

Програма за прекугранична соработка  
Интеррег-ИПА Бугарија - Македонија  
CCI 2014TC16I5CB006

## Подготовка на буџет и подобност на трошоците

**Interreg - IPA CBC**  
  CCI 2014TC16I5CB006



*Информативни денови*  
**23-30.10.2015**

## Основни правила на Европската унија

- Регулотива бр. 231/2014 на Европскиот парламент и на Советот за создавање на Инструмент за претпристапна помош (ИПА II);
- Регулативата на Европската комисија бр. 447/2014 за спроведување на Регулативата бр. 231/2014 на Комисијата и Советот за создавање на Инструмент за претпристапна помош (ИПА II);
- Регулотива бр. 481/2014 за дополнување на Регулативата (ЕУ) бр. 1299/2013 на Европскиот парламент и на Советот во однос на посебните одредби за подобност на трошоците во рамките на програмите за соработка.

# РЕГУЛАТИВА

## Основни правила на Програмата

- Програма за прекугранична соработка Интеррег - ИПА Бугарија - Македонија, одобрена од Европската Комисија со Решение број С (2015) 5653 од 05.08.2015 година;
- Финансиски договор помеѓу Комисијата и Владата на Република Македонија;
- Практичен водич за склучување на договори (ПРАГ);
- Специфични правила, одобрени од Заедничкиот комитет за следење.

## Национална легислатива

- Закон за сметководство, Закон за ДДВ, Правилник за начинот на спроведување на даночното ослободување од плаќање на данок на додадена вредност на промет на добра и услуги наменети за реализација на проект, законите од областа на работното законодавство, како и други нормативни акти, поврзани со опфатот на проверката.

# КРИТЕРИУМИ ЗА ПОДОБНОСТ НА ТРОШОЦИТЕ

**За да бидат прифатливи трошоците треба да се:**

- Неопходни за спроведување на активностите на проектот;
- Предвидени во буџетот на проектот;
- Вистински направени во дозволениот период на проектот;
- Вистински платени;
- Извршени и платени од соодветниот партнер во согласност со условите на договорот за финансирање;
- Не биле предмет на финансирање од друг јавен извор;
- Отчитани во правилна буџетска линија.

# КРИТЕРИУМИ ЗА ПОДОБНОСТ НА ТРОШОЦИТЕ

Почетна дата од која трошоците за спроведување на проектот се сметаат за подобни е денот по датумот на регистрирање на договорот за грант во деловодниот систем на Управувачкиот орган. Исклучок од ова правило се трошоците за подготовка на предлог проектот, кои се направени пред поднесување на проектот за евалуација.

Управувачкиот орган е овластен од ЗКС во Програмата, да врши преговори и редуцирање на буџетот по завршувањето на евалуацијата на проектните предлози и на база на препораките дадени од оценувачите и работните групи за оценка.

# ВИДОВИ ТРОШОЦИ

**ДИРЕКТНИ ТРОШОЦИ** - се трошоците кои се директно поврзани со спроведување на проектните активности и постигнување на целите. Тоа се трошоците за патувања и сместување, надворешна експертиза и услуги, опрема и градежни работи (Буџетски линии 3, 4 и 5).

**ИНДИРЕКНИ ТРОШОЦИ** – се трошоците кои не се директно поврзани со спроведувањето на проектните активности, но се потребни за нивното спроведување: трошоци за персонал, канцелариски и административни трошоци (Буџетски линии 1 и 2).

**ТРОШОЦИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТОТ** – овие трошоци треба да се направени пред поднесување на предлог проектот за оценување (Буџетска линија 6).

# БУЏЕТСКИ ЛИНИИ

- БЛ 1    Трошоци за персонал  
„Меки“ мерки: **максимум 15% од директните трошоци**  
Инвестициски проекти: **максимум 10% од директните трошоци**
- БЛ 2    Канцелариски и административни трошоци  
**Максимум 15% од Буџетската линија 1. Трошоци за персонал (за „Меки“ мерки и инвестициски проекти)**
- БЛ 3    Патни трошоци и трошоци за сместување
- БЛ 4    Трошоци за надворешна експертиза и услуги
- БЛ 5    Трошоци за опрема и градежни работи
- БЛ 6    Трошоци за подготовка на проектот

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 1. ТРОШОЦИ ЗА ПЕРСОНАЛОТ

Членови на проектниот тим може да бидат раководител, координатор, сметководител и асистент. Тоа се лица, кои извршуваат активности кои периодично се повторуваат и се поврзани со организација, координирање, управување и известување за активностите и резултатите од проектот.

