

Утвърдил,  
Изпълнителен директор на Изпълнителна агенция  
„Национален филмов център“  
Заповед №148 / 20.12.2018

## МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ

за предоставяне на държавно подпомагане на българската филмова индустрия по схеми на държавна и/или минимална помощ

1. Тези Указания определят реда за отпускане на държавно финансово подпомагане (наричано по нататък “Помощ”) от Изпълнителна Агенция “Национален филмов център” (наричана по-нататък “Агенцията”) на проекти в областта на производството, разпространението, промоцията и показата на филми в Република България при условията на чл.26, ал.1 от Закона за филмовата индустрия (ЗФИ) и се издават на основание чл.68 от Правилника за приложение на закона.
  - 1.1. Агенцията е администратор на държавна помощ по смисъла на Закона за държавните помощи (ЗДП) и определящ орган за размера на помощта по смисъла на ЗФИ.
  - 1.2. Настоящите Указания определят контрола и необходимите условия за отчитане на разходите, извършвани от Бенефициентите, на средства по предоставената помощ.
  - 1.3. За случаите, които не са обхванати от тези Указания, се подава молба до Изпълнителния директор на Агенцията и разходи могат да бъдат правени едва след получаването на одобрение от страна на администратора на помощта.
  - 1.4. Помощта е безвъзмездна и се предоставя по схеми
  - 1.5. При кандидатстване за получаване на помощ Бенефициента задължително към съответните документи представя удостоверение за регистрация по ЗДДС и Декларации към съответните заявления (Приложение №7 и Приложение №16 от Правилника за приложение на закона).
2. Проектите се разглеждат от съответните комисии, съобразно правилата на Правилника за приложение на закона.
3. Държавата чрез Агенцията отпуска помощта, съгласно чл.3, т.1 от Устройствения правилник (УП) на Агенцията на предложени, от консултативно експертните органи по чл.8 от ЗФИ, проекти и съобразно процедурите в Правилника за приложение на закона.
  - 3.1. Бенефициентите, получили помощ от Агенцията, отчитат и доказват пред нея целесъобразността на разходваните средства;
  - 3.2. Бенефициентите, които разходват помощта не по предназначение, я възстановяват в пълен размер ведно със законната лихва, от датата на отпускането ѝ.
5. Процедурата по кандидатстване за помощ и необходимите документи са определени в Правилника за приложение на закона.
6. Помощта по схемите на чл.28, ал.1 на ЗФИ се предоставят на Бенефициента на проекта след сключването на договор с Агенцията.
  - 6.1. Агенцията сключва договор с Бенефициента за финансово подпомагане след доказване на 100% на финансирането по бюджета на проекта от Бенефициента при спазването на условията и изискванията на Глава Тринадесета, Раздел първи от Правилника за приложение на закона
  - 6.2. Ако Бенефициента не изпълни условията по 6.1. планирането и получаването на финансови средства от помощта ще се извършва съобразно утвърдения бюджет на ИА НФЦ и месечни лимити от Министерство на културата за следващата финансова година.
7. Договорите за предоставяне на помощ съдържат условията определени в Приложение №17 на Правилника за приложение на закона
8. Спазване на правилата за държавни помощи

8.1. Размерът на разходите за сметка на помощта се определят според процедурите на ЗФИ и правилника за приложението на закона и сключения между Бенефициента и Агенцията договор.

8.2. Отчитането на всички разходи да се извършва със заверени копия на съответните първични счетоводни документи, съдържащи всичките необходими данни и точна формулировка на покупката или услугата по Закона за счетоводството, с вписано основание за извършеното плащане и номера на договора по 6.1., както и документи доказващи реалното плащане.

8.3. Финансовите отчети следва да бъдат съпътствани от подробен опис на всичките разходни документи, съгласно Приложение (по образец на Агенцията) по видове разходи. Списъкът се заверява от главния счетоводител на Бенефициента. Отчетите се предават на електронен и хартиен носител най-късно 20 работни дни преди срока за извършване на плащане и съгласно образците в приложение VII на договора. Електронният носител на отчета е във формат excel.xls.

8.4. Оригиналите на документите се съхраняват в счетоводството на Бенефициента.

