

## **ПРАВИЛА ЗА ОТЧИТАНЕ И ОДОБРЕНИЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА МЕДИЙНИ ПРОЕКТИ – 2023Г**

**съгласно решение № 1188-3/Протокол 33 от 26.04.2023г на Общински съвет - Варна**

### **I. ПРАВИЛА ЗА СЪДЪРЖАТЕЛЕН ОТЧЕТ НА МЕДИЙНИТЕ ПРОЕКТИ**

1. Съдържателният отчет се изготвя във формуляр.
2. Съдържателният отчет трябва да съдържа пълна информация за извършените дейности и постигнати резултати. Коректно се описват действително осъществените дейности, постигнатите резултати и участниците в тях.
3. Задължително се прилагат документи и материали, удостоверяващи изпълнението на проекта:
  - Снимков, текстови, видео и/или аудио материали, изготвени при изпълнението на проекта ведно с доказателства за публичното им представяне, вкл. дата, час, място, начин на представяне, достигната аудитория с посочване на вида ѝ;
  - Работни документи – протоколи от срещи, програми, списъци с присъстващи и др. за доказване на проведени срещи и събития;
  - Информационни и рекламни материали, изработени и финансирани по проекта, ако е приложимо;
  - Копия на материали за популяризиране на проекта, свързани с представянето и изпълнението на проекта, ако е приложимо;
  - Други материали, съобразно естеството на проекта.

### **II. ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСОВ ОТЧЕТ НА МЕДИЙНИТЕ ПРОЕКТИ**

Финансовият отчет се представя ведно със съдържателния и включва всички разходи, направени по бюджета на проекта, одобрени от Оценителната комисия за медийните проекти - копия на разходооправдателните и платежните документи, доказващи основанието за извършване на разхода. На отчитане подлежи отпуснатата сума от Община Варна и задължителния собствен принос на бенефициента по проекта.

1. Финансовият отчет следва да бъде предаден в срока, описан в договора и в изискуемата форма, като всички разходооправдателни документи трябва да бъдат подробно описани по пера в определената форма;
2. Финансовият отчет се изготвя по определения от Община Варна формуляр за финансово отчитане и се подрежда в папка;
3. Към финансовия отчет се прилагат копия на разходооправдателните документи – описани и номерирани по ред, който съответства на разхода в отчетната форма. Копията следва да бъдат:
  - заверени с гриф „Вярно с оригинала“;
  - подпис на лице, представляващо организацията или изрично упълномощено за целта лице;

- мокър печат на организацията.
4. При плащане по банков път фактурата трябва да бъде придружена от платежно нареждане или извличение от банката за извършено плащане. При плащане в брой за доставената стока или услуга фактурата задължително трябва да бъде придружена с издаден „Фискален бон“.
  5. Документите, които отчитат разходи за възнаграждения са следните:
    - договор от вида „граждански“, подписан двустранно – от Възложител и Изпълнител;
    - сметка за изплатени суми на лицето;
    - разходен касов ордер за получени в брой суми по договор или платежно нареждане за изплащане на суми по банков път – тези документи показват реално извършеното плащане към наетото лице, след приключване на договора и приемане на извършената работа;
    - платежни нареждания за внесените осигурителни вноски за наетите лица. Прилагат се платежните нареждания за осигурителните вноски за държавно обществено осигуряване (ДОО), допълнително задължително пенсионно осигуряване (ДЗПО), здравно-осигурителни вноски (ЗОВ) и данък върху доходите на физически лица (ДДФЛ).
  6. Подредените и представени към отчета финансови документи трябва да бъдат четливи и да се виждат всички задължителни атрибути към тях – номер, дата, стойност, тип на документа и съдържание.
  7. Представените копия на разходооправдателните документи трябва да отговарят на законовите изисквания и да бъдат попълнени съгласно Закона за счетоводството и всички други нормативни документи, определящи законосъобразността за тяхното съставяне и издаване.
  8. Приема се отчет за разходи, които съответстват на бюджета. При настъпили промени във видовете дейности и стойности, промените се извършват след писмено уведомление (ел. поща) от страна на Бенефициентите и писмено одобрение (електронна поща) от страна на Оценителната комисия.
  9. Всички отчетни документи трябва да включват в съдържателната или описателна част освен данни за разхода и задължителен текст, който показва ясно по кой проект и договор се реализира конкретният разход.
  10. При съответните условия в решение № 1188-3/Протокол 33 от 26.04.2023г на Общински съвет - Варна се признават разходи, направени преди сключване на договор за съфинансиране по процедурата „Медийни проекти – 2023г“.
  11. Финансови отчети, които не отговарят на условията, се връщат на организациите за преработване и представяне в изискуемата форма.
  12. Разходите за административни дейности може да бъдат максимум 25% от общите разходи на проекта.
  13. Разходите за реклама, маркетинг и популяризиране на проекта са до 10% от общите разходи за реализиране на дейностите.