Членови на проектниот тим треба да бидат директно вработени/ангажирани од организацијата која го спроведува проектот, почитувајќи ги барањата на европското и националното законодавство.

Вработеното/ангажираното лице може да работи на проектот со полно или скратено работно време.



## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 1. ТРОШОЦИ ЗА ПЕРСОНАЛОТ

Се финансираат трошоци поврзани со платите на вработените и придонесите поврзани со нив во согласност со актуелното законодавство.

**На почетокот на проектот секој партнер треба да достави:**

- Изјава дека за периодот на спроведување на проектот ќе се обезбеди потребен и квалификуван персонал со цел успешна имплементација на проектните активности;
- Номинирање на членовите на тимот – интересен налог, писмо или др.

Во процесот на известување и верификација на трошоците од партнерите не се бара да се докажуваат направените трошоци за персонал со придружни документи. Обврска на партнерот е да ги почитува барањата при назначувањето на членовите на тимот.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 1. ТРОШОЦИ ЗА ПЕРСОНАЛОТ

Трошоците за Буџетска линија 1. Трошоци за персонал **треба да бидат планирани како единствена стапка (15% од вредноста на директните трошоци за проекти со "меки" мерки и 10% - за инвестициски проекти).** Овој процент останува ист за целиот период на имплементација на проектот

BL1 - STAFF COSTS	Flat rate	TOTAL
	%	
		0,00
TOTAL		0,00

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 2. КАНЦЕЛАРИСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШОЦИ

### Можат да се финансираат трошоци за:

- Изнајмување на канцеларија (само за целите на проектот);
- Режишки трошоци - трошоци за струја, греење, вода, телефон, интернет, други комунални услуги;
- Потрошен материјал - хартија, тонери, хемикалии, CD-а, папки и др.;
- Банкарски трошоци - **Трошоци за отворање и администрирање на банкарска сметка**, во случај кога е потребно отворање на посебна сметка, како и надоместоците за меѓународни финансиски трансакции;
- Трошоци за одржување - чистење, обезбедување, осигурување, поштарина, визит карти и др.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 2. КАНЦЕЛАРИСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШОЦИ

Трошоците за Буџетска линија 2. Канцелариски и административни трошоци треба да се планираат во буџетот како **единствена стапка во износ од максимум 15% од вредноста на Буџетска линија 1. Трошоци за персонал** (за проекти со "меки" мерки и инвестициски проекти).

BL2 - OFFICE AND ADMINISTRATIVE COSTS	Flat rate	TOTAL
	%	
		0,00
TOTAL		0,00

*Определениот процент на канцелариски и административни трошоци од соодветниот партнер се задржува ист за целиот период на спроведување на проектот.*

## ПРИМЕРИ ЗА ПРЕСМЕТУВАЊЕ НА ИНДИРЕКНІТЕ ТРОШОЦИ

Инвестициски проекти	Проекти со „Меки“ мерки
<p>БЛ 3 “Транспортни трошоци и трошоци за сместување” = 5 000 евра;</p> <p>БЛ 4 “Трошоци за надворешна експертиза и услуги” = 50 000 евра;</p> <p>БЛ 5 “Трошоци за опрема и градежни работи” = 180 000 евра;</p>	<p>БЛ 3 “Транспортни трошоци и трошоци за сместување” = 3 000 евра;</p> <p>БЛ 4 “Трошоци за надворешна експертиза и услуги” = 55 000 евра;</p> <p>БЛ 5 “Трошоци за опрема и градежни работи” = 25 000 евра;</p>
<p>Максимална вредност на БЛ 1 “Трошоци за персонал” = <math>(\text{БЛ 3} + \text{БЛ 4} + \text{БЛ 5}) * 10/100 = (5\,000 + 50\,000 + 180\,000) * 10/100 = 23\,500</math> евра</p>	<p>Максимална вредност на БЛ 1 “Трошоци за персонал” = <math>(\text{БЛ 3} + \text{БЛ 4} + \text{БЛ 5}) * 15/100 = (3\,000 + 55\,000 + 25\,000) * 20/100 = 12\,450</math> евра</p>
<p>Максимална вредност на БЛ 2 “Канцелариски и административни трошоци” = <math>\text{БЛ 1} * 15/100 = 23\,500 * 15/100 = 3\,525</math> евра</p>	<p>Максимална вредност на БЛ 2 “Канцелариски и административни трошоци” = <math>\text{БЛ 1} * 15/100 = 12\,450 * 15/100 = 1\,867,50</math> евра</p>

*Во наведените примери се користени максималните проценти за единствени стапки кои се дозволени со овој повик за проектни предлози. При изготвување на буџетите партнерите во проектите можат да користат и пониски проценти на единствена стапка.*

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 3. ТРАНСПОРТНИ ТРОШОЦИ И ТРОШОЦИ ЗА СМЕСТУВАЊЕ

Во Буџетската линија 3 треба да се планираат трошоците поврзани со учество на настани **само на членовите на проектниот тим**, вклучувајќи:

- Технички средби, средби на заеднички работни групи, средби на членовите на проектниот тим, семинари и обуки;
- Службени патувања, поврзани со спроведувањето на активностите на проектот

**Дозволени транспортни трошоци:** билети за воз, автобус, авион; паркинг такси; патување со автомобил/минибус (трошоци за гориво, осигурување за автомобилот, зелена карта, винетка и т.н.); изнајмување на превозно средство; здравствено осигурување.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 3. ТРАНСПОРТНИ ТРОШОЦИ И ТРОШОЦИ ЗА СМЕСТУВАЊЕ

Трошоците за гориво за личен автомобил или автомобил на организацијата за патувањата на проектниот тим треба да се планираат "во километри" **со максимална стапка од 0,21 евра / km.**

Трошоците за изнајмување на возило за патување на проектниот тим (автомобил, минибус итн.) треба да се планираат "во километри" **со максимална стапка од 1,50 евра / km.**

**Важно: Личните автомобили и автомобилите на организацијата не можат да бидат изнајмувани за целите на проектните активности.**

## **БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 3. ТРАНСПОРТНИ ТРОШОЦИ И ТРОШОЦИ ЗА СМЕСТУВАЊЕ**

### **Дневници**

Максималниот износ на дневници во подобната област на двете партнерски земји е 20 евра, а надвор од подобната област – 35 евра.

### **Трошоци за сместување**

Максималниот износ на трошоците за сместување во подобната област на двете партнерски земји е 50 евра/ноќ, а надвор од подобната област – 130 евра/ноќ.

*Трошоците за дневници се дозволени само за членовите на проектниот тим.*



## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 3. ТРАНСПОРТНИ ТРОШОЦИ И ТРОШОЦИ ЗА СМЕСТУВАЊЕ

BL3 - TRAVEL AND ACCOMMODATION	Unit	Expenditures in the eligible area			Expenditures outside of the eligible area			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
3.1 Travel costs				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
3.2 Daily allowances				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
3.3 Accommodation costs				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
<b>TOTAL</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## **БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ**

Вклучува трошоци за организирање на средби, семинари, пресконференции, информациски кампањи, обуки, консултации, студии, дизајн и др.

### **Изнајмување на сали за спроведување на настани:**

Овој вид на трошоци треба се планираат „на час“/„на ден“, во зависност од спецификата и времетраењето на настанот, за кој што се однесуваат трошоците.

### **Изнајмување на опрема за настани:**

- Опрема за превод;
- Аудио опрема;
- Видео опрема;
- Друг вид на опрема, неопходна за спроведување на настанот.

Трошоците треба да се планирани на час/на ден.

## **БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ**

**Кетеринг за учесниците на настаните:** трошоци за кафе паузи, ручек и вечери

Овој вид на трошоци треба да се планираат „по број на учесници“.

**Трошоци за алкохолни пијалоци и цигари се неподобни!**

### **Подготовка на материјали**

Трошоците за подготовка на материјали за учесниците на настаните (покани, програми на настани, презентации и др.) треба да се планираат „по број на учесници“.

### **Потрошен материјал**

Трошоците за потрошен материјал за учесниците на настаните како хартија, папки, фолдери, CD-а и др. Треба да се планираат „по број на учесници“.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ

### **Изнајмување на превозно средство за настан**

Дозволени се трошоци за изнајмување на превозно средство за учесниците на настаните— автомобил, минибус, автобус и др.

Трошоците треба да се планираат „на километар“.

### **Сместување на учесниците на настаните**

Трошоците за сместување на учесниците на настаните, кои што се спроведуваат во подобниот прекуграничен регион на двете партнерски земји се во износ **до 50 евра/ноќ**.

Трошоците за сместување надвор од подобниот регион **не смеат да надминуваат 130 евра/ноќ**.

Планирањето на трошоците за сместување треба да се „по број на учесници“.

## **БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ**

### **Купување на рекламен материјал**

Вклучува трошоци за купување на промотивни материјали како пенкала, привезоци, USB-а, капи, чанти, тефтери, папки и др.

### **Изработка, дизајн и други**

Вклучува трошоци за изработка, дизајн, писмен превод, објавување или печатење на:

- Информациски материјали (во врска со проектните документи, настани по проектот, средби и т.н.);
- Брошури, флаери (кои обезбедуваат информации за спроведувањето на проектот и постигнатите резултати);
- Водичи и прирачници (поврзани со проектот);
- Изработка на лого на проектот;
- Изработка и печатење на рекламни материјали со логото на проектот или логото на Програмата (пенкала, привезоци, USB-а, капи, чанти, тефтери, папки и.т.н.).

## **БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ**

### **Публикации во медиумите**

Трошоците за публикации во печатот и емитување во медиумите (радио, телевизија) треба да се планираат според „број на публикации“.

### **Консултантски услуги, студии, дизајн и други**

Трошоците за спроведување на студии, истражувања, техничка експертиза, правни совети, изработка на работни проекти/ специјализирани софтвери/ интернет страници и т.н.

Во случај да овие трошоци се планирани како еднократен износ во буџетот на партнерот, оправданоста за пресметката на износот треба да биде презентирани во посебен документ, потпишан од официјалниот претставник на партнерот.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ

### **Толкување, лектори, обучувачи**

Планирањето на овој вид на трошоци треба да се направи „на ден“ или „на час“, во зависност од времетраењето и спецификата на настанот за кој што се однесуваат.

### **Други трошоци**

Сите останати специфични трошоци за проектот, кои што не можат да бидат класифицирани и вклучени во друга под-линија.

### ***Важно!***

Сите промотивни и информациски материјали треба да содржат визуалните елементи на Програмата;

Техниката и опремата треба да бидат означени така да е видно дека се набавени од проектот финансиран со Програмата.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ

BL4 - EXTERNAL EXPERTISE AND SERVICES COSTS	Unit	Expenditures in the eligible area			Expenditures outside of the eligible area			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
Rent of hall				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Rent of equipment				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Coffee breaks...				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Preparation of materials				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Consumables				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Rent of vehicle for event				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Accommodations for participants in the events				0,00			0,00	0,00



## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4. НАДВОРЕШНА ЕКСПЕРТИЗА И ТРОШОЦИ ЗА УСЛУГИ

BL4 - EXTERNAL EXPERTISE AND SERVICES COSTS	Unit	Expenditures in the eligible area			Expenditures outside of the eligible area			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
.....				0,00			0,00	0,00
Purchase of advertising materials				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Elaboration, design etc.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Publications in mass-media				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Consultancy, studies, designs etc.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Authorizations, certificates				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Interpreters, lecturers, trainers.				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Others				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
<b>TOTAL</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 5. ТРОШОЦИ ЗА ОПРЕМА И ГРАДЕЖНИ РАБОТИ

### Дозволен износ на буџетската линија:

- Инвестициски проекти: Трошоците по буџетските под-линии „Инвестиции од мал обем” и „Набавка” треба да формираат барем 70% од вкупниот износ на прифатливите трошоци.
- Проекти од типот „меки мерки”: Трошоците по буџетската под-линии „Набавка” треба да бидат во максимален износ од 50% од вкупниот износ на прифатливите трошоци.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 5. ТРОШОЦИ ЗА ОПРЕМА И ГРАДЕЖНИ РАБОТИ

