

УТВЪРДИЛ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС НА ДФ "ЗЕМЕДЕЛИЕ"
МИНИСТЪР НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ:
(ПРОФ. Д-Р ХРИС

(Дата на утвърждаване 21.07 2021 г.)

У К А З

за предоставяне на индивидуална помощ de minimis за 2021 г.,
съгласно Регламент (ЕС) 1407/2013 за участия в изложения

1. Правно основание

1.1. Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. на Комисията, относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, изменен с Регламент (ЕС) 2020/972 на Комисията (насочен към предприятията извършващи преработка и търговия със селскостопански продукти).

1.2. Чл. 12, ал. 1, т. 2 и ал.2, т. 1., буква "а" от Закона за подпомагане на земеделските производители (ЗПЗП).

1.3. Решение на Управителния съвет (УС) на ДФ "Земеделие".

2. Обхват, условия и размер на подпомагане

2.1. Направление за подпомагане.

Помощта се предоставя за покриване на разходи, свързани с организиране и участие в изложения и търговски панаири в сферата на преработка на селскостопански продукти.

2.2. Размер на помощта:

2.2.1. Бюджет на помощта: За утвърждаване на индивидуален финансов ресурс, по инициатива на МЗХГ се предоставя проектопредложение за вземане на решение от УС на ДФ "Земеделие".

2.2.2. Общият размер на предоставените на едно и също предприятие помощи de minimis не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) за период от три данъчни години (2019 г. – 2021 г.). Максималният размер на помощта de minimis за едно и също предприятие (в т.ч. при наличие на обстоятелства по преобразуване: сливане/придобиване/разделяне (когато преобразуването е извършено след 01.01.2014 г.), не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) за период от три последователни данъчни години (2019 г. – 2021 г.).

2.2.3. Данъкът върху добавената стойност (ДДС) не е допустим за подпомагане, освен в случаите, когато не подлежи на възстановяване съгласно националното законодателство в областта на ДДС.

2.3. За организирането и участието в търговски панаири и изложения се финансират до 100% от разходите за участие. Разходите са групирани в следните направления:

- Такси/разходи за участие;
- Разходи за път;
- Разходи за публикации и уебсайтове за обявяване на събитието;
- Наем на изложбени помещения и шандове и разходите за тяхното монтиране и демонтиране

3. Ползватели

3.1. С предоставянето на държавното подпомагане се цели оказване на подкрепа на българските предприятия, ангажирани в сектора на преработка на селскостопански продукти, за повишаване на тяхната конкурентоспособност, създаване и разширяване на пазарни позиции на българските изделия. Подпомагат се асоциации и други организации за организиране и участие в изложения и търговски панаири, които отговарят на следните условия:

- да нямат изискуеми задължения към Държавен фонд „Земеделие“ (ДФЗ).
- да нямат изискуеми публични задължения към държавния бюджет;
- да не са в процедура по обявяване в несъстоятелност или да са обявени в несъстоятелност;
- да не са в производство по ликвидация.

3.2. Специфични изисквания:

3.2.1. Под понятието „едно и също предприятие” по т. 2.2.2. на настоящите указания означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения, съгласно чл. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013:

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
- в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
- г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от правата на глас на акционерите или съдружниците в това предприятие;
- д) предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) – г), посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

3.2.2. При наличие на преобразуване, съгласно чл. 3, параграф 8 и 9 от Регламент (ЕС) 1407/2013:

- а) в случай на сливания или придобивания всички предходни помощи de minimis, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ de minimis, отпусната на новото предприятие или на придобиващото предприятие, не води до превишаване на тавана или националния лимит. Помощта de minimis, предоставена законно преди сливането или придобиването, остава правомерна.
- б) ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта de minimis, отпусната преди разделянето, се предоставя на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта de minimis. Ако такова предоставяне не е възможно, минималната помощ се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.

3.3. Асоциациите и другите организации, ползватели на настоящата помощ de minimis нямат право да ползват подпомагане за същите разходи по схема за държавна помощ „Помощ за участие в изложения“ съгласно Регламент (ЕС) № 702/2014 г.

4. Ред за кандидатстване

4.1. Лицата по т. 3. от настоящите указания кандидатстват в Областните дирекции (ОД) на ДФ „Земеделие”, отдел „Прилагане на схеми и мерки за подпомагане” (ПСМП) по седалището на юридическото лице. Кандидатства се лично или чрез упълномощено лице, след представяне на нотариално заверено пълномощно по образец, изготвен от ДФЗ.

4.2. Областната дирекция оформя документите в съответствие с настоящите указания, приложените образци и процедура за прилагане на помощта.

4.3. ДФЗ взема решение за одобрение на заявлението, сключва договор с бенефициера за предоставяне на помощта в съответствие с решението на УС или прави отказ.

4.4. Отдел „ПСМП”, след подписване на договора от двете страни, нарежда сумата по посочената IBAN сметка в заявлението по т. 5.1. буква „а“. Сумите се потвърждават от централно управление на ДФ „Земеделие”.

5. Документи за предоставяне на помощта

5.1. При кандидатстване се прилагат следните документи:

- а) заявление, в което се декларира:
 - IBAN сметка и BIC код на обслужващата банка;

- размер на получена друга минимална помощ от 01.01.2019 г. по Регламент (ЕС) № 1407/2013;
- размер на отпусната друга минимална помощ от 01.01.2019 г. по други регламенти за помощи de minimis;
- наличие на свързаност по т. 3.2. във връзка с т. 2.2.2. на настоящите указания;
- наличие на обстоятелства по преобразуване: сливане/придобиване/разделяне (когато преобразуването е извършено след 01.01.2014 г.);
- наличие/липса на регистрация по ЗДДС.

б) решение на компетентния орган на управление на юридическото лице за кандидатстване по мярката.

в) удостоверение за актуална банкова сметка, по която ще бъде преведена сумата.

г) документи, удостоверяващи съществуването на юридическото лице в правния мир, когато кандидатът е различен от асоциация/друга организация.

5.2. Документи при кандидатстване, издадени служебно в резултат на извършени проверки от отдели ПСМП.

а) извлечение от регистър „Лоши вземания“ в Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК), удостоверяващо дали бенефициера има изискуеми задължения към Фонда.

б) разпечатка от проверка за открито производство за обявяване в несъстоятелност или обявени в несъстоятелност.

в) разпечатка от проверка за производство по ликвидация.

г) разпечатка от служебна проверка за регистрация на асоциацията/организацията в Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, на следния адрес: <https://portal.registryagency.bg/CR/Reports/VerificationPersonOrg>

д) разпечатка от проверка за наличие или липса на публични задължения към държавния бюджет, от официалната интернет страница на НАП. Проверката се извършва служебно към момента на кандидатстване. В случай на наличие на задължения, ОД на ДФ „Земеделие“ изпраща уведомително писмо, като се дава срок от 10 дни от датата на получаване на писмото от страна на бенефициера да се погасят задълженията. При неизпълнение, заявлението се отхвърля и бенефициерът не подлежи на подпомагане.

5.3. Документи при отчитане.

Бенефициерът по помощта представя пред териториалната структура на ДФЗ разходооправдателни документи, покриващи стойността на размера на помощта (в съответствие с решението на УС) по сключения договор:

а) опис на приложените разходооправдателни документи, удостоверяващи разходи, свързани с участие в проведеното изложение/търговски панаир в съответствие с решението на УС - фактури и платежни документи. За разходооправдателни документи, издадени на друг език - легализиран превод на български език. Разходооправдателните документи се представят в оригинал и копие. Копията следва да бъдат заверени с подпис и печат от бенефициера и отдел "Прилагане на схеми и мерки за подпомагане" (ПСМП) към Областните дирекции на ДФ "Земеделие". След заверяване на копията, оригиналните документи следва да бъдат върнати на бенефициера.

б) опис на предприятията, участвали в изложението/търговския панаир, с които има сключени договори по т. 5.3., буква „в“ от настоящите указания.

в) договор, сключен между бенефициера по помощта и предприятие, извършващо дейност в сферата на преработка на селскостопански продукти, участвали в изложението/търговския панаир.

г) други материали, доказващи провеждането на изложението/търговския панаир (снимков материал, публикации и информация за отразено мероприятие в преса, реклама, издадени каталози, брошури и други рекламни материали, договори за предоставени услуги, презентации).

д) отчет с информация относно организирано от асоциацията/организацията изложение или участие в изложение, който да включва следното:

5.4. Изисквания за признаване извършените разходи.

При отчитане на извършените разходи по помощта е необходимо в разходооправдателните документи по т. 5.3. буква „а“ от настоящите указания, които представят бенефициерите по помощта, е необходимо точно и ясно да бъдат формулирани разходите за организирането на участия в търговски панаири и изложения, в съответствие с допустимите разходи съгласно т. 2.3. от настоящите указания.

Допустими разходи по направления са както следва:

5.4.1. Такси/разходи за участие – включват се освен такси за участие или така нареченото право на достъп, също и такси за ползване на съоръжения, такси за достъп до конкретни услуги, като електрическо захранване, озвучаване, окабеляване, достъп до ВиК- мрежа, инсталиране на връзки от професионални екипи; Не са допустими разходи за банкови такси и разходи за превод на документи, приложени към отчета, разходи за застраховки, които нямат индикация от задължителен характер.

5.4.2. Разходи за път – допустими разходи са разходите за път на участници в събитията, командировки и хотелско настаняване, при спазване условията и реда на „Наредба за командировките в страната“ (приета с ПМС № 72 от 30.12.1986) и „Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина“ (приета с ПМС № 115 от 03.06.2004). Допустимо е отчитането на разходите за превоз на преработена селскостопанска продукция.

