващ определената от производителя на моторното превозно средство разходна норма за комбиниран режим на движение (градско и извънградско);
 |
| * документ относно характеристиките на МПС, въз основа на които да се определи разходната норма (ако е приложимо);
 |
| * 1 бр. фактура/касов бон, доказващ цената на зареденото гориво, издадени в периода на командировката;
 |
| * разпечатка за маршрута по www.bgmaps.com.
 |
| Пътни разходи при ползване на служебен автомобил: |
| * документ, доказващ разходната норма за комбиниран режим на движение – градско и извънградско (заповед, протокол);
 |
| * пътен лист/книжка – копие на първа страница от книжката и страниците с датите на пътуване;
 |
| * 1 бр. фактура/касов бон, доказващ цената на зареденото гориво;
 |
| * разпечатка за маршрута по www.bgmaps.com.
 |
| Пътни разходи при организиран транспорт: фактура за услугата, списък на пътниците, договор/протокол (ако е приложимо). |
| Доказателствен материал от дейността, свързана с командировката. |

|  |
| --- |
| * 1. **Документи, свързани с разходи за наем**
 |
| Договор за наем или други документи за право на ползване на помещение/помещенията. |
| Фактури, касови бележки, платежни нареждания, банкови извлечения. |

|  |
| --- |
| * 1. **Документи, свързани с разходи за организиране на обучения (ако е приложимо)**
 |
| Договор с изпълнител, ако е приложимо. |
| Доклади на изпълнителя/приемо-предавателни/констативни протоколи (съгласно договора). |
| Фактури, касови бележки, платежни нареждания, банкови извлечения. |
| Програма. |
| Присъствени списъци. |
| Презентации, материали, лекции и др. |
| Снимки от събитието. |
| Сертификати на участниците (ако е приложимо). |

|  |
| --- |
| * 1. **Специфични документи, доказващи изпълнение на индикатора по всяка Процедура**
 |
| База данни в съответствие с чл. 50 от Правилника за прилагане на Закона за защита от домашното насилие (ППЗЗДН) за периода на изпълнение на Проекта съгласно Договора за безвъзмездно финансиране (приложима за проекти по **всички процедури**). |
| База данни за потребителите и случаите на домашно насилие над деца съгласно Приложение № 2 към ППЗЗДН за периода на изпълнение на Проекта съгласно Договора за безвъзмездно финансиране (изискването е приложимо за Проекти по **Процедура № 1**). |
| Документи съгласно Приложение № 3 към ППЗЗДН за периода на изпълнение на Проекта съгласно Договора за безвъзмездно финансиране (изискването е приложимо за Проекти по **Процедура № 2**):* Дневник за приетите лица;
* Регистрационна карта за настаненото лице;
* Книга с протоколите от заседанията на екипа от специалисти.
 |
| Документи съгласно Приложение № 4 към ППЗЗДН за периода на изпълнение на Проекта съгласно Договора за безвъзмездно финансиране (изискването е приложимо за Проекти по **Процедура № 3**):* Регистър на потребителите;
* Подписан/и договор/и (Първи разговор с извършител);
* Доклад/и с постигнатите резултати за всеки участник, изготвени след успешно завършване на специализираната програма.
 |

1. **ИНФОРМАЦИЯ ЗА ВИДА УСЛУГИ, КОИТО МОГАТ ДА ПОЛЗВАТ ПОСТРАДАЛИТЕ ЛИЦА И ИЗВЪРШИТЕЛИТЕ НА ДОМАШНО НАСИЛИЕ**
2. Специализираната услуга „Консултативен център за лица, пострадали от домашно насилие“, която включва социално, психологическо и правно консултиране и специализирани програми за възстановяване и/или защита на лица или деца, жертви на домашно насилие или свидетели, в консултативен център се предоставя съгласно стандартите, определени в Приложение № 2 към ППЗЗДН.
3. Специализираната услуга „Защитено жилище“, която включва социално, психологическо и правно консултиране и специализирани програми за възстановяване и/или защита на лица или деца, жертви на домашно насилие или свидетели, в защитено жилище се предоставя съгласно стандартите, определени в Приложение № 3 към ППЗЗДН.
4. Специализираната програма за преодоляване на агресията и справяне с гнева за извършители на домашно насилие, която включва социално и психологическо консултиране, се предоставя съгласно стандартите, определени в Приложение № 4 към ППЗЗДН.

1. **ПРИЛОЖЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1 | Искане за плащане (Образец) |
| Приложение № 2 | Технически отчет (Образец) |
| Приложение № 3 | Финансов отчет във формат „Excel” (Образец) |
| Приложение № 4 | Декларация на Бенефициера за обстоятелствата относно междинния/финалния отчет (Образец) |
| Приложение № 5 | Декларация за статута по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) (Образец) |
| Приложение № 6 | Декларация за обстоятелствата относно невъзстановимия ДДС (Образец) |
| Приложение № 7.1. | Обобщена справка за отчетените възнаграждения на физическите лица за изпълнение/управление на Проекта – трудово правоотношение (Образец) |
| Приложение № 7.2. | Обобщена справка за отчетените възнаграждения на физическите лица за изпълнение/управление на Проекта – договор за услуга (Образец) |