### Инвестиции од мал обем :

- Подготовка на теренот - сите активности со помош на кои теренот се оспособува за целите на проектот;
- Основна инвестиција (изградба, поправка, обнова, проширување и модернизација);
- Поврзување на комунални услуги - струја, водоснабдување и канализација, гасификација и др.;
- Организирање на објектот - места за работници и опрема, транспорт на отпад, изградба на огради и др.;
- Трошоци за обновување на теренот по завршувањето на изградбата и/или активности за заштита на животната средина;
- Трошоци за надзор (доколку е потребно) - во согласност со барањата на националното законодавство.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 5. ТРОШОЦИ ЗА ОПРЕМА И ГРАДЕЖНИ РАБОТИ

### Набавки:

- Трошоци за купување или изнајмување на компјутерска опрема и трошоците за нејзино инсталирање;
- Трошоци за изнајмување на софтвер;
- Трошоци за купување на превозни средства се дозволени, во случај кога исполнувањето на целите на проектот е невозможно без нивното стекнување (специјализирани превозни средства);
- Трошоци за купување на лабораториска опрема, машински уреди за мерење и т.н.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 5. ТРОШОЦИ ЗА ОПРЕМА И ГРАДЕЖНИ РАБОТИ

**Трошоци за амортизација** – Во оние случаи во кои опремата нема да биде искористена од партнерите во проектот или од целната група по завршувањето на проектот и ако економскиот живот на опремата (односно периодот на амортизација) е подолг од периодот на спроведување на проектот **за прифатливи се сметаат трошоците за амортизација само за периодот на времетраењето на проектот.**

Процентот на амортизација на купените средства треба да биде во согласност со националното законодавство и сметководствената политика на корисникот.

Амортизацијата на средствата треба да се пресметува пропорционално за соодветниот период, за кој се изработува привремен извештај.

**Трошоците за амортизација на средствата не може да ги надминуваат трошоците за стекнување на соодветната актива.**

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 5. ТРОШОЦИ ЗА ОПРЕМА И ГРАДЕЖНИ РАБОТИ

BL5 - EQUIPMENT AND WORKS	Unit	Expenditures in the eligible area			N/A			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
Small scale construction				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
Supply				0,00			0,00	0,00
				0,00			0,00	0,00
TOTAL				0,00			0,00	0,00

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 6. ТРОШОЦИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТОТ

- Трошоци за средби помеѓу партнерите;
- Консултантски услуги;
- Истражувања;
- Превод на документи;
- Изработка на техничка документација (предпроектни истражувања, работни проекти, технички цртежи и т.н.);
- Изработка на предлог проект и пополнување на формулот за аплицирање;
- Други трошоци, кои што произлегуваат во процесот на подготовка на проектот.

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 6. ТРОШОЦИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТОТ

Трошоците за подготовка на предлог-проектот ќе бидат надоместени само на кандидатите, со кои ќе се склучат договори за финансирање

Почетниот датум за подобност на трошоците за подготовка на проектни предлози за бугарските партнери е датумот на Програмскиот период - 1 јануари 2014 година. За **македонските партнери**, почетниот датум за подобност на трошоците за подготовка на проектни предлози е датумот по датумот на доставување на програмата (**22 Септември, 2014**) во ЕК.

Трошоците за подготовка на предлог-проектот треба да бидат направени **пред или најдоцна на денот на доставување на предлог проектот** пред Управувачкиот Орган на Програмата, односно сите придружни документи (фактури, записници за примопредавање, списоци и др.) да бидат издадени во овој период.

Трошоците за подготовка на предлог проектот може да се побараат за враќање само во првиот период на известување на соодветниот партнер во проектот.



## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 6. ТРОШОЦИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТОТ

Во случаите во кои подготовката на проектот се доделува на под-изведувач, треба да се почитуваат барањата за поддоговарање на Програмата (да биде спроведена постапка според правилата на ПРАГ).

