



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Министър на образованието и науката

ЗАПОВЕД

№ РД 09-1973/02.08 ..... 2019 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, във връзка с изпълнението на дейностите по Националната програма „Роден език и култура зад граница“, одобрена с Решение № 172 от 29.03.2019 г. на Министерския съвет

УТВЪРЖДАВАМ

Правила за отчитане на дейността и на предоставените средства по Националната програма „Роден език и култура зад граница“, 2019 г., приложение към настоящата заповед.

Утвърдените правила да се публикуват на интернет страницата на Министерството на образованието и науката.

Заповедта да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на г-жа Албена Михайлова – главен секретар.

X

КРАСИМИР ВЪЛЧЕВ  
МИНИСТЪР НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА  
Signed by: Krasimir Georgiev Valchev



ВЯРНО С ЕЛЕКТРОННО  
ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТ

## ПРАВИЛА

### ЗА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА И НА СРЕДСТВАТА, ПРЕДОСТАВЕНИ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА ПО НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА „РОДЕН ЕЗИК И КУЛТУРА ЗАД ГРАНИЦА”, ОДОБРЕНА С РЕШЕНИЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ № 172/29.03.2019 г.

Утвърдени със Заповед № ~~12~~ <sup>12</sup> 09-1973/02.08 2019 г.  
на министъра на образованието и науката

#### I. ОБЩИ НАСОКИ

1. Бенефициентите, финансирани по Националната програма „Роден език и култура зад граница“ 2019 г. (организации на българите в чужбина, регистрирани съгласно законодателството на съответната държава за извършване на образователно-културна дейност/задгранични представителства на Република България/български православни църковни общини в чужбина и български държавни училища в чужбина), представят в Министерството на образованието и науката (МОН) следното:

1.1. Актуална информация за дейността на българското неделно училище в чужбина – до 15.10.2019 г. (Приложение № 2). Информацията се представя чрез електронната система на МОН.

1.2. Отчет за изпълнението на проекта за учебната 2019/2020 година – до 31.07.2020 г., съдържащ документите съгласно Раздел III от настоящите правила, за периода на програмата (от 01.07.2019 г. до 30.06.2020 г.).

2. Разходооправдателните документи (фактура с фискален бон или платежно нареждане/платежен чек, товарителница, разписка, разходен ордер и др.) трябва да са четливи и ясно да се виждат реквизитите, стойностите и съдържанието на документа. Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се допускат. Представените фактури трябва да са издадени на името на бенефициента. Копията на документите се заверяват с подпис и печат на бенефициента и текст: „Вярно с оригинала“.

3. Разходооправдателните документи за извършените разходи, издадени на територията на Република България, съдържат реквизити съгласно чл. 6 от Закона за счетоводството.

Когато плащането е извършено „в брой“ и е в съответствие с местното законодателство, към фактурата се прилага фискален бон, а когато е „по банков път“ –

платежно нареждане или друг вид документ, доказващ извършеното плащане, като върху платежното нареждане се посочва по коя фактура е плащането.

За фактурите, издадени на територията на Република България и платени „в брой“, фискалният бон е задължителен.

Издадените разходооправдателни документи на територията на други държави съдържат реквизити съгласно местните законодателства.

4. Документите в отчета се класират по дейности, като към всеки документ се прилага превод на български език (ако документът не е издаден на български език, като разходът се посочва и в левова равностойност).

5. Върху разходооправдателните документи се поставя текст „Разходът е по т. .... от Националната програма „Роден език и култура зад граница” – 2019 г.

6. В случай че разходооправдателният документ обхваща разходи по повече от една дейност от бюджета, копие от документа се прилага при отчитането на всяка от тези дейности, като се отбелязва частта от извършения разход, отнасяща се за съответната дейност.

7. Извършените разходи не се отчитат със служебни бележки, декларации или с протоколи, освен в случаите по т. 2.1.2 и по т. 3.1.2 от Раздел III.

8. При неспазване на посочените изисквания разходооправдателни документи не се одобряват. Неотчетените средства и средствата от непризнатите разходи се възстановяват от бенефициента или прихващат от следващ транш.

9. При непредставяне на актуалната информация за дейността на българското неделно училище в чужбина по т. 1.1. на бенефициента не се извършва последващо финансиране от МОН.

10. Преводите от МОН се извършват в щатски долари, в евро, в швейцарски франкове и в британски лири, като информацията за курсовете на съответната валута към датите на преводите се публикува на електронната страница на МОН.

