



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA



SMERNICE ZA PREDLOG TROŠKOVA

RUNDA VII

Kooperativni sporazum Br: **AID-167-A-15-00001**

PROGRAM ANGAŽOVANJE ZA JEDNAKOST (E4E)

PRIŠTINA, KOSOVO

UVOD

Cilj ovih smernica je da se asistira podnosiocima prijava u izradi njihovih predloga troškova uz najpreciznije budžetske projekcije.

- Projektovani budžet mora da se podnese uz korišćenje Excel obrasca za budžet, Aneks B. Molimo obratite pažnju da predlog troškova mora biti iskazan u USD (\$).
- Predloženi projekat (projekti) moraju sadržati 15% udela u troškovima - ili u formi gotovog novca ili kroz kompenzaciju u robi ili uslugama.
- Budžet mora da odgovara i da se slaže sa predloženim projektnim aktivnostima. Svaka budžetska kategorija ili stavka ukazivaće samo na direktne projektne troškove.
- Jasno definisano obrazloženje budžeta (narativni opis budžeta) treba da bude dodato u obrascu prijave, aneks A. Obrazloženje budžeta bi trebalo da objasni potrebu za konkretnim troškovima, kao i kako su brojevi izračunati za svaku budžetsku kategoriju (npr. tržišna cena, istorijsko kretanje cena, itd.).

Fondovi iz granta zahtevanih od USAID/ATRC Granta: Program ANGAŽOVANJE ZA JEDNAKOST (E4E). Nakon izračunavanja koštanja vašeg predloženog projekta i oduzimanja sume koja je na raspolaganju programu iz udela o troškovima (gotovina i doprinos u robi ili uslugama), molimo navedite u američkim dolarima iznos koji tražite E4E.

Zahtevani troškovi mogu sadržati (ali nisu ograničeni samo na to):

- plate i honorari, naknade za treninge i konsultacije;
- troškovi za nabavku, štampu i distribuciju informativnog i komunikacionog materijala;
- putni i slični troškovi;
- nabavka i održavanje opreme;
- komunikacija i drugi administrativni troškovi;
- ostali troškovi koji su u direktnoj vezi sa projektom.

Fondovi granta se mogu koristiti samo za troškove koji su u direktnoj vezi sa projektnim aktivnostima. Fondovi granta se ne mogu koristiti za pokrivanje tekućih troškova organizacije (uz ograničeni izuzetak - videti budžetske kategorije - operativni troškovi, dole), za gradnju ili nabavku novih objekata, za nadoknadu za fondove koji su na raspolaganju sličnim uslugama ili za smanjenje tekućeg deficita iz prethodnih operacija. Niti jedan grant neće biti dodeljen predlozima koji za cilj imaju samo nabavku opreme.

Udeo u troškovi (gotovina i doprinos u robi ili uslugama). E4E očekuje i zahteva da organizacije daju doprinos troškovima implementacije svog projekta. Predloženi projekti moraju obezbediti dodatnih 15% (minimum) u troškovima u odnosu na sredstva zahtevana od E4E, bilo u gotovom novcu ili kroz doprinos u robi ili uslugama. Ovaj doprinos može doći iz fondova organizacije aplikanta, korišćenja objekata, dobrovoljno potrošenog vremena ili donacija resursa ili stavki iz drugih izvora koji će pomoći u implementaciji projekta. Za svaki ovakav doprinos, bilo u gotovili bilo u robi ili uslugama, podnosilac prijave bi trebalo da unese približnu vrednost njihove vrednosti i da ovu cifru postavi u posebnu kolonu „Udeo u troškovima“. Bilo koja sredstva koja su delimično ili u celini dobijena preko Vlade SAD u okviru drugog granta ili sporazuma, ne mogu biti uvrštena kao udeo u troškovima.

Fondovi iz drugih izvora. Koliko očekujete da primite ili ste obezbedili finansijsku podršku od drugih donatora, biznisa ili ostalih izvora koji su iznad vaše organizacije, kako bi ste platili deo projekta? Molimo popunite kolonu u obrascu za budžet kao deo doprinosa udelu u troškovima u gotovom novcu. Molimo dostavite pismo o prihvatanju obaveze ili sporazum o grantu sa donatorima koji će podržati vaše programske aktivnosti.

Doprinos u robi ili uslugama. Doprinos u robi ili uslugama, kao što je kancelarijski prostor, sala za sastanke, radno vreme osoblja, vreme dobrovoljaca, vreme članova odbora, itd., treba da bude uračunat i smislu stvarnih ekvivalenta troškova i unet u odgovarajuće kolone u obrascu za budžet.

