

# ПРОГРАММА ТГС ЕИС ПОЛЬША-БЕЛАРУСЬ-УКРАИНА 2014-2020

## ПРИЕМЛЕМОСТЬ РАСХОДОВ

СЕМИНАРЫ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ  
НОЯБРЬ 2016

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union

## ФОРМЫ РАСЧЕТА РАСХОДОВ

- **РЕАЛЬНЫЕ РАСХОДЫ** – расчет фактических приемлемых расходов. Приемлемые расходы должны быть посчитаны заранее в бюджете проекта на основании планируемых расходов, которые понесет бенефициар. Заявляя такие расходы бенефициары должны подтвердить соответствующими подтверждающими документами, что расходы понесены;
- **РАСХОДЫ ПО ФИКСИРОВАННОЙ СТАВКЕ** – косвенные (административные) расходы должны быть четко заранее определены в бюджете проекта на основании расчетов ведущего бенефициара. Соответствующее обоснование используемой процентной ставки необходимо будет предоставить в полной заявочной форме, т.е. описание применяемой методики расчета. Заявляя такие расходы бенефициарам не нужно будет доказывать, предоставляя подтверждающие документы, что расходы были понесены;
- **РАСХОДЫ ОБЩЕЙ СУММОЙ** – гранты покрывают конкретные категории приемлемых расходов (расходы на персонал или подготовку партнерства), которые должны быть заранее четко определены в бюджете проекта. Бенефициары могут заявлять такие расходы не предоставляя подтверждающие документы о том что расходы понесены, если соблюдены соответствующие пороги.

## ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ

- Только “приемлемые” расходы могут покрываться из средств гранта;
- Расходы должны быть включены в бюджет проекта;
- Бюджет проекта это и смета и предел “приемлемых” расходов.

# ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ – КРИТЕРИИ

Расходы, фактически понесенные бенефициаром, должны соответствовать всем следующим критериям:

а) Расходы понесены во время реализации проекта, а именно:

- расходы относящиеся к услугам или работам должны соотноситься с проводимыми мероприятиями в период реализации. Расходы относящиеся к поставкам должны относиться к поставкам во время реализации проекта. Подписание контракта, размещение заказа во время реализации проекта на услуги, которые будут оказаны после периода реализации проекта **считается невыполнением данного критерия**; денежные переводы между ведущим бенефициаром и бенефициарами, не считаются расходами;
- расходы должны быть оплачены до подачи финальных отчетов. Расходы могут быть понесены и после, при условии, что такие расходы указаны в финальном отчете вместе с планируемой датой оплаты;
- исключение составляют расходы связанные с подачей отчетов, включая аудит, проверку расходов, и финальную оценку проекта, которые могут быть выставлены и оплачены после реализации проекта;
- процедуры по присуждению контрактов, согласно статье 52 Исполнительного регламента ЕС 897/2014 , могут быть инициированы и контракты могут быть заключены бенефициарами до начала реализации проекта, при условии соблюдения условий выше указанной Статьи 52;

## ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ – КРИТЕРИИ

- b) Указаны в общем бюджете проекта;
- c) Необходимы для реализации проекта;
- d) Определяемы, т.е. отражаются в бухгалтерском учете бенефициара (должны быть открыты отдельные счета для целей проекта), и проверяемые в соответствии с бухгалтерскими стандартами и практиками, применяемыми к бенефициару;
- e) Соответствуют требованиям применяемого законодательства в части налогообложения и социальных отчислений;
- f) Оправданы, обоснованы, и соответствуют требованию эффективного финансового управления, особенно, что касается экономичности и эффективности;
- g) Подтверждены счет-фактурой или эквивалентными документами.

## ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ

- **Укрепление партнерских отношений** – касается всех проектов.
- **Подготовка исследований и документации** – касается проектов с инфраструктурным компонентом.
- Только бенефициары, с которыми подписан грантовый контракт, могут претендовать на возмещение расходов.
- Гранты **не могут быть выданы** ретро-активно на уже завершённые проекты.

## ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ – ВСЕ ПРОЕКТЫ

**Укрепление партнерских отношений**– расходы понесенные до подачи заявки на получение гранта, считаются приемлемыми при соблюдении следующих условий:

- они понесены после опубликования Конкурса проектных предложений;
- они ограничиваются транспортными и командировочными расходами сотрудников бенефициаров;
- они не превышают сумму в размере 5 000 евро (будут возмещены на сумму в размере 5 000 евро).

## ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ – ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ПРОЕКТ

**Подготовка к проведению исследований и разработке документации, связанных с инфраструктурным компонентом:**

- бенефициар сможет продемонстрировать необходимость начать реализацию проекта до подписания контракта;
- быть понесены не ранее даты подачи Концептуальной записки в Совместный технический секретариат.



## ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ

а) расходы на персонал проекта при соблюдении всех условий:

I. Они связаны с расходами на мероприятия, которые бенефициар не проводил бы без реализации проекта;

II. Они не должны превышать расходы, которые обычно несет бенефициар, за исключением случаев, когда будет доказано, что они имеют важное значение для реализации проекта;

III. Они связаны с фактическими зарплатами (до вычета налогов и сборов), включая расходы на платежи в фонд социального обеспечения и другие расходы, связанные с оплатой труда;

б) транспортные расходы и суточные расходы персонала и других участвующих в проекте лиц, при условии, что они не превышают ни обычные расходы бенефициара в соответствии с нормами и правилами организации, ни ставки, опубликованные Комиссией для возмещения командировочных расходов (если возмещение планируется на основе общей суммы, ставке за единицу или по фиксированной ставке);

---

## ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ

- с) расходы на приобретение или аренду оборудования (нового или бывшего в употреблении) и расходных материалов специально для проекта, при условии, что они соответствуют рыночным ценам;
  - д) стоимость расходных материалов, приобретенных специально для проекта;
  - е) расходы в результате контрактов, заключенных бенефициарами для целей проекта;
  - ф) расходы, возникающие непосредственно в результате требований, предъявляемых ИР и проектом (например, мероприятия для повышения информированности и визуализации проекта, проведения оценки, внешнего аудита, переводов), включая стоимость финансовых услуг (например, расходы на банковские переводы и финансовые гарантии).
-

## КОСВЕННЫЕ (АДМИНИСТРАТИВНЫЕ) РАСХОДЫ

- рассчитанные на основании фиксированной ставки до 7% приемлемых прямых расходов на проект, за исключением расходов на инфраструктурный компонент;
- рассчитанные на основании справедливого, равноправного и проверяемого метода;
- не могут включать в себя неприемлемые расходы или расходы, уже заявленные в рамках другой статьи бюджета.

## НЕПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ

- a) кредиты и платежи по обслуживанию кредитов (проценты);
- b) резервы на возможные убытки или обязательства;
- c) расходы, заявленные бенефициаром, которые уже финансировались из бюджета ЕС;
- d) расходы на приобретение земли или строений на сумму превышающую 10% приемлемых расходов по проекту;
- e) курсовые разницы;
- f) пошлины, налоги и сборы, в том числе НДС, за исключением случаев, когда они не являются возмещаемыми в рамках соответствующего национального налогового законодательства или если иное не предусмотрено в условиях, оговоренных со странами-участниками;
- g) выдача кредитов третьим лицам;
- h) штрафы, финансовые санкции, судебные издержки;
- i) вклады в натуральной форме (как определено в статье 14 ИР), (расходы на персонал проекта не считаются таким вкладом);
- j) другие расходы, указанные в качестве неприемлемых в описании статей бюджета.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – РАСХОДЫ НА ПЕРСОНАЛ

Раздел «Расходы на персонал» включает в себя расходы, связанные с управлением проектами (например, расходы на координатора проекта, руководителя проекта, финансового менеджера, помощника менеджера проекта и т.д.).