Трошоците за подготовка на предлог проектот не треба да надминуваат 3% од вкупниот износ на директните трошоци (БЛ3 + БЛ4 + БЛ5).

BL6 – PROJECT PREPARATION	Unit	Expenditures in the eligible area			N/A			TOTAL
		Units	Unit rate	Total	Units	Unit rate	Total	
				0,00			0,00	0,00
TOTAL				0,00			0,00	0,00

# ДАНОК НА ДОДАДЕНА ВРЕДНОСТ

Данокот на додаена вредност не е подобен трошок за реализација на проект кој е финансиран со парични средства добиени врз основа на договор за донација склучен помеѓу Република Македонија и странски донатор во кој е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат даноци.

Насоки за начинот на спроведување на даночното ослободување од плаќање на ДДВ на промет на добра и услуги врз основа на договор за донација е пропишан во:

1. Законот за изменување и дополнување на Законот за данокот на додадена вредност („Службен весник на РМ”, бр.12/14);
2. Правилник за начинот на спроведување на даночното ослободување од плаќање на ДДВ на промет на добра и услуги наменети за реализација на проект кој е финансиран со парични средства добиени врз основа на договор за донација склучен помеѓу РМ и странски донатор во кој е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат даноци („Службен весник на РМ”, бр.98/14);
3. Правилник за формата и содржината на фактурата, формата и содржината на пријавата, начинот на пријавување на прометот, содржината на евиденцијата на фактури која ја води надлежен даночен орган како и формата и содржината на евиденцијата за примени фактури која ја води примателот на прометот за цели на спроведување на даночното ослободување од плаќање на ДДВ на промет на добра и услуги наменети за реализација на проект кој е финансиран со парични средства добиени врз основа на договор за донација склучен помеѓу РМ и странски донатор во кој е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат даноци („Службен весник на РМ”, бр.98/14);

# ДАНОК НА ДОДАДЕНА ВРЕДНОСТ

4. Правилник за начинот на спроведување на ослободување од плаќање на увозни давачки, ДДВ и акцизи при увоз на добра - стоки наменети за реализација на проект кој се финансира со парични средства добиени врз основа на договор за донација, склучен меѓу РМ и странски донатори, во кој договор е предвидено дека со добиените парични средства нема да се плаќаат увозни давачки, даноци и акцизи како и формата и содржината на барањето за остварување на ослободувањето како и потребната документација („Службен весник на РМ”, бр.98/14);
5. Упатство за користење на е –Даноци
6. Упатство за остварување на ДДВ ослободување за проекти финансирани од странски донатори и ИПА фондови.

## ПРИХОДИ ПО ПРОЕКТОТ

Во случаи, кога за време на спроведувањето на проектите тие генерираат приходи, **вкупната вредност на прифатливи трошоци треба да биде редуцирана со нето приходите генерирани за време на извршувањето на операцијата** (чл. 65.8 од Регулативата 1303).

**Нето приходи од операцијата** - плаќања од корисниците на стоките или услугите како такси, платени директно од корисниците на инфраструктурни објекти и др

Во случаите во кои не сите инвестициски трошоци се прифатливи за финансирање, нето приходот се распределува пропорционално помеѓу дозволените и недозволени инвестициски трошоци.

За време на спроведувањето на проекти кои генерираат приходи, партнерот треба да одржува **детална, навремена, адекватна информација за генерираните приходи која може да се следи.**

## ТРОШОЦИ НАДВОР ОД ПОДОБНИОТ РЕГИОН

Со програмата ќе се финансираат активности спроведени надвор од подобниот прекуграничен регион во износ до 20% од ЕУ средствата за Програмата.

Активностите извршени надвор од подобниот регион можат да бидат во износ до 20% од буџетот на соодветниот проектен партнер.

При пресметувањето на вредноста на трошоците за активности (БЛ 3 и БЛ 4) надвор од подобниот регион треба да се има предвид следново:

- За место на извршување на трошокот за услуги се смета местото на извршување на услугата;
- За место на извршување на трошоците за состаноци, конференции, семинари, обуки и др., се смета местото на одржување на настанот.