8.5. Недопустими разходи спрямо предоставяната помощ са:

8.5.1. Разходи, извършени преди заповедта по чл.47, ал.4 от Правилника за приложение на закона и след приемане на окончателната версия на Филма с изискващите се по договор копия и материали от Филма;

8.5.2. Лихви;

8.5.3. Глоби, финансови санкции и разходи по съдебни процеси;

8.5.4. Дейности, подпомагани от други източници;

8.5.5. Данък добавена стойност, чието възстановяване е било възможно според националното законодателство;

8.5.6. разходи за одит, освен тези, свързани с изпълнението на проекта;

8.5.7. Недопустими разходи за дълготрайно оборудване са:

8.5.7.1. Покупка на земя и сгради, и оборудване като факс, телекс, телефони (мобилни телефони) и друго подобно офис оборудване;

8.5.7.2. Покупка на облекло и обувки, извън необходимите за гардероба на филма при проекти за производство на филм;

8.5.7.3. Абонамент за вестници и неспециализирани списания;

8.5.7.4. Заплащане на такси за участие в обучителни курсове, компютърна грамотност, езиково обучение.

8.5.7.5. Отопление, осветление, наем на помещения, полагане на кабели за телефон и интернет, оборудване и други стопански разходи извън заложените в бюджета на Филма и несвързани с създаването му.

8.5.7.6. Разходи по инфраструктура на филмова студия

8.5.7.7. Разходи за заплати и издръжка на офиси на кандидатстващите фирми

9. Допустими разходи спрямо предоставяната помощ по схеми са:

9.1. За проекти по чл.26, ал.1, т.1 от ЗФИ

9.1.1. разходи за оборудване - тези разходи се отнасят само до закупуването на реквизит, декори и гардероб, необходими за реализацията на филма..

9.1.2. консумативи и материали - всякакви консумативи, необходими за реализирането на филма, могат да бъдат считани за преки допустими разходи.

9.1.3. разходи за персонал - разходите за персонал са разходи за административен персонал, както и друг персонал (временно наети лица и т.н.) доколкото те са ангажирани по създаването на филма.

9.1.3.1. максималната месечна заплата за административен персонал не може да бъде по-висока от 3 работни заплати в страната за съответната длъжност съобразно минималните прагове за съответните специалности;

9.1.3.2. максималното месечно възнаграждение за временно наети лица по граждански или други нетрудови договори не може да надвишава 15 кратния размер на средната работна заплата за страната към момента на съставянето на бюджета.

#### 9.1.4. други разходи, включващи:

9.1.4.1. всичките разходи, които са пряко свързани с пред подготовката, подготовката и производството на филма се считат за допустими;

9.1.4.2. пътни разходи - като база за изчисляване на бюджета се вземат еднократните общи суми. Въпреки това, окончателното изчисляване се прави въз основа на първични счетоводни документи. За всяко пътуване, включително и в друга държава се прилага разходните норми за съответния вид транспорт, определени в нормативни актове

9.1.4.3. разходи за командировка – дневни и квартирни, в размер до лимитите определени в съответните нормативни актове

9.1.4.4. възлагане на подизпълнители – кандидатът има право да възлага отделни дейности от процеса на създаването на филма на подизпълнители, като отговорността за разходването на средствата и отчитането на същите се поема изцяло от кандидатът. Възлагането на подизпълнители се счита за допустимо само, когато се отнасят до процеса на създаване на филма и не са свързани с придобиване на дълготрайни активи.

9.2. За да се изчислят интензитетът на помощта в брутно изражение и допустимите разходи, всички използвани данни се събират преди приспадането на данъци и други такси. Допустимите разходи се подкрепят с документни доказателства, които са ясни, конкретни и актуални.

9.3. Интензитетът на помощта в брутно изражение за пред производствения етап за допустими разходи не може да надхвърля 80% от размер на бюджета. Ако създадения, чрез на помощта сценарий или проект се превърне във филм, пред производствените разходи се включват в общия бюджет и се вземат предвид при изчисляването на интензитета на помощта.

9.4. Помощите, които се предоставят на няколко части /транша/, се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта.

