

**ФОРМА  
ЗА ОКОНЧАТЕЛЕН ОТЧЕТ**

Рег. № на договора:

*Попълва се от МП*

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Тази Декларация се попълва и подписва от лицето, представляващо Изпълнителя на проекта.

*Аз, долуподписаният ....., представляващ организация....., изпълнител на проект “.....”, финансиран от Министерството на правосъдието(МП), удостоверявам, че настоящият отчет съдържа пълната документация съгласно изискванията на Отчетната форма на проекта, както и че информацията, съдържаща се в отчета, е вярна и коректна. Удостоверявам, че средствата, предоставени от МП за изпълнението на проекта, са изразходвани целево съгласно представения Отчет на разходите и всички разходооправдателни документи са приложени.*

*В случай че е необходимо, организацията-изпълнител на проекта е готова да предостави допълнителна информация на Възложителя в петдневен срок от поискването ѝ.*

Дата:

Подпис:

**Подписаната декларация и подписаната и подпечатана отчетната форма трябва да се изпратят на хартиен и електронен носител в едномесечен срок след приключването на проекта до:**

**Министерство на правосъдието  
ул. “Славянска” № 1  
1040 София**

**И на електронна поща:**

# ФОРМА ЗА ОКОНЧАТЕЛЕН ОТЧЕТ

## 1.Обща информация

Договор за финансиране с №:

Наименование на проекта:

Наименование на бенефициента:

Адрес:

Телефон:

Име на лицето за контакт:

Телефон:

E-mail:

Партньор по проекта:

## 2. Отчет за изпълнението на проекта

### 2.1 Резюме

*Опишете кои са според Вас основните постижения и ползи от Вашия проект и как той е постигнал заложените цели и въздействие върху целевата група*

## 2.2. Дейности и резултати от проекта

За отчитане на осъществените дейности и окончателните резултати от изпълнението на Вашия проект, моля, попълнете следната таблица.

ТАБЛИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ И ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ ПО ПРОЕКТА		
Цел на проекта:		
Основни дейности	Дата и място	Постигнати резултати * (Забележка: За всеки резултат трябва да има поне един количествен и един качествен индикатор)
Дейност 1 ..... .....		1. 2.
Дейност 2 ..... .....		1. 2.
Дейност 3 ..... .....		1. 2.
<i>(при необходимост добавете редове)</i>		
<b>Отклонения от предвидените в план-графика дейности. Причини за тези отклонения и предприети мерки за компенсирането им.</b> .....		

**\*Приложете материали, доказващи изпълнението на дейностите и постигнатите резултати по инициативата, медийното отразяване на дейностите и осъществяването на обратна връзка с целевата група:**

- списък на участниците (в случаи на организирани форуми, конференции и т.н);
- доклади;
- мултимедийни презентации и продукти;
- екземпляри от информационни и промоционни материали;
- копия от публикации, записи на предавания;
- анкети, наблюдения, проведени проучвания и анализи;
- екземпляр/мостра от произведени продукти;
- други;

**2.3. Проблеми и трудности при изпълнението на проекта**

*Посочете основните проблеми и трудности, които сте срещнали при изпълнението на проекта, и дали има планирани дейности, които не сте осъществили и по какви причини.*

*Ако има промени от първоначално предвидените за реализацията на дейностите управленски и изпълнителски екипи опишете причините.*

**2.4. Изводи и препоръки**

*Посочете какви изводи направихте от реализирането на проекта и какви са вашите препоръки за повишаване ефективността от дейностите*

**2.5. Добри практики при реализирането на проекта**

*Посочете идентифицираните добри практики от изпълнението на проекта*

**2.6 Списък на направените публикации и излъчени предавания в медиите**

Дата ..... Г.

Изготвил:

## 2. Окончателен отчет на разходите по инициативата – Приложение 1

Разходи по проекта 1	Стойност съгласно одобрения бюджет на проекта (ЛЕВА) 2	Разходи по проекта (ЛЕВА)** 3	Разлика м/у стойността на проекта и извършените разходи** (ЛЕВА) 4 (2-3)
<b>1. Разходи за организация и управление на проекта – до 10% от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта</b>			
1.1			
1.2			
<b>Общо 1:</b>	0	0	0
<b>2. Разходи за възнаграждения на физически лица, изпълняващи дейностите по проекта - до 40% от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта)</b>			
<i>(напр. трудови възнаграждения и хонорари на лектори, експерти, специалисти и др. вкл. дължимите осигурителни вноски за сметка на работодателя)</i>			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
<b>Общо 2:</b>	0	0	0
<b>3. Командировъчни за екипа на проекта</b>			
3.1. Дневни			
3.2. Нощувки			
3.3. Транспортни разходи			
3.4. Транспортни и нощувки за външен персонал			
<b>Общо 3:</b>	0	0	0
<b>4. Разходи за основните дейности по проекта</b>			
<i>(Разходите се описват по пера и под-пера, съответстващи на спецификата на проекта - посочените пера са примерни – добавете нови редове, където е необходимо)</i>			
4.1. Разходи за информация и публичност			
4.2. Разходи за проучвания, анализи и изследвания			
4.3. Разходи за обучения/семинари (вкл. материали за участници, кафе-паузи, наем на зали и оборудване и др – опишете ги като отделни позиции.)			
4.4. Други (посочете какви)			
<b>Общо 4:</b>	0	0	0
<b>5. Административни разходи (до 10 % от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта) само за:</b>			
5.1. Разходи за комуникация (телефон, факс, интернет, поща)			
5.2. Канцеларски материали и консумативи			

5.3 Офис издръжка (наем, отопление, вода, СОТ)			
<b>Общо 5:</b>	0	0	0
<b>6. Общо разходи по проекта (от 1 до 5)</b>	0	0	0
<b>7. Начислен ДДС за финансирането по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН</b> (попълва се само от организации, регистрирани по ЗДДС)	0	0	0
<b>8. Собствени средства за изпълнение на проекта за:</b>	0	0	0

Стойност на проекта (договора), включително начислен ДДС (за организациите, регистрирани по Закона за ДДС):	ЛВ.
Преведени средства от МП (съгласно клаузите на договора):	ЛВ.
Остатък за превод от МП до стойността на извършените разходи по проекта (но не повече от стойността на договора):	ЛВ.
Сума за възстановяване на МП от изпълнителя (в случай на неизразходвани средства по инициативата):	ЛВ.

- Извършените разходи следва да са в рамките на одобрения от МП бюджет;
  - Всички разходи следва да се отчитат съгласно изискванията на действащите нормативни документи;
  - Окончателният отчет на ЮЛНЦ, регистрирани по ЗДДС, които изпълняват дейности за разработване и изпълнение както на програми по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН, така и на програми по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН съдържа Част 1 „Окончателен отчет за разходите от проекта по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН“ и Част 2 „Окончателен отчет на разходите от проекта по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН“.
- \*\* Регистрираните лица по ЗДДС, които извършват дейности за разработване и изпълнение на програми по чл. 6, ал. 7 т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН посочват разходите по проекта в колона 3 без ДДС и начисляват данък за финансирането по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН. Регистрираните лица по ЗДДС посочват разходите за получените стоки и услуги, които използват за разработване и изпълнение на програми по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН в колона 4 и колона 5 с ДДС.

Дата:

Изготвил:  
(име и подпис)

### **Част 1 „Окончателен отчет на разходите по проекта по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН“**

Разходи по проекта по чл.6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН	Стойност съгласно одобрения бюджет на проекта (ЛЕВА)	Разходи по проекта (ЛЕВА)**	Разлика м/у стойността на проекта и извършените разходи** (ЛЕВА) 4 (2-3)
1	2	3	4 (2-3)
<b>1. Разходи за организация и управление на проекта – до 10% от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта</b>			
1.1			
1.2			
<b>Общо 1:</b>	0	0	0
<b>2. Разходи за възнаграждения на физически лица, изпълняващи дейностите по проекта - до 40% от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта)</b>			
(напр. трудови възнаграждения и хонорари на лектори, експерти, специалисти и др. вкл. дължимите осигурителни вноски за сметка на работодателя)			
2.1.			

2.2.			
2.3.			
<b>Общо 2:</b>	0	0	0
<b>3. Командировъчни за екипа на проекта</b>			
3.1. Дневни			
3.2. Нощувки			
3.3. Транспортни разходи			
3.4. Транспортни и нощувки за външен персонал			
<b>Общо 3:</b>	0	0	0
<b>4. Разходи за основните дейности по проекта</b>			
<i>(Разходите се описват по пера и под-пера, съответстващи на спецификата на проекта - посочените пера са примерни – добавете нови редове, където е необходимо)</i>			
4.1. Разходи за информация и публичност			
4.2. Разходи за проучвания, анализи и изследвания			
4.3. Разходи за обучения/семинари (вкл. материали за участници, кафе-паузи, наем на зали и оборудване и др – опишете ги като отделни позиции.)			
4.4. Други (посочете какви)			
<b>Общо 4:</b>	0	0	0
<b>5. Административни разходи (до 10 % от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта) само за:</b>			
5.1. Разходи за комуникация (телефон, факс, интернет, поща)			
5.2. Канцеларски материали и консумативи			
5.3. Офис издръжка (наем, отопление, вода, СОТ)			
<b>Общо 5:</b>	0	0	0
<b>6. Общо разходи по проекта (от 1 до 5)</b>	0	0	0
<b>7. Начислен ДДС за финансирането по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН</b> (попълва се само от организации, регистрирани по ЗДДС)	0	0	0
<b>8. Собствени средства за изпълнение на проекта :</b>	0	0	0

