

**НАСОКИ ЗА ОТЧИТАНЕ НА  
ПРОЕКТИТЕ ПО ЧЛ. 6, АЛ. 7 ОТ  
ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА ОТ ДОМАШНОТО НАСИЛИЕ**

**Изготвяне на отчетите за финансираните проекти по чл. 6, ал. 7 на Закона за защита от домашното насилие /ЗЗДН/**

Организациите с нестопанска цел, с които са сключени договори за изпълнение на проекти по чл. 6, ал. 7 от ЗЗДН, представят в Министерството на правосъдието на хартиен и електронен носител междинен и окончателен отчет за изпълнените дейности и отчетените разходи по проекта. Отчетите се изготвят съобразно определените Форми за междинен и окончателен отчет и форма за опис на извършените разходи и техните приложения.

**I. Междинният отчет** за изпълнението на проекта се представя в срок до 15-то число на месеца, следващ половината от периода на изпълнение на проекта (пр. ако проектът е с период на изпълнение 12 месеца, междинният отчет се представя до 15-то число от 7-мия месец на изпълнение).

Междинният отчет включва Форма за междинен отчет и приложение 1 към нея - Междинен отчет на разходите на проекта

Формата за междинен отчет съдържа следната информация:

1. Обща информация;
2. Отчет за изпълнение на проекта:
  - резюме (описание на основните постижения и напредък по проекта);
  - дейности и резултати (отчитане на изпълнените дейности постигнати резултати, включително индикатори за напредък като се прилага доказателствен материал);
  - проблеми и трудности при изпълнението на проекта (описание на срещнатите трудности при изпълнението на проекта и промени от предварителния план за изпълнение на проекта, включително тези, засягащи управлението на проекта);
  - изводи и препоръки;
  - добри практики при реализирането на проекта;
  - списък на направените публикации и излъчени предавания в медиите (ако има такива).

Междинният отчет на разходите по проекта (Приложение 1) представлява таблица **във формат Excel** със следната информация:

1. Разходи по проекта (колона 1) – в тази колона се вписват съответните направления на разходите от одобрения вече бюджет на проекта;
2. Стойност, съгласно одобрения бюджет на проекта (колона 2) – в тази колона се вписват сумите по съответните направления на разходите от одобрения бюджет на проекта;
3. Разходи по проекта (колона 3) – в тази колона се вписват всички направени разходи към съответния период от изпълнението на проекта;

4. Разлика между стойността на проекта и извършените разходи (колона 4) – в тази колона се вписва разликата от посочените суми в колони 2 и 3.
5. Опис на извършените разходи.

**Към междинния отчет не се представят разходооправдателни документи.**

**II. Окончателният отчет** за изпълнението на проекта се представя в едномесечен срок от изпълнението на всички дейности по Проекта. Той съдържа обобщена информация за реализираните по време на проекта дейности и отчетените разходи.

Окончателният отчет включва Форма за окончателен отчет и приложения 1 и 2 към нея – Окончателен отчет на разходите на проекта (приложение 1) и Окончателно искане за плащане (приложение 2).

Формата за окончателен отчет съдържа следната информация:

1. Обща информация;
2. Отчет за изпълнение на проекта:
  - резюме (описание на основните постижения и ползи от проекта);
  - дейности и резултати (отчитане на изпълнените дейности и окончателни резултати, включително индикатори за напредък като се прилага доказателствен материал);
  - проблеми и трудности при изпълнението на проекта (описание на срещнатите трудности при изпълнението на проекта и промени от предварителния план за изпълнение на проекта, включително тези засягащи управлението на проекта);
  - изводи и препоръки;
  - добри практики при реализирането на проекта;
  - списък на направените публикации и излъчени предавания в медиите (ако има такива).

**В отчета се посочва и изразходваната сума от собствени средства на организацията, посочена в бюджета (ако има такава).**

Окончателен отчет на **разходите по проекта** (Приложение 1) представлява таблица **във формат Excel** със следната информация:

1. Разходи по проекта (колона 1) – в тази колона се вписват съответните направления на разходите от одобрения вече бюджет на проекта;
2. Стойност съгласно одобрения бюджет на проекта (колона 2) – в тази колона се вписват сумите по съответните направления на разходите от одобрения бюджет на проекта;
3. Разходи по проекта (колона 3) – в тази колона се вписват всички направени разходи за периода на изпълнение на проекта, като:
  - разходите по т. 2 от Бюджета – се отчитат и удостоверяват с разходооправдателни документи, придружени от Заповед, издадена от управляващия организацията, спечелила финансирането, в която се определят дейностите, изпълнявани по проекта от конкретното лице (ако то е на трудов договор с организацията) и размера на възнаграждението, което се

изплаща по този проект. За външни експерти, като разходооправдателни документи се признават сключени граждански договори за периода на изпълнение на проекта и документи, удостоверяващи изплатените и получени суми.

- Разходите по т. 5 от Бюджета се отчитат и удостоверяват с разходооправдателни документи, придружени от Заповед издадена от управляващия организацията, спечелила финансирането, в която изрично се определя размера или дела на съответния разход по проекта.
- 3. Разлика между стойността на проекта и извършените разходи (колона 4) – в тази колона се вписва разликата от посочените суми в колони 2 и 3.
- 4. В отчета се посочва също общата стойност на проекта, преведените на Изпълнителя средства с авансовото плащане и съответните остатък за превод от Възложителя (но не повече от стойността на договора)
- 5. Опис на извършените разходи.

**III. Окончателно искане за плащане** (приложение 2) по приложен образец съдържа следната информация:

1. Обща информация – регистрационен номер на договора, наименование на проекта, име и адрес на изпълнителя и период, покриващ искането за плащане.
2. Исканата сума (цифром и словом).
3. Начин на плащане.
4. Данни за банковата сметка на изпълнителя.

Изпълнителите по проекта, които са регистрирани лица по ЗДДС посочват разходите за стоките и услугите за изпълнението на дейностите по проекта без данъка върху добавената стойност, а изпълнителите – нерегистрирани лица по ЗДДС – с ДДС.

Към окончателния отчет се прилагат заверени копия на разходооправдателни документи, върху които е поставен надпис, че са направени по проекта.

**ЗА МИНИСТЪР НА ПРАВОСЪДИЕТО: /П/**

**ДЕНИЦА ВЪЛКОВА**