9.5. За проекти по чл.26, ал.1, т.2 от ЗФИ

9.5.1. разходи за изработка на филмови копия и субтитриране

9.5.2. разходи за изработка на рекламни материали и реклама

9.5.3. други разходи, включващи:

9.5.3.1. всичките разходи, които са пряко свързани с разпространението на филма, се считат за допустими;

9.5.3.2. пътни разходи, пряко свързани с разпространението на филма - като база за изчисляване на бюджета се вземат еднократните общи суми. Въпреки това, окончателното изчисляване се прави въз основа на първични счетоводни документи. За всяко пътуване, включително и в друга държава се прилага разходните норми за съответния вид транспорт, определени в нормативни актове

9.5.3.3. разходи за командировка – дневни и квартирни пряко свързани с разпространението на филма, в размер до лимитите определени в съответните нормативни актове

9.5.3.4. възлагане на подизпълнители – кандидатът има право да възлага отделни дейности на подизпълнители, като отговорността за разходването на средствата и отчитането на същите се поема изцяло от кандидатът. Възлагането на подизпълнители се счита за допустимо само, когато се отнасят до процеса на разпространението на филма и не са свързани с придобиване на дълготрайни активи.

9.6. За да се изчислят интензитетът на помощта в брутно изражение и допустимите разходи, всички използвани данни се събират преди приспадането на данъци и други такси. Допустимите разходи се подкрепят с документни доказателства, които са ясни, конкретни и актуални.

9.7. Интензитетът на помощта в брутно изражение за разпространение за допустимите разходи не може да надхвърля 50% от размер на бюджета на проекта.

9.8. Помощите, които се предоставят на няколко части /транша/, се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта.

9.9. Помощите по чл. 26 ал.1, т.1 и 2 с установими допустими разходи и може да натрупват с:

- 9.9.1. всякаква друга държавна помощ, доколкото се касае за различни установими допустими разходи;
- 9.9.2. всякаква друга държавна и минимална помощ във връзка със същите допустими разходи, които се припокриват изцяло или частично, само ако това натрупване не води до надхвърляне на най-високия интензитет размер на помощта, приложими за тази помощ по силата на Регламент № 651/2014
- 9.10. Помощите без установими допустими разходи, които са освободени от задължението за уведомяване, съгласно членове 21, 22 и 23 на Регламент № 651/2014, могат да се натрупват с всякаква друга държавна помощ с установими допустими разходи. Помощите без установими допустими разходи могат да се натрупват с всякаква друга държавна помощ без установими допустими разходи до най-високия съответен праг за цялото финансиране, определен в конкретните условия за всеки отделен случай по силата на настоящия Регламент № 651/2014 или друг регламент за групово освобождаване или с прието от ЕК решение.
- 9.11. Държавните помощи, освободени от задължението за уведомяване по силата на Регламент № 651/2014, не могат да се натрупват с помощ ad hoc по отношение на същите допустими разходи, ако това натрупване би довело до интензитет на помощта, надхвърлящ праговете, установени в глава III от Регламент № 651/2014.
- 9.12. Всяка индивидуална държавна помощ, предоставяна по чл.26, ал.1, т.1 и 2, която надхвърля 500 000 евро се регистрира в Модула за прозрачност на Европейската комисия
- 9.13. За проекти по чл.26, ал.1, т.3 от ЗФИ се прилагат условията и изискванията на Регламент 1407/2013
10. Отчитане на извършените разходи:
- 10.1. За производство на филми по схема чл.26, ал.1, т.1:
- 10.1.1. за оборудване (реквизит и гардероб) се представят:
- 10.1.1.1. договор и първични счетоводни документи, придружени с фискален бон или друг документ за извършено плащане
- 10.1.1.2. дневник за използване на оборудването
- 10.1.1.3. постъпления (ако след приключването на снимките са продадени/отчуждени)
- 10.1.2. Разходи за персонал:
- 10.1.2.1 Графици за работното време на постоянния персонал
- 10.1.2.2. Договор за временния персонал и първични счетоводни документи, придружени с документ за извършено плащане
- 10.1.3. Консумативи:
- 10.1.3.1. първични счетоводни документи, документи за извършено плащане
- 10.1.3.2. Договор
- 10.1.4. Пътни и квартирни разходи:
- 10.1.4.1. първични счетоводни документи и/или други документи за пътуване - Пътни листа/пътни книжки, съдържащи всички необходими реквизити, и рекапитулация за изминатите километри с изчислен разход, съгласно заповед за разходна норма, документи за извършено плащане
- 10.1.4.2. бордни карти
- 10.1.4.3. хотелска фактура, документи за извършено плащане
- 10.1.4.4. отчет за командировката
- 10.1.4.5. вътрешна заповед за командироване
- 10.1.5. разходи за публикации, реклама:
- 10.1.5.1. първични счетоводни документи, документи за извършено плащане
- 10.1.5.2. текст на публикацията/рекламата
- 10.1.5.3. договор с лицето, което е изработило рекламата
- 10.1.6. разходи за разпространяване на информация/реклама:
- 10.1.6.1. разпространени материали
- 10.1.6.2. публикации в медиите
- 10.1.6.3. първични счетоводни документи, документи за извършено плащане
- 10.1.6.4. други свързани документи
- 10.1.7. Други разходи – Договори и първични счетоводни документи, документи за извършено плащане