Забележка:

Регистрираните лица по ЗДДС посочват разходите за получените стоки и услуги, които използват за разработване и изпълнение на програми по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН в колона 3 без ДДС и начисляват данък за финансирането по чл. 6, ал. 7, т. 1, 3 и 4 от ЗЗДН.

## **Част 2 „Окончателен отчет на разходите по проекта по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН“**

Разходи по проекта по чл.6, ал. 7, т.2 от ЗЗДН  1	Стойност съгласно одобрения бюджет на проекта (ЛЕВА)  2	Разходи по проекта (ЛЕВА)**  3	Разлика м/у стойността на проекта и извършените разходи** (ЛЕВА) 4 (2-3)
<b>1. Разходи за организация и управление на</b>			

проекта – до 10% от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта			
1.1			
1.2			
<b>Общо 1:</b>	0	0	0
<b>2. Разходи за възнаграждения на физически лица, изпълняващи дейностите по проекта - до 40% от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта)</b>			
<i>(напр. трудови възнаграждения и хонорари на лектори, експерти, специалисти и др. вкл. дължимите осигурителни вноски за сметка на работодателя)</i>			
2.1.			
2.2.			
2.3.			
<b>Общо 2:</b>	0	0	0
<b>3. Командировъчни за екипа на проекта</b>			
3.1. Дневни			
3.2. Нощувки			
3.3. Транспортни разходи			
3.4 Транспортни и нощувки за външен персонал			
<b>Общо 3:</b>	0	0	0
<b>4. Разходи за основните дейности по проекта</b>			
<i>(Разходите се описват по пера и под-пера, съответстващи на спецификата на проекта - посочените пера са примерни – добавете нови редове, където е необходимо)</i>			
4.1. Разходи за информация и публичност			
4.2. Разходи за проучвания, анализи и изследвания			
4.3. Разходи за обучения/семинари (вкл. материали за участници, кафе-паузи, наем на зали и оборудване и др – опишете ги като отделни позиции.)			
4.4. Други (посочете какви)			
<b>Общо 4:</b>	0	0	0
<b>5. Административни разходи (до 10 % от общите разходи по т. 6 от бюджета на проекта) само за:</b>			
5.1 Разходи за комуникация (телефон, факс, интернет, поща)			
5.2. Канцеларски материали и консумативи			
5.3 Офис издръжка (наем, отопление, вода, СОТ)			
<b>Общо 5:</b>	0	0	0
<b>6. Общо разходи по проекта (от 1 до 5)</b>	0	0	0
<b>7. Собствени средства за изпълнение на проекта :</b>	0	0	0

Забележка:

Регистрираните лица по ЗДДС посочват разходите за получените стоки и услуги, които използват за разработване и изпълнение на програми по чл. 6, ал. 7, т. 2 от ЗЗДН в колона 3 с ДДС.

Дата:

Изготвил: (име и подпис)



### 3. Искане за плащане по проекта - Приложение 2

Приложение 2

**ОКОНЧАТЕЛНО ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ**  
**ПО ДОГОВОР № ...../... дата .....**  
**ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА**

**На вниманието на Възложителя:**  
**МП**

Регистрационен № на договора: .....

Наименование на проекта: .....

Име и адрес на Изпълнителя: .....

Период, покриващ искането за плащане: .....

**Уважаема Госпожо/Господине,**

С настоящото отправям искане за окончателно плащане съгласно гореспоменатия договор. Исканата сума е ..... (цифром и словом).

Прилагам следните допълнителни документи:

- Окончателен отчет за изпълнението на проекта, в т.ч. Окончателен отчет на разходите по проекта.

Плащането следва да бъде извършено чрез банков превод.

Данни за банковата сметка:

№ на банковата сметка: .....

Код на банката: .....

Име и адрес на банката: .....

Ръководител на Изпълнителя по договора: .....

Дата: .....

Подпис и печат