###### ПРЕДВАРИТЕЛНА ПЛАН – СМЕТКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Видове разходи | **Лева**  **(с ДДС)** | **%** |
| **1.** | Закупуване или създаване на материални активи(апаратура, оборудване, компютърна техника), софтуер ***(не по-малко от 80% от стойността на проекта)*** |  |  |
| **1.1** |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |
| **1.3** |  |  |  |
| **2.** | Инст­рументи, материали, консумативи ***(до 10% от стойността на субсидията)*** |  |  |
| **2.1** |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |
| **3.** | За офис оборудване ***(до 10% от стойността на субсидията)****)* |  |  |
| **3.1**  **3.2** |  |  |  |
| **4.** | За рецензиране на годишния отчет | **100** |  |
| **5.** | Отчисления към Университета (5% от субсидията) |  | 10 |
| **ВСИЧКО:** | |  | 100 |

###### КОРИГИРАНА ПЛАН – СМЕТКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Видове разходи | **Лева**  **(с ДДС)** | **%** |
| **1.** | Закупуване или създаване на материални активи(апаратура, оборудване, компютърна техника), софтуер ***(не по-малко от 80% от стойността на проекта)*** |  |  |
| **1.1** |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |
| **1.3** |  |  |  |
| **2.** | Инст­рументи, материали, консумативи ***(до 10% от стойността на субсидията)*** |  |  |
| **2.1** |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |
| **2.3** |  |  |  |
| **3.** | За офис оборудване ***(до 10% от стойността на субсидията)*** |  |  |
| **3.1**  **3.2** |  |  |  |
| **4.** | За рецензиране на годишния отчет | **100** |  |
| **5.** | Отчисления към Университета (5% от субсидията) |  | 10 |
| **ВСИЧКО:** | |  | 100 |

**Забележка:** 1.Промяната на план-сметката се придружава от обосновка на направените корекции и актуалнаспецификация, които са неразделна част от настоящия документ.

2. Общата стойност на договора по предварителната и коригираната план-сметка остава **неизменена**.

3. Коригираната план-сметка не е финансов отчет, т.е. в нея не фигурират конкретните цени.

**Възложители: ИЗПЪЛНИТЕЛИ: Ректор: Декан:**

**/проф. д-р инж. Р. Димова/ /................................/**

**Гл. Счетоводител: Ръководител на проекта:**

**/Д.Дончева/ /...................................../**

# Приложение 1 към Анекс №.............................

**ПРЕДВАРИТЕЛНА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за доставките и услугите по проекта

на Вътрешния конкурс на ТУ-Варна

| № | Описание на доставките и услугите:  наименование, марка, параметри | Кол-во | Единична цена  (в лв. с ДДС) | Обща  стойност  (в лв. с ДДС) | За коя задача от план-програмата (номер) е необходима доставката? |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | За закупуване или създаване на материални активи(апаратура, оборудване, компютърна техника), софтуер (не по-малко от 80% от стойността на проекта) | | |  |  |
| 1.1 | Апаратура и оборудване | | |  |  |
| 1.1.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.1.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.2 | Компютърна техника и периферия | | |  |  |
| 1.2.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.2.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.3 | Софтуер | | |  |  |
| 1.3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.4 | Други | | |  |  |
| 1.4.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.4.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2. | Инструменти, материали, консумативи (до 10% от стойността на субсидията) | | |  |  |
| 2.1 | Инструменти | | |  |  |
| 2.1.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.1.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.2 | Материали | | |  |  |
| 2.2.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.2.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.3 | Консумативи | | |  |  |
| 2.3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.4 | Канцеларски материали | | |  |  |
| 2.4.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.4.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.5 | Други | | |  |  |
| 2.5.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.5.2 | …….. |  |  |  |  |
| 3. | За офис оборудване (до 10% от стойността на субсидията) | | |  |  |
| 3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 4. | За рецензиране на крайния отчет | | | 100 |  |
| 5. | Отчисления към Университета (5% от стойността на проекта) | | |  |  |

***Забележка:***

1. В спецификацията е необходимо да се укажат всички материални активи (дълготрайни и краткотрайни) и услуги.

2. Ако в актуалната спецификацията е добавена доставка и закупуване на компютърна техника и периферни устройства е необходимо да се представи обосновка за необходимостта от тази доставка за решаване на поставената в проекта научна задача.

3. Ако в актуалната спецификация се предвижда допълнително закупуване на софтуерен продукт е необходимо да се укажат условията за неговото ползване и поддържане.

**Ръководител на проекта: Декан:**

/.............................................../ /............................................/

**АКТУАЛНА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за доставките и услугите по проекта

на Вътрешния конкурс на ТУ-Варна

| № | Описание на доставките и услугите:  наименование, марка, параметри | Кол-во | Единична цена  (в лв. с ДДС) | Обща  стойност  (в лв. с ДДС) | За коя задача от план-програмата (номер) е необходима доставката? |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | За закупуване или създаване на материални активи(апаратура, оборудване, компютърна техника), софтуер (не по-малко от 80% от стойността на проекта) | | |  |  |
| 1.1 | Апаратура и оборудване | | |  |  |
| 1.1.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.1.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.2 | Компютърна техника и периферия | | |  |  |
| 1.2.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.2.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.3 | Софтуер | | |  |  |
| 1.3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 1.4 | Други | | |  |  |
| 1.4.1 | …….. |  |  |  |  |
| 1.4.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2. | Инструменти, материали, консумативи (до 10% от стойността на субсидията) | | |  |  |
| 2.1 | Инструменти | | |  |  |
| 2.1.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.1.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.2 | Материали | | |  |  |
| 2.2.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.2.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.3 | Консумативи | | |  |  |
| 2.3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.4 | Канцеларски материали | | |  |  |
| 2.4.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.4.2 | …….. |  |  |  |  |
| 2.5 | Други | | |  |  |
| 2.5.1 | …….. |  |  |  |  |
| 2.5.2 | …….. |  |  |  |  |
| 3. | За офис оборудване (до 10% от стойността на субсидията) | | |  |  |
| 3.1 | …….. |  |  |  |  |
| 3.2 | …….. |  |  |  |  |
| 4. | За рецензиране на крайния отчет | | | 100 |  |
| 5. | Отчисления към Университета (5% от стойността на проекта) | | |  |  |

***Забележка:***

1. В спецификацията е необходимо да се укажат всички материални активи (дълготрайни и краткотрайни) и услуги.

2. Ако в актуалната спецификацията е добавена доставка и закупуване на компютърна техника и периферни устройства е необходимо да се представи обосновка за необходимостта от тази доставка за решаване на поставената в проекта научна задача.

3. Ако в актуалната спецификация се предвижда допълнително закупуване на софтуерен продукт е необходимо да се укажат условията за неговото ползване и поддържане.

**Ръководител на проекта: Декан:**

/.............................................../ /............................................/

Приложение 2 към Анекс №............................

**Обосновка**

за необходимостта от промяна на план-сметката

и спецификацията на УНИВЕРСИТЕТСКИ ИНФРАСТРУКТУРЕН ПРОЕКТ

.........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

**Ръководител на проекта**:..........................

/...................................../