Сюда включаются расходы на сотрудников, нанятых организацией ведущего бенефициара/бенефициара, которые официально занимаются работой над проектом:

- по трудовому договору на полную ставку (сотрудник посвящает 100% рабочего времени проекту);
- по трудовому договору на неполную ставку:
  - с фиксированным процентом времени, посвященным работе над проектом в месяц (сотрудник посвящает работе над проектом фиксированный процент своего рабочего времени);
  - с гибким графиком часов в месяц (сотрудник посвящает работе над проектом часть своего рабочего времени по гибкому графику);
- иные договоры (нетрудовые).

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – РАСХОДЫ НА ПЕРСОНАЛ

- Расходы на персонал должны относиться к деятельности, которую организация не осуществляла бы без реализации проекта.
- Расходы на персонал не должны превышать тех, которых обычно несет бенефициар, за исключением случаев, когда продемонстрирована их важность для реализации проекта.
- Расходы на персонал покрывают реальные расходы (выплаченные на основании подтверждающих документов).
- Следующие расходы являются приемлемыми:
  - выплаты зарплат согласно трудовому контракту, или приказу о назначении или иному документу, который считается документом о трудоустройстве согласно законодательству.
  - любые иные расходы связанные с выплатой зарплаты, которые являются обязательными согласно законодательству страны нахождения сотрудника (налоги, отчисления ФСЗН и прочее).
- Зарплатные выплаты должны относиться к обязанностям и функциям, описанным в должностных инструкциях отдельных сотрудников.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – РАСХОДЫ НА ПЕРСОНАЛ

- Оплата отпусков и больничных являются приемлемыми расходами, если это предусмотрено законодательством страны.
- В исключительных случаях при наличии необходимого обоснования, сверхурочные часы считаются приемлемыми, при условии, что это предусмотрено законодательством и внутренней политикой бенефициара, а деньги выплачены непосредственно сотруднику. Количество часов и описание задач относящихся к проекту, должны быть четко указаны в письменном приказе о сверхурочной работе.
- Расходы на персонал должны быть рассчитаны и отображены в бюджете проекта на каждую должность. Если сотрудники работают по проекту неполный рабочий день, рядом с описанием пункта указывается процент рабочего времени, выражаемый в количестве единиц (а не в стоимости единицы).
- Зарплаты управляющего персонала проекта начисленные за три месяца после периода реализации проекта, считаются приемлемыми и относятся к расходам на подготовку финальных отчетов.
- Премии не являются приемлемыми расходами, за исключением случаев, когда они являются обязательной составляющей заработной платы в соответствии с политикой организации-бенефициара в области занятости или законодательством в стране работодателя.

# БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – РАСХОДЫ НА ПЕРСОНАЛ

## Формы выплат:

### I. Общей суммой.

Бенефициары могут указать сумму до 50 000 евро приемлемых расходов на проект как сумму на персонал проекта в статье 1.1 бюджета Зарплата персонала проекта. Применяя вариант общей суммы, бенефициару не нужно будет подтверждать документально, что расходы были начислены и выплачены или, что общая сумма соответствует действительности.

### II. Реальные расходы.

В случаях когда расходы на персонал проекта превышают 50 000 Евро они должны рассчитываться исходя из реальных расходов. Все должности персонала по проекту, должны быть указаны в бюджете проекта в отдельных строках с указанием количества единиц и стоимости за единицу. В зависимости от типа договора бенефициары должны подтвердить, что расходы были понесены, предоставив соответствующие подтверждающие документы.