PODNOŠENJE IZVEŠTAJA

Primaoci grantova moraju ispunjavati zahteve E4E za redovno finansijsko izveštavanje. Organizacije će biti finansijski odgovorne za fondove iz granta i stoga moraju iskazati svoju sposobnost da prikladno upravljaju fondovima iz granta. Fondovi će biti prebačeni na bankovni račun organizacije kroz mesečne rate. 10% ukupne vrednosti granta biće zadržano, i to će biti izdato nakon prijema i odobrenja finalnog narativnog i finansijskih izveštaja..

TRENING

Dobitnici grantova će imati trening iz finansijskog menadžmenta, gde se zahteva da učestvuju računovođe i menadžer projekta.

BUDŽETSKE KATEGORIJE

U tekstu koji sledi je opis budžetskih kategorija. Organizacija mora dostaviti detalje o tome kako su izračunate cifre za svaku od budžetskih kategorija u obrazloženju.

Kadrovi/radna snaga: Navesti na listi svaku poziciju po nazivu i ime zaposlenog, ukoliko je primenjivo. Prikazite godišnji stepen plate i procenat vremena koje će biti posvećeno projektu. Naknada isplaćena za radnike koji su angažovani u aktivnostima granta mora biti dosledna u odnosu na ono što je plaćeno za sličan rad u organizaciji podnosioca prijave. Finansiranje plata može da pokrije samo zarade plaćene prema ugovorima o radu: osobe koje je su i nisu zaposlene u organizaciji i koje rade na osnovu podugovora ili građanskog ugovora, mogu biti plaćene za usluge kao što su: konsultacije, nadgledanje, istraživanje, itd., uračunavajući i porez na prihod i lični doprinos u skladu sa važećim zakonodavstvom na Kosovu. Troškovi prekovremenog rada neće biti odobreni.

Oprema: Troškovi za nabavku i održavanje bilo kog komada opreme (npr. oprema za snimanje, slušalice, računari, štampači, mašine za fotokopiranje itd.), čija cena prelazi 100\$ biće dozvoljeni samo u izuzetnim slučajevima. Zahteva se da nabavljena oprema bude proizvedena na Kosovu ili SAD.

Zalihe: Zalihe obuhvataju kancelarijske potrepštine (npr. olovke, hemijske, obične olovke, papir za faks i fotokopiranje, itd.), opremu male vrednosti (npr. ručni digitroni), i potrošne delove kroz stavke za opremu (npr. kablovi, kertridži, itd.). Generalno, u zalihe spadaju svi materijali koji su potrošni ili se troše tokom trajanja projekta.

Putovanje i transport: Obuhvata sve troškove koji su u vezi sa putovanjem. Zaposleni radnik pravi putne troškove kada se pojavi potreba za rad na lokacijama koje su udaljenje od sedišta

organizacije. Putovanje lokalnog osoblja u inostranstvo neće biti pokriveno. Letovi avionom, autobuske i vozne karte, taksi, gorivo, smeštaj i obroci su tipični putni i transportni troškovi koji treba da se uključe u ovu budžetsku kategoriju. Navedite po stavkama putne troškove projektnog osoblja prema svrsi (npr., osoblje na treningu, terenski intervjui, sastanak savetodavne grupe, itd.). Prikažite osnovu proračuna (npr., šest ljudi za 3-dnevni trening po X\$ avionska karta, X\$ spavanje, X\$ dnevnica). U projektnim treninzima, putovanjima i obrocima za učesnike na treningu, troškovi treba da se navedu posebno. Iskažite broj učesnika treninga i jedinice koštanja. Identifikujte lokaciju putovanja, politiku za iznose novca za dnevne troškove, itd.

Komunikacije: Navedite troškove telefona., interneta, pošte i mobilnih telefona.

Ostali direktni troškovi: Troškovi koji su direktno u vezi sa programom i koji se ne uklapaju u gornju kategoriju treba da budu uvršteni u ovu kategoriju. Ovi troškovi bi trebalo da jasno budu opravdani u budžetu, i mogu, na primer, obuhvatati provizije banaka za bankarske transakcije uključujući transfere i podizanje novca, itd.

Specifični programski troškovi: Dodatne stavke budžetske linije koje su u direktnoj vezi sa planiranim aktivnostima, ali se ne uklapaju u prethodne budžetske kategorije, mogu biti uvrštene ovde. Primeri mogu obuhvatati materijal za treninge, publikacije, konferencije, radionice ili druge događaje, promotivne materijale, naknade i troškove za konsultante, itd.

Operativni troškovi: Budžet može sadržati određene operativne troškove, kao što su zakup kancelarije i održavanje, komunalni troškovi (grejanje, električna energija, i voda) i ostali opšti troškovi kancelarije. Međutim, ukupan iznos ne može iznositi više od 10% od ukupnog budžