

ОБЩИ УСЛОВИЯ

за изпълнение и отчитане на предоставеното безвъзмездно целево финансиране по проекти, финансирани от фондация „Български фонд за жените“ /БФЖ/ФОНДА

ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА. ПОЛЗВАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНОТО ЦЕЛЕВО ФИНАНСИРАНЕ

1. Бенефициентът е длъжен да изпълни Проекта във вида, в който е одобрен за финансиране, съгласно сключения Договор за безвъзмездно целево финансиране за изпълнение на проект и неговите приложения, с оглед осъществяването на заложените в него цели, дейности и резултати.
2. Проектът следва да се изпълнява в съответствие със следните принципи:
 - спазване на ценностите за зачитане на човешкото достойнство, свободата, демокрацията, равенството, върховенството на закона и зачитането на правата на човека и основните свободи, включително на лицата, принадлежащи към уязвими групи;
 - добро управление – чрез участие и включване на всички заинтересовани страни в различните фази от процеса на изпълнение на Проекта и гарантиране на отчетност, прозрачност, отговорност, ефективност и ефикасност, както и нулева толерантност към корупцията;
 - постигане на заложените резултати и управление на риска.
3. Бенефициентът се ангажира да мобилизира всички свои финансови, човешки и материални ресурси, както и натрупаната си експертиза и капацитет, необходими за цялостното и точно изпълнение на Проекта.
4. Бенефициентът се задължава своевременно да уведоми БФЖ при възникването на обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на заложените по Проекта дейности и/или биха възпрепятствали постигането на очакваните резултати.
5. Наличието на Споразумение за партньорство или за възлагане на дейности не поражда договорни отношения между БФЖ и партньор или доставчици на услуги към Бенефициента. Единствено Бенефициентът е отговорен пред Фонда за изпълнението на Проекта.
6. Договорът и неговите приложения не пораждат отговорности за Фонда, свързани с управление, изпълнение и функциониране на Проекта.
7. Бенефициентът има право да възлага извършването на дейности по Проекта на подизпълнители, в съответствие с одобрения за финансиране бюджет.
8. Дейности, които не са предвидени и одобрени за възлагане на подизпълнители в рамките на проектното предложение и бюджета на Проекта, не могат да бъдат възлагани без изричното одобрение на Фонда.
9. Бенефициентът предоставя на БФЖ правото да ползва свободно и както счита за необходимо всички резултати от Проекта и свързаните с него документи, независимо в каква форма съществуват те.
10. Правото на собственост, включително правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от Проекта, докладите и други документи, свързани с него, възникват за Бенефициента

11. Бенефициентът се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, включително и такива, свързани с партньор, както и да уведоми незабавно Фонда относно наличието на обстоятелства, които предизвикват или може да предизвикат подобен конфликт.
12. 1. Конфликт на интереси по смисъла на настоящите Общи условия е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на правата и задълженията по Договора от което и да е лице, свързано с Бенефициента или партньор/подизпълнител, е поставено под въпрос поради наличието на причини, свързани със семейството, личния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 на ЕС.
2. Изискванията на предходната т. 1 се отнасят и до лицата, участващи в управлението на бюджета на финансирания Проект и в упражняването на контрол върху изпълнението на Проекта.
3. Представляващият Бенефициента или партньора/подизпълнителя (в случай, че е приложимо) няма право да договаря със себе си и със съпрузите, както и с роднините по права линия, възлагане, приемане на изпълнение и одобряване изплащане на дейности, без да е изрично упълномощен за това или без да е налице последващо одобрение от оправомощено за тази цел лице от управляващия орган на организацията.
13. Бенефициентът следва да спазва приложимото национално и европейско законодателство при изпълнението на Проекта, както и да изисква спазването на приложимото национално и европейско законодателство от страна на партньора/подизпълнителя.
14. Бенефициентът се задължава да направи всичко необходимо, за да спазва предвидените по Проекта мерки за публичност и визуализация на проекта.
15. 1. Собственият принос, в случай че е предвиден такъв в одобрения бюджет, неразделна част от договора, включва:
 - **нефинансов принос** под формата на доброволен труд, безвъзмездно ползване, предоставено от трета страна на Бенефициента, на материали и/или услуги;
 - **финансов принос** от други финансови източници осигурени от Бенефициента като финансови резерви, дарения, които не са обвързани с конкретни проектни дейности.
2. Не се допуска дублиране на финансирането за едни и същи дейности.
16. БФЖ превежда размера на безвъзмездното целево финансиране съгласно условията на договора.
17. 1. При установяване на неизпълнение на договорните задължения от страна на Бенефициента, Фондът има право да вземе мерки, които могат да се изразяват в:
 - разваляне на договора така, както е посочено в него;
 - прекратяване на договора така, както е посочено в него;
 - пълно или частично възстановяване от страна на Бенефициента на сумата, отпусната му от Фонда като безвъзмездно целево финансиране.
2. БФЖ уведомява писмено Бенефициента за приложените мерки.
18. В случай на предсрочно прекратяване на изпълнението на Проекта поради неизпълнение на договорните условия от Бенефициента, БФЖ може да изиска пълно или частично възстановяване на изплатената като безвъзмездно целево

- финансиране сума. Фондът уведомява Бенефициента относно констатираното неизпълнение и му дава възможност да изложи мнението си по него.
19. При предсрочно прекратяване на изпълнението на Проекта по взаимно съгласие или по реда на чл. 17 Бенефициентът изготвя описателен и финансов отчет.
 20. Не се допуска покриване на разходи, свързани с дейности/договори, които следва да бъдат изпълнени след прекратяване на договора.
 21. След приключване изпълнението на проекта, въз основа на верифицираните от Фонда описателен и финансов отчет, представени от Бенефициента, неизразходваната част от полученото финансиране за изпълнението на Проекта, както и средствата, които не са приети за надлежно отчетени или са неодобренени, недопустими по Проекта, се възстановяват от Бенефициента в срок до 20 (двадесет) работни дни след получаване на известие от Фонда.
 22. Средствата за разходи, които са определени за недопустими в резултат на последваща проверка (след приемането на финални наративен и финансов отчет) от лица, оторизирани от Фонда или от оторизираните национални власти, следва да бъдат възстановени по банковата сметка на БФЖ в срок от 30 (тридесет) дни след полученото уведомление от страна на Фонда
 23. Бенефициентът се задължава да възстанови дължимите суми в сроковете и съгласно настоящите Общи условия и Договора по посочената в последния банкова сметка на Фонда.

ОТЧЕТНОСТ

24. В изпълнение на изискванията за прозрачност, отчетност и добро управление, както и на общите изисквания за допустимост на разходите по Проекта, Бенефициентът е длъжен да използва система за счетоводна отчетност, която да позволява генерирането на счетоводни отчети за приходите и разходите по Проекта, обособено от останалата дейност.
25. Счетоводните отчети за разходите по Проекта следва да обхващат пълния обем на извършените разходи, с изключение на отчетения собствен принос под формата на доброволен труд.
26. Необходимо е системно да се осчетоводяват приходите и разходите по Проекта в съответствие със счетоводните стандарти, счетоводната политика на Бенефициента и настоящите условия, включително по аналитичен признак, както и счетоводно отразяване на корекции в разходите въз основа на одобрените от Фонда описателен и финансов отчет.
27. Счетоводно отразяване по аналитичен признак представлява организиране на индивидуалния сметкоплан и отчитане в синтетичните счетоводни сметки на разходите, по видове аналитични признаци (куриерска услуга, провеждане семинар, закупуване самолетни билети и прочие).
28. Бенефициентът е длъжен да изготви описателния и финансовия отчет по предоставените от Фонда образци.
29. БФЖ си запазва правото да прави промени в образците на описателния и финансовия отчет, като уведомява Бенефициента за актуализираните образци в срок не по-късно от един месец преди крайния срок за изпълнение на проекта.
30. Крайният срок за предаването на финансовия и описателния отчет на Фонда е до 20 (двадесет) календарни дни след изтичане на срока на изпълнение на Проекта.

31. Към описателния отчет се прилагат: приложение с количествена информация за проекта, копия от публикации, материали (писмени и/или аудиовизуални и други), които доказват осъществяването на всяка конкретна дейност, описана в отчета.
32. Материалите, създадени по време на изпълнение на проекта, трябва да бъдат изброени и описани по вид и брой. Самите материали (по 3 броя от всеки вид) се изпращат чрез лицензиран пощенски оператор на адреса за кореспонденция на БФЖ.
33. Описателният и финансовият отчет се предават на хартиен носител и по електронен път. Приложенията към отчетите – описателен и финансов, се предават по електронен път на посочения от Фонда електронен адрес, освен ако не е посочено друго от БФЖ.
34. Бенефициентът е задължен да съхранява документацията за изпълнението на проектните дейности и свързаната с тях финансова и счетоводна документация по Проекта в срокове съгласно националното законодателство, но не по-малко 5 години след приемането от Фонда на финалните описателен и финансов отчет.
35. При проверка на документацията от страна на Фонда, ако тя включва проверка на място, Бенефициентът е длъжен да информира проверяващите за мястото, където може да бъде извършена проверката, да окаже съдействие за достъп до съответната документация и за провеждане на срещи.
36. Бенефициентът следва да спазва изискванията на приложимото национално и европейско законодателство по отношение на защитата на личните данни, съдържащи се в пълната документация, свързана с Проекта.
37. Фондът обработва и лични данни, предоставени от Бенефициента във връзка с изпълнение на договорните отношения между тях, като прилага мерки за защита на личните данни, съдържащи се в отчетната документация.
38. Наличието на лични данни, включително чувствителни, не е причина Бенефициентът да откаже предоставянето на отчетна документация. Негово задължение е да предостави на субекта на лични данни информация относно Фонда като получател на лични данни и да осигури съгласие от субектите на лични данни за тяхното предоставяне на БФЖ, ако такова се изисква от законодателството.
39. Бенефициентът следва да съгласува предварително с Фонда наличието на чувствителни данни, съдържащи се в документация, свързана с отчитане изпълнението на проектни дейности, като в общия случай те се предоставят в анонимизиран вид.

ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

40. За да бъдат допустими, разходите за изпълнение на Проекта трябва едновременно да отговарят на следните изисквания:
 - разходите се считат за възникнали, когато са налице едновременно следните условия: фактурирани/издаден първичен счетоводен документ; разходите са платени и предметът им е бил доставен;
 - разходи за амортизация на оборудване и непреките разходи се считат за възникнали, когато съответните операции бъдат записани по счетоводните сметки на Бенефициента или на неговия партньор;
 - разходи за доброволен труд се считат за възникнали, когато доброволният труд е положен и отчетен с декларация за отработено време;

- разходите за безвъзмездно предоставени от страна на трети лица материали и/или услуги, които представляват нефинансов принос, се считат за възникнали съгласно съответните операции по счетоводните сметки и допустими въз основа на декларация от страна на представляващия Бенефициента.
41. По изключение, извършване на плащания на разходи, възникнали през последния месец от изпълнението на Проекта (който е и последният месец на допустимост), се считат за изплатени в рамките на периода на допустимост само, ако са направени в срок до 20 дни след датата на изтичане на срока за изпълнение на Проекта.

ОПИСАТЕЛЕН ОТЧЕТ

42. Във формуляра за отчет трябва да бъдат попълнени всички секции и въпроси, като се спазват ограниченията в броя думи/символи, където това е изрично посочено.
43. На отворените въпроси е необходимо да се отговаря кратко и ясно, като се избягват повторения с отговори на предишни въпроси.
44. В отговора на въпроса, който е насочен към разказване на позитивни и вдъхновяващи истории за успехите, постигнати от организацията на Бенефициента по време на изпълнението на проекта, е необходимо да бъдат описани постиженията, които са допринесли за целите на проекта при изпълнение на предвидените дейности, успешни и добри практики. БФЖ си запазва правото да публикува избрани вдъхновяващи истории в секция „Блог“ на уебстраницата си.
45. В секция 4.5 трябва да се посочат линковете към онлайн медийните публикации (фейсбук, НПО портал, Ваш уебсайт, новинарски сайтове и др.), както и публикации в печатните медии, ако има такива.
46. Приложения към описателния отчет относно създадените снимки и клипове (линк към сайт или социална мрежа) по време изпълнението на проектните дейности се изпращат на електронния адрес на Фонда.
47. Материалите, създадени по време на изпълнение на проекта, трябва да бъдат изпратени чрез лицензиран пощенски оператор (по 3 броя) на адреса за кореспонденция на БФЖ.
48. Описателният отчет се предава на хартиен носител и на електронния адрес на Фонда.
49. При мониторинг Бенефициентът представя информация и документация във връзка с изпълнение на проектните дейности и постигнатите резултати.

ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

50. Финансовият отчет се изготвя и представя по образец, който включва опис на разходите и финансов отчет по дейности и бюджетни категории.
51. Отчетът трябва да съдържа всички разходи, направени по проекта, в това число и средствата, осигурени като собствен принос (финансов и нефинансов) от Финансираната организация.
52. Отчетените разходи трябва да съответстват на дейностите и основните пера по бюджета на проекта, така както е представен във Формуляра за бюджет при кандидатстване.
53. С оглед изпълнението на изискванията за документална обосновааност на разходите, Бенефициентът трябва да осигури документация, приложима към бюджетните категории, по които се отчитат разходи по Проекта, както следва:

1. бюджетна категория “Разходи за възнаграждения” – договор, декларация за отработено време, сметка изплатени суми, платежен документ;
 2. бюджетни категории “Разходи за материали” и “Разходи за услуги” – договор/фактура, платежен документ (банково бордеро, фискален бон), документ, удостоверяващ получаване на стоката/услугата;
 3. бюджетна категория “Разходи за командировка” – командировъчна заповед, документ за пътуване (билет, пътен лист при ползване на автомобил), платежен документ (платежно нареждане/фискален бон), документ за ползване хотелски услуги и съответно платежен документ, документ удостоверяващ изплатените суми на командированото лице;
 4. бюджетна категория “Визуализация и публичност” – документи, удостоверяващи изпълнението на дейността (договори, фактури, платежни документи, протоколи);
 5. бюджетна категория “Разходи за организиране на събития” – договор, фактура, платежен документ (банково бордеро/фискален бон), документ удостоверяващ получената услуга (протокол, присъствени списъци и др);
 6. бюджетна категория “Други” – документи, удостоверяващи извършените дейности (договори, фактури, платежни документи, протоколи).
54. На всички разходооправдателни документи и документи, доказващи извършване на предвидените проектни дейности, трябва да бъде поставен текст “разходът е във връзка с изпълнение на договор №/проект”).
55. Финансовият отчет се предава на хартиен носител, а копие от него, придружено със сканирани копия на разходооправдателните документи (заверени с “вярно с оригинала”), се изпращат на електронния адрес на БФЖ.
56. Оригиналите на документите, доказващи извършените разходи във връзка с изпълнение на дейностите по проекта се съхраняват от Бенефициента в сроковете, посочени в настоящите Общи условия и Договора.
57. При провеждане на финансов мониторинг Бенефициентът представя финансово – счетоводна документация и друга информация, свързана с финансовата отчетност.

Настоящите Общи условия са приети на 10. 02.2020 г. от Надежда Дерменджиева – Директор на фондация „Български фонд за жените“. При промяна в тях БФЖ уведомява Бенефициента в писмена форма.