Транспортните разходи, командировъчни и ношувки са допустими само за преките участници в изложението – земеделските стопани и/или преработватели, лицата, пряко ангажирани в организирането и провеждането на изложението, лектори и съдии, както и за евентуално предвиден персонал за наетите щандове. Тези лица, които ще бъдат ангажирани с щандовете следва да имат договорни отношения със съответната асоциация/организация, организираща изложението. Лицата, служители на асоциацията/ организацията, които са взели участие в изложението следва да бъдат с командировъчни за дневни, ношувки и транспорт по линия на бюджета на съответната асоциация/организация, освен случаите на изрично възлагане на преки ангажименти по изложението (обслужване на щандовете, разнасяне на рекламни материали и други), чрез оформяне на договор или заповед.

При представяне на фактура за закупени самолетни билети е необходимо да се прилагат самолетните билети или бордните карти, от които да е видно името на лицето, ползвало транспортната услуга. При представяне на фактури за ношувки е необходимо фактурите да са издадени на името на конкретното командировано лице. В случай на издаване на фактура на общ брой ношувки за няколко лица, към фактурата се прилага като приложение опис на лицата, с цел доказване и признаване на разхода. Не се признават разходи за чуждестранните лица-гости на изложението.

5.4.3. Разходи за публикации и уебсайтове за обявяване на събитието – допускат се разходи за публикации като каталози, брошури, дигитални, реклами, рекламни материали (папки, химикали, тефтери, чанти тениски, шапки и други) с рекламно лого. Изработването на рекламни пана и билбордове не е допустимо. Допустим е разходът за отразяването на рекламната чрез тях. Разходите за участие на певци и ансамбли не се признават;

5.4.4. Наем на изложбени помещения и щандове и разходите за тяхното монтиране и демонтиране – допустими разходи са: наем на зали, шаптри и други подобни съоръжения, в които се провеждат изложенията. Стойността на наема е на база официалната тарифа на изложението. Изработка на помещения и оборудване от този тип не е допустима за целите на подпомагането, но разходите за монтажа и демонтажа на част от тях са допустими.

6. Контрол

6.1. Отдели ПСМП към ОД на ДФЗ извършват следните проверки:

а) документална проверка за верността на информацията, предоставена от кандидата за подпомагане, за спазването на изискванията за допустимост на заявлението, както и проверка на представените, в срока по т. 7.3. от настоящите указания, документи за отчитане.

б) проверка в регистър „Лоши вземания“ в ИСАК за удостоверяване дали бенефициера има изискуеми задължения към Фонда.

в) проверка в Търговски регистър за открито производство за обявяване в несъстоятелност или обявени в несъстоятелност и/или за производство по ликвидация.

г) разпечатка от проверка за наличие или липса на публични задължения към държавния бюджет, от официалната интернет страница на НАП.

6.2. ДФЗ контролира общата стойност на изплатените помощи да не надхвърля левовата равностойност на 200 000 EUR на едно и също предприятие за три бюджетни години.

7. Срокове на помощта

7.1. Срок на кандидатстване и сключване на договора за помощта от страна на асоциациите или други организации: **до 30 работни дни** след утвърждаване на индивидуален финансов ресурс от УС на Фонда.

7.2. Срок за изплащане на средствата: **до 10 работни дни** след окончателното сключване на договора от страна на ДФ „Земеделие“.

7.3. Срок за представяне документи за отчитане: **до 30 работни дни** след провеждане на изложенията.

8. Отговорности

8.1. В срока по т. 7.3. от настоящите указания, ползвателите на помощта следва да представят документи за отчитане по т. 5.3., доказващи участие в изложението, в съответствие с решението на УС.

8.2. В случай че ползвателят на помощта не е изпълнил изискването по т. 8.1. от настоящите указания, изплатените средства по договора, подлежат на възстановяване, заедно със законната лихва от датата на получаването им.

8.3. В случай че стойността на представените разходооправдателни документи по т. 5.3. от настоящите указания не покрива получената сума, разликата подлежи на възстановяване, заедно със законната лихва от датата на получаването.

8.4. При нецелево използване на предоставената държавна помощ, деклариране на неверни данни и представяне на неистински документи, вземането на Фонда става изискуемо и ползвателят на помощта възстановява получените средства, заедно със законната лихва от датата на получаването им.

8.5. Предоставените финансови средства по настоящата държавна помощ, имат характер на публично вземане. Принудително събиране на тези средства се осъществява от ДФ “Земеделие“ по реда на ЗПЗП, АПК и ДОПК.

9. Спазване на правилата за държавни помощи

9.1. Помощта, съгласно тази схема е вид държавна помощ, предоставена при условията на правото на Европейския съюз и националното законодателство.

9.2. В съответствие с чл. 10 от Закона за държавните помощи, ДФ “Земеделие” е администратор по помощта.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
БОРИС МИХАЙЛОВ