11. Извършените разходи се отчитат по осреднен курс на валутата, изчислен от курсовете, определени към датите на двата превода (първи и втори транш). За валути, различни от цитираните по-горе, отчитането става по курса на съответната валута към датата на преводите от МОН, което се удостоверява от получателя на средствата с прилагане на документ за курса на обслужващата го банка.

12. Разходите за дейността на българските неделни училища към задгранични представителства на Република България в чужбина се отчитат по курса на съответната валута към края на всяко тримесечие, в което са извършени.

## **II. СЪДЪРЖАНИЕ И РЕД НА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

1. Придружително писмо, в което фигурира името на бенефициента, държавата и населеното място, в което се намира училището, с опис на приложените документи.

2. Бенефициентът представя обща рекапитулация на извършените плащания към момента на отчитането, т.е. срещу всяка одобрена сума по бюджета на проекта се записва изразходваната част и остатъка (ако има такъв).

3. След рекапитулацията се прилага (в случай че се налага) уведомително писмо за извършено прехвърляне на остатък от средства от една дейност (когато не е извършена или е извършена в непълен обем и/или с по-малко средства) към друга.

Прехвърлянето на средства не може да води до увеличаване размера на възнаграждението за 1 учебен час, определен в Списъка на кандидатите с одобрените стойности на проектите за финансиране по националната програма „Роден език и култура зад граница“ за 2019 г.

Не се допуска прехвърляне на средства към дейност, за която бенефициентът не е кандидатствал в проекта си.

## **III. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТЧИТАНЕ**

С отчета за изпълнението на проекта бенефициентът представя информация за: броя на децата и на учениците в училището в началото и в края на учебната година; броя на кандидат-студентите; броя на класовете и на групите; броя на учителите, причините за настъпили промени в състава на учителите и учебните предмети, по които преподават; проведените допълнителни училищни дейности през учебната година; средния успех по учебни предмети; броя на издадените удостоверения за проведено обучение в края на учебната година; постиженията и проблемите в дейността на училището.

За отчитане на изразходваните средства, предоставени по Националната програма за реализиране на проекта, бенефициентът представя:

**1. Документи за отчитане на дейност 4.1. „Подобряване на учебната среда и създаване на подходящи условия за обучение на децата и учениците по български**

## **език и литература, история и цивилизация и география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България”**

1.1. Учебници и учебни помагала (по български език и литература, история и цивилизации, география и икономика), книги от български автори, подпомагащи обучението, в т.ч. и за подготвителна група, дидактически материали, в т. ч. аудио-визуални продукти и художествена литература (съгласно учебните програми по български език и литература) – копие от фактура с приложен документ, който доказва извършено плащане.

1.2. В случаите, когато фактурата не съдържа наименованията на учебниците, на учебните помагала, на книгите от български автори, се прилага списък с наименованията им, брой, единична стойност и обща стойност, заверен с подпис и печат от издателя на фактурата.

1.3. Декларация от бенефициента (в свободен текст), че закупените учебници и учебни помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти и художествена литература, са вписани във водената от бенефициента инвентарна книга по видове и бройки, съгласно фактурата (приложения списък).

1.4. Разходоопределятелен документ (фактура, платежен чек, товарителница, разписка и др.), издаден от куриерска или транспортна фирма, митница, издателство или Български пощи ЕАД, удостоверяващ транспортирането на учебниците, учебните помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти и художествена литература.

## **2. Документи за отчитане на дейност 4.2. „Подобряване качеството на обучението”**

2.1. Копие от договора на бенефициента с всеки един от учителите за провеждане на обучението за учебната 2019/2020 година, в който да са разписани: учебният предмет/и и класа/класовете, в които преподава, възложеният годишен брой на учебните часове съгласно одобрените учебни програми за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждението.

2.1.1. Когато в договор, сключен по местното законодателство, не се съдържа информацията по т. 2.1., представляващият бенефициента и учителите подписват споразумение/протокол, което/който съдържа наименованието на учебния предмет/учебните предмети и класа/класовете, в които учителят преподава, годишният

брой на учебните часове съгласно одобрените учебни програми за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждение.

2.1.2. В случаите, когато представляващият бенефициента провежда обучение по учебен предмет/учебни предмети, управляващият орган на организацията определя преди началото на учебната година с протокол вида, обема и възнаграждението за възлаганата дейност и приема с протокол след приключването на учебната година изпълнението ѝ. Копията от двата протокола се представят с отчета за изпълнението на проекта.