---



## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – ТРАНСПОРТНЫЕ РАСХОДЫ И СУТОЧНЫЕ

Статья бюджета	Примеры приемлемых расходов
2.1.1. Зарубежные командировки	Расходы на проживание, суточные и (или) питание сотрудников бенефициаров в ходе зарубежных командировок
2.1.2. Местные командировки	Расходы на проживание, суточные и (или) питание сотрудников бенефициаров в ходе командировок по стране бенефициара
2.2 Международные транспортные расходы	Автобусные билеты, ж/д билеты, авиабилеты эконом-класса, билеты на общественный транспорт, багаж, страховку, страховку на автомобиль, топливо, оплата парковки, стоимость визы
2.3 Местные транспортные расходы	Транспортные расходы (см. выше) сотрудников бенефициаров в ходе командировок в стране бенефициара
2.4 Укрепление партнерских отношений	Транспортные расходы, расходы на визу, проживание, суточные и (или) питание сотрудников бенефициаров, относящиеся к совместной подготовке проекта

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – ТРАНСПОРТНЫЕ РАСХОДЫ И СУТОЧНЫЕ

- Транспортные расходы и расходы на проживание должны четко соотноситься с проектом и быть необходимыми для эффективной реализации мероприятий по проекту.
- Расходы должны быть понесены организациями ведущего бенефициара/бенефициара. Оплата расходов непосредственно сотрудникам организации-партнера должна быть подтверждена документами о возмещении выше указанных расходов.
- К выбору транспорта и гостиницы должны применяться принципы эффективного финансового управления и экономической эффективности.
- Любая расходная операция, определенная как транспортные расходы, проживание, питание, оплату виз, которая уже покрывается из суточных, не может считаться приемлемой, т.е. двойное финансирование запрещено.
- Транспортные расходы и расходы на проживание внешних экспертов и поставщиков услуг, а также физических лиц (например, докладчиков, преподавателей и т.д.), участвующих в мероприятиях проектане должны включаться в этот раздел бюджета; такие расходы отображаются в услугах.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – ТРАНСПОРТНЫЕ РАСХОДЫ И СУТОЧНЫЕ

- Расходы на транспорт и проживание должны быть обоснованы мероприятиями, проводимыми в проекте, например, участие в проектных встречах, визитах на место реализации проекта, встречи с программными органами, семинары, конференции и т.д. При надлежащем обосновании расходы на транспорт и проживание вне программной территории (но на территории Польши, Беларуси, Украины) считаются приемлемыми.
- Необходимо соблюдать максимальные размеры ставок на проживание и суточные, в соответствии с национальным законодательством или внутренней политикой бенефициара. В любом случае, командировочные расходы не могут превышать ставки, опубликованные ЕК. Для сопоставимости со ставками ЕК, командировочные расходы, отражаемые в бюджете проекта, должны включать проживание, питание, местный транспорт в месте командировки и прочие расходы (то есть на основе «за ночь»)
- Транспортные расходы и расходы на проживание должны быть надлежащим образом оформлены в соответствии с национальным законодательством или внутренними документами организации бенефициаров.

## ОБОРУДОВАНИЕ И ПОСТАВКИ

Статья бюджета	Примеры приемлемых расходов
3.1 Приобретение или аренда транспортных средств (ТС)	Покупка или аренда транспортного средства (в том числе аренда транспортного средства для командировок внутри страны и зарубежных командировок), топливо для транспортного средства, техническое обслуживание и ремонт транспортного средства, запасные части для транспортного средства, необходимые для реализации проекта, стоимость страхования.
3.2 Мебель	Мебель (включая офисную мебель).
3.3 Компьютерное оборудование	Стационарные компьютеры, ноутбуки, планшеты, мониторы, клавиатуры, мыши, принтеры, сканеры, программное обеспечение, цифровые проекторы, цифровые/видео камеры, мобильные телефоны, обслуживание и ремонт компьютерного оборудования, запасные части для компьютеров, необходимых для проекта.
3.4 Другое (укажите)	Лабораторное оборудование, станки, инструменты, приборы, выставочное оборудование, реагенты для исследований, другие товары необходимые для проекта (не обязательно оборудование).