10.1.8. Всички Седмични и Дневни програми и всички Снимачни дневници подписани от Бенефициента, първия асистент режисьор и директора на продукцията или организатора на терен

10.2. За разпространение на филми по схема чл. 26, ал.1, т.2:

10.2. 1. разходи за изработка на филмови копия, субтитриране

10.2. 1.1. първични счетоводни документи, документи за извършено плащане

10.2. 1.2. договор

10.2.2. Разходи за персонал:

10.2. 2.1. графици за работното време на постоянния персонал

10.2. 2.2. договор за временния персонал и първични счетоводни документи, придружени с документ за извършено плащане

10.2.3. Консумативи:

10.2. 3.1. първични счетоводни документи, документи за извършено плащане

10.2.3.2. договор

10.2.4. пътни и квартирни разходи:

10.2.4.1. първични счетоводни документи и/или други документи за пътуване - Пътни листа/пътни книжки, съдържащи всички необходими реквизити, и рекапитулация за изминатите километри с изчислен разход, съгласно заповед за разходна норма, документи за извършено плащане

10.2. 4.2. бордни карти

10.2. 4.3. хотелска фактура, документи за извършено плащане

10.2. 4.4. отчет за командировката

10.2. 4.5. вътрешна заповед за командироване

10.2. 5. Разходи за публикации, реклама:

10.2. 5.1. първични счетоводни документи, документи за извършено плащане

10.2. 5.2. Текст на публикацията/рекламата

10.2. 5.3. договор с лицето, което е изработило рекламата

10.2. 6. Разходи за разпространяване на информация/реклама:

10.2.6.1. Разпространени материали

10.2. 6.2. публикации в медиите

10.2. 6.3. първични счетоводни документи, документи за извършено плащане

10.2. 6.4. Други свързани документи

10.2. 7. Други разходи – Договори и първични счетоводни документи, документи за извършено плащане

Горният списък не е изчерпателен, Агенцията може да изиска допълнителни материали.

Към всеки от документите изброени по-горе се прилагат и документи/доказателства за извършеното плащане, протоколи за извършена и приета услуга и др., съдържащи всичките необходими данни и точна формулировка на покупката или услугата по Закона за счетоводството

11. Всички финансови документи се съхраняват от Бенефициента за срок от 10 години след приключването на проекта.

12. За проектите, спечелили на конкурсна сесия пред Агенцията до влизане в сила на тези Указания, за реализацията на които няма сключен договор, се прилагат разпоредбите на тези Указания.

13. Настоящите указания се издават на основание Закона за държавните помощи и правилника за прилагането му, Закона за филмовата индустрия, Правилника за приложението му и Устройствения правилник на ИА НФЦ

14. Настоящите указания отменят Указанията утвърдени със Заповед № 132/31.10.2016 на изпълнителния директор влизат в сила от деня на утвърждаването им със заповед на изпълнителния директор на Агенцията и се прилагат спрямо всички получатели на държавна помощ и/или минимална помощ по реда на Закона за филмовата индустрия и Правилника за приложението му, включително спрямо действащи договори с Бенефициенти и Бенефициенти, чийто проекти са определени за финансиране след оценка на Националната художествена комисия или Националната комисия за разпространение на филми.