# НЕПОДОБНИ ТРОШОЦИ

**Неподобни трошоци се следниве** (согл. Регулатива на ЕК бр. 447/2014):

- Камати по кредитите;
- Данок на додадена вредност;
- Трошоци за подароци, со исклучок на оние кои се во вредност од не повеќе од 50 евра за подарок и кога се поврзани со рекламирање, комуникација, публицитет или информации;
- Купување на земјиште со градба или без градба во вредност кој надминува 10% од вкупните прифатливи трошоци по проектот;
- Казни, финансиски казни и трошоци за судски парници;
- Придонес во натура;
- Загуби од курсни разлики;
- Такси за национални финансиски трансакции.

# ПОПОЛНУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ НА ПРОЕКТОТ

## ТАБЕЛА 1. ВКУПЕН БУЏЕТ НА ПАРТНЕРИТЕ ПО ПРОЕКТОТ

Називите на проектните партнери и нивната националност ќе се генерираат автоматски во табела 1, после пополнувањето на Дел I и Дел II од формуларот за аплицирање.

## ТАБЕЛА 3. СУМИРАНА РАСПРЕДЕЛБА НА БУЏЕТСКИТЕ ЛИНИИ

Информацијата во табелата ќе се генерира автоматски откако секој од партнерите ја пополни табела 2.

## ТАБЕЛА 4. РАСПРЕДЕЛБА НА БУЏЕТСКИТЕ ЛИНИИ ПО ПАРТНЕРИ

Информацијата во табелата ќе се генерира автоматски откако секој од партнерите ја пополни својата табела 2.

# ПОПОЛНУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ НА ПРОЕКТОТ

## ТАБЕЛА 2.

### ДЕТАЛЕН ПРЕГЛЕД НА БУЏЕТСКИТЕ ЛИНИИ (ПП1, ПП2, ПП3 и.т.н.)

Секој партнер одделно треба да ја пополни табела 2, претставувајќи го расчленување на трошоците за кои секој од нив ќе биде одговорен за време на спроведувањето на проектот.

Во случај ДДВ-то да не може да се поврати од други извори, тогаш овие трошоци се прифатливи за финансирање на Програмата и треба да бидат вклучени во буџетот на соодветниот партнер во единечната цена (unit rate) на стоката/услугата во соодветната буџетска линија.



# ПОПОЛНУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ НА ПРОЕКТОТ

## ЧЕКОРИ ПРИ ПОПОЛНУВАЊЕ НА ТАБЕЛАТА 2.

**Чекор 1:** Пополнувањето на табелата 2 треба да започне со пополнување на буџетските линии 3, 4 и 5 (дирекните трошоци) и буџетската линија 6 (трошоци за подготовка на проектот, ако е приложливо);

**Чекор 2:** Определување на процентот на единствената стапка за буџетската линија 1. Трошоци за персонал, кога ќе се земе предвид типот на проектот („меки“ мерки или инвестициски) и максимално дозволеният процент на трошоци за персонал (15% или 10%). Вредноста на трошоците за персонал ќе биде пресметана автоматски.

**Чекор 3:** Одредување на процентот на единствената стапка за буџетска линија 2. Канцелариски и административни трошоци - максимално дозволената стапка за двата типа на проекти е 15% од вредноста на буџетска линија 1. Трошоци за персонал. Вредноста на трошоците за БЛ2 ќе биде пресметана автоматски.

## ТАБЕЛА 5. ИЗВОРИ НА ФИНАНСИРАЊЕ

После пополнувањето на Табела 2, во Табелата 5 автоматски ќе се генерира вредноста на ЕУ кофинансирање (85% од вкупната вредност на трошоците по проектот), националното кофинансирање за бугарските и македонските партнери (во вкупен износ на 15%).

Во случај да партнерите предвидуваат сопствено учество (финансирање), вредноста на сопственото учество треба да биде додадена од партнерот во неговата колона (ВП/ ПП1 или ПП2 и сл) во ред "Сопствено кофинансирање".

Програма за прекугранична соработка  
Интеррег-ИПА Бугарија - Македонија  
CCI 2014TC16I5CB006

**БЛАГОДАРАМ ЗА ВНИМАНИЕТО!**

**Георги Друмохарски**  
Главен експерт во оддел „ФУК“ при ГД „УТС“



Програмата е кофинансирана од  
ЕУ.