## ОБОРУДОВАНИЕ И ПОСТАВКИ

- Все расходы могут производиться только после проведения соответствующих применяемых процедур закупок каждый ведущий бенефициар/бенефициар несет ответственность за обеспечение соблюдения этих процедур.
  - Расходы на приобретение оборудования являются приемлемыми, если оборудование используется исключительно для целей проекта или целевой группой в соответствии с целями проекта, а также если расходы были понесены в приемлемый период.
  - Приемлемыми расходами являются расходы на полную стоимость покупки оборудования (включая стоимость доставки и установки). Амортизация не считается приемлемыми расходами.
  - Расходы на приобретение подержанного оборудования являются приемлемыми при условии, что оборудование соответствует действующим нормам и стандартам.
  - Оборудование не может быть приобретено или арендовано у другого бенефициара по проекту.
  - Бенефициары обязаны обеспечить использование оборудования в соответствии с целями проекта в течение пяти лет после завершения проекта. Бенефициары обязаны будут возместить грант ЕС, если оборудование претерпело значительные изменения касательно целей его использования. ОУ затребует возврат потраченных сумм на его приобретение пропорционально периоду, в течение которого данное требование не было соблюдено.
-

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – УСЛУГИ

Статья бюджета	Примеры приемлемых расходов
4.1 Заработная плата технического персонала	Заработная плата и другие расходы, непосредственно связанные с выплатой заработной платы технического персонала ведущего бенефициара/бенефициара назначенному для реализации целей проекта.
4.2 Публикации	Публикация стратегий, руководств, отчетов об исследованиях и т.д., не связанных с мероприятиям по визуализации.
4.3 Исследования	Оценки (кроме оценки проекта), внешние исследования, проектная документация, техническая документация (за исключением случаев, когда в рамках одного проекта предусмотрено и проектирование, и выполнение работ, в этом случае стоимость технической документации включается в инфраструктурный компонент (статья бюджета б)), оценка воздействия инвестиционных мероприятий на окружающую среду, обоснование инвестиций, другие услуги внешних экспертов, связанные с инвестиционными мероприятиями, проезд и проживание поставщиков услуг и т.д.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – УСЛУГИ

Статья бюджета	Примеры приемлемых расходов
4.4 Расходы на внешний аудит	Стоимость проверки расходов по проекту.
4.5 Расходы на проведение оценки	Оценка проекта.
4.6 Письменный и устный переводы	Перевод (письменный или устный) не относящийся к конференциям, встречам и семинарам.
4.7 Финансовые услуги (стоимость банковской гарантии, и т.д.)	Предоставление гарантий банком или другим финансовым учреждением, банковская комиссия за открытие и обслуживание счета (-ов) если открыты отдельные счета.
4. Расходы на проведение конференций /семинаров	Услуги, связанные с организацией и реализацией мероприятий или встреч (например, аренда места проведения, питание, перевод, громкоговорители динамики), транспорт и проживание для участников и выступающих.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – УСЛУГИ

Статья бюджета	Примеры приемлемых расходов
4.9 Мероприятия по визуализации	Услуги по коммуникации, рекламе, информированию (например, дизайн, редактирование, печать, распространение брошюр, листовок, публикаций и т.д., публикация рекламных статей, заметки в газеты, пресс-релизы, элементы визуализации, и т.д.), разработка веб-сайтов, их изменение и обновление.
4.10 Другие (укажите)	Нотариальные услуги, права на интеллектуальную собственность, другие услуги, связанные с мероприятиями проекта.



## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – УСЛУГИ

- Расходы должны быть связаны исключительно с деятельностью по проекту или непосредственно вытекать из требований, установленных в ИР.
- Расходы должны быть легко определяемыми и не дублироваться в других статьях бюджета.
- Услуги попадают под правила закупок, и каждый бенефициар и ведущий бенефициар обязаны обеспечить выполнение такого правила.
- Мероприятия по коммуникации и визуализацию должны быть надлежащим образом запланированы и включены в бюджет на каждом этапе планирования проекта. Эта деятельность должна осуществляться в соответствии с соответствующими требованиями ЕС, изложенными в Руководстве по коммуникации и визуализации в контексте внешней деятельности ЕС и Руководстве по коммуникации Программ трансграничного сотрудничества ЕИС.
- Контракт на оказание услуг не может быть заключен между бенефициарами проекта.
- Неоплачиваемая работа волонтеров – не приемлема.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ КОМПОНЕНТ