2.1.3. Когато според местното законодателство представляващият бенефициента е едноличен орган за управление на организацията и провежда обучение по учебен предмет/учебни предмети, същият декларира в писмен вид взетия брой учебни часове по съответния учебен предмет/учебни предмети, класа и часовата ставка за възнаграждение.

2.2. Обобщена информация от бенефициента (Приложение № 1), изготвена на база на представени декларации от учителите, за общия брой проведени учебни часове за учебната година и получените от тях възнаграждения. Декларациите се съхраняват в архива на училището.

Приложение № 1 се представя поотделно за всяка дейност по т. 4.2.1., т. 4.2.2., т. 4.2.3. и т. 4.3.1. от програмата.

2.3. Абонамент на педагогически издания и вестници – копие от фактура.

**3. Документи за отчитане на дейност 4.3. „Съхраняване на националната, културната и духовната идентичност на българските граждани по света, опазване на етнокултурната самобитност на българите и българските общности в чужбина”**

3.1. Копие от договора на бенефициента с всеки един от ръководителите на съставите/групите за провеждане на допълнителна училищна дейност, в който да са разписани групата/съставът, който ще ръководи, възложеният годишен брой на часовете за периода на проекта и часовата ставка на възнаграждението.

3.1.1. Когато в договор, сключен по местното законодателство, не се съдържа информацията по т. 3.1., представляващият организацията и ръководителите на съставите/групите за провеждане на допълнителна училищна дейност подписват споразумение/протокол, което/който съдържа наименованието на групата/състава, който ще ръководи, годишният брой на часовете за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждение.

3.1.2. В случаите, когато представляващият бенефициента е ръководител на състав/група за провеждане на допълнителна училищна дейност с деца и ученици, управляващият орган на организацията определя преди началото на учебната година с протокол вида, обема и възнаграждението за възлаганата дейност и приема с протокол след приключването на учебната година изпълнението ѝ. Копията от двата протокола се представят при отчитането.

3.1.3. Когато според местното законодателство представляващият организацията е едноличен орган за управление на организацията и провежда допълнителна училищна дейност, същият декларира в писмен вид взетия брой часове по съответната допълнителна училищна дейност и часовата ставка на възнаграждението.

3.2. Обобщена справка от бенефициента, въз основа на представени декларации от ръководителите, за общия брой проведени часове за допълнителни училищни дейности към момента на отчитането и за изплатените възнаграждения (Приложение № 1). Декларациите се съхраняват в архива на училището.

3.3. Фолклорни костюми и народни музикални инструменти – копие от фактура с приложен документ, който доказва извършено плащане.

3.4. В случаите, когато фактурата не съдържа наименованията на закупените фолклорни костюми и народни музикални инструменти, се прилага списък с наименованията им, брой, единична стойност и обща стойност, заверен с подпис и печат от издателя на фактурата.

3.5. Декларация от бенефициента (в свободен текст), че закупените фолклорни костюми и народни музикални инструменти, са вписани във водената от бенефициента инвентарна книга по видове и бройки, съгласно фактурата (приложения списък).

3.6. Разходооправдателен документ (фактура, платежен чек, товарителница, разписка и др.), издаден от куриерска или транспортна фирма, митница, издателство или Български пощи ЕАД, удостоверяващ транспортирането на фолклорните костюми и/или на музикалните инструменти.

4. Не се допуска финансиране на:

4.1. Дейности, които не са свързани с изпълнение целите на програмата.

4.2. Възнаграждения над броя часове, посочени в т. 4.2. от Националната програма „Роден език и култура зад граница“ и над одобрения размер на средствата за тях.

4.3. Дейности, разходите за които са удостоверени само със служебна бележка.

4.4. Разходи за транспортиране на учебници, учебни помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти, художествена литература и на фолклорни костюми и народни музикални инструменти, закупени от България, отчетени с документ, издаден за превозване на личен непридружаван багаж-въздушно карго, както и разходи, отчетени с документ за гориво при транспортиране с моторно превозно средство.

4.5. Дейности, които са извън посочените по т. 4 от програмата, като например:

- ремонти на помещенията, в които се провежда обучението;
- консумативи (вода, ток, телефон, отопление);
- командировъчни разходи (дневни, пътни, квартирни);
- хранителни продукти и напитки;
- банково обслужване и курсови разлики и др.



**ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

за общия брой проведени учебни часове и часове за допълнителни училищни дейности

по т. 4.2.1./т. 4.2.2./т. 4.2.3./т. 4.3.1. от програмата

в училище.....

град..... държава.....

за периода от 01.07.2019 г. до 30.06.2020 г. на учебната 2019/2020 година

Име на учителя/ ръководителя на допълнителната училищна дейност	Наименование на учебния предмет или на допълнителната училищна дейност	Общ брой часове	Изплатена сума за възнаграждения (в български лева)	Подпис на учителя/ ръководителя на допълнителната училищна дейност
Общо				

**Забележки:**

1. Приложение № 1 се представя поотделно за всяка от посочените дейности.
2. Приложението се попълва и изпраща с отчета за изпълнението на проекта.
3. Декларациите, въз основа на които е изготвена обобщената информация от бенефициента, се съхраняват в архива на училището.

Дата.....

Лице, представляващо бенефициента:

.....

(име, фамилия, подпис, печат)

Приложение № 2

ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАСТЪПИЛИ ПРОМЕНИ В ОБСТОЯТЕЛСТВАТА, ДЕКЛАРИРАНИ ОТ

.....

(име на организацията, работен номер на проекта)

ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ПО НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА „РОДЕН ЕЗИК И КУЛТУРА ЗАД ГРАНИЦА“ – 2019 г.

Актуална информация за дейността на българското неделно училище в чужбина

Наименование на училището	при кандидатстване		
	към 15.10.2019 г.		
Данни за организацията/ дипломатическото представителство на Република България/ българската православна църковна община	Наименование (на български език)	при кандидатстване	
	Наименование (на официалния език в съответната държава)	към 15.10.2019 г.	
	Информация за представяващото лице	име и фамилия	електронен адрес
	Адрес за кореспонденция (на официалния език в съответната държава)	име и фамилия	електронен адрес
	Информация за ръководителя на проекта	име и фамилия	електронен адрес
		име и фамилия	електронен адрес

Данни за училището	Адрес (на официалния език в съответната държава)	към 15.10.2019 г.														
	Подготвителни групи и класове	при кандидатстване														
	Брой на подготвителните групи и на паралелките	към 15.10.2019 г.														
	Брой на децата и на учениците	към 15.10.2019 г.														
	Брой на обучаваните кандидат-студенти за прием във висши училища по български език и литература и по история и цивилизации и география и икономика в частта им, отнасяща се до историята на България и географията на България	подготвителна група	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	общо	
	Брой на децата/учениците, включени в допълнителна училищна дейност	при кандидатстване към 15.10.2019 г. при кандидатстване към 15.10.2019 г.														

Организация на обучението, допълнителните училищни дейности и подготовката на кандидат-студенти	учебна 2019/2020 година седмично разписание: за обучението (учебни предмети; начало и край на учебните часове) за допълнителните училищни дейности (наименование на формите – клуб, състав, кръжок и др.; начало и край на занятията) за обучението на кандидат-студентите (учебен предмет; начало и край на занятията)	начало на учебната година.....							край на учебната година.....						
		понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък	събота	неделя	понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък	събота	неделя
		от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от
		до	до	до	до	до	до	до	до	до	до	до	до	до	до

Име и фамилия	Замана длъжност	Придобита специалност по документ за завършено образование	Присъдена професионална квалификация по документ за завършено образование	Преподаван учебен предмет/предмети и/или допълнителна училищна дейност	Клас, в който преподава учителят/група за допълнителна училищна дейност	
Кадрово осигуряване на училището	Към 15.10.2019 г. при кандидатстване					

<b>Настъпили промени към 15.10.2019 г. в обстоятелствата, декларирани при кандидатстването</b>	Промяна на учебните предмети или хорариума учебни часове
	Промяна в състава на учителите и ръководителите на допълнителните училищни дейности <i>(прилагат се копия на документи за завършено образование и придобита специалност с присъдена професионална квалификация „учител“ или педагогическа правоспособност)</i> Други

Лице, представляващо бенефициента: .....

(име, фамилия, подпис, печат)

*Забележка: Приложенията се генерират след въвеждане на данните в електронната система на МОН. В електронната система се представя и списък на децата и учениците (имена, дати на раждане, разпределение по класове и групи за допълнителни дейности).*