- Расходы на финансирование инфраструктуры и строительных работ связанные с созданием инфраструктуры и не попадающие под другие статьи бюджета. Это включает в себя расходы на подготовку строительной площадки, доставку, обработку, монтаж, ремонт и приобретение земельного участка или здания, другие расходы, связанные с запланированными работами, например, расходы на подготовку технической документации (применимо только в случае, когда в одном проекте предусмотрено и проектирование, и выполнение работ, в остальных случаях стоимость технической документации должна быть включена в статью бюджета 4.3. «Исследования»), стоимость расходных материалов, включая приобретение основных средств и т.д. (если применимо).
  - Все расходы производятся только после соответствующих процедур закупок, каждый бенефициар и ведущий бенефициар обязаны обеспечить соблюдение этого требования.
  - Приемлемыми считаются только полные расходы на инфраструктуру и строительные работы, которые являются составной частью проекта. Расходы на амортизацию не являются приемлемыми.
  - Необходимо предоставить документы на право собственности на землю и/или строения, где планируется проведение работ.
  - Сумма на приобретение земли или зданий не может превышать 10% общей стоимости приемлемых расходов проекта.
-

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ КОМПОНЕНТ

- Должны выполняться все обязательные требования, установленные ЕС и национальным законодательством в отношении соответствующих инвестиций в инфраструктуру (например, разработка технико-экономического обоснования и оценки воздействия на окружающую среду, получение разрешения на строительство и т.д.).
- Необходимо соблюдать требования ЕС по визуализации в отношении инфраструктурных мероприятий.
- По любому проекту, включающему в себя инфраструктурный компонент, бенефициары обязаны возместить вклад Европейского Союза в случае, если в течение пяти лет с момента завершения проекта данный компонент подвергается существенному изменению, затрагивающему его характер, цели или условия использования. Суммы, потраченные ненадлежащим образом, должны быть возвращены (взыскиваются ОУ) частично или полностью в соответствии с периодом, с момента неисполнения требований.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РАСХОДЫ

- Расходы покрывают офисные и административные расходы ведущего бенефициара и бенефициаров, которые обеспечивают выполнение мероприятий проекта.
- Примеры административных расходов: аренда офиса, коммунальные платежи (например, электроэнергия, отопление, вода), офисные поставки (например, ручки, скрепки, папки, бумага, тонер для ксерокса, кофе/печенье для небольших совещаний по проекту), архивирование документов, архивирование и хранение данных, техническое обслуживание и уборка офисных помещений, охрана, лицензионный сбор за использование программного обеспечения (например, системы учета), расходы на связь (например, телефон, мобильный телефон, факс, Интернет, почтовые услуги, расходы на использование Skype или других интернет-приложений для коммуникации) и т.д.
- В качестве косвенных расходов по проекту, могут считаться приемлемые расходы, которые не могут быть идентифицированы как прямые расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта. Такие расходы не могут включать неприемлемые расходы или расходы заявленные в других статьях бюджета проекта.

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА – АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РАСХОДЫ

- Оргтехника, ИТ-оборудование и программное обеспечение, а также мебель не могут быть включены в эту статью бюджета; эти расходы должны указываться как расходы на оборудование. Это не относится к поддержке ИТ-систем административного характера, такие расходы относятся к разделу услуги.
- Расходы на контроль и аудит проекта не могут быть включены в эту статью бюджета; они должны быть включены в расходы на услуги.
- Косвенные расходы не подтверждаются бухгалтерскими документами. Тем не менее, ведущий бенефициар должен обосновать требуемый процент в Полной заявочной форме в соответствии с методологией, принятой Программой.

СПАСИБО!

**СОВМЕСТНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕКРЕТАРИАТ**

Тел. +48 22 378 31 00

Email: [pbu@pbu2020.eu](mailto:pbu@pbu2020.eu)

**PL-BY-UA**  
**2014-2020**



Financed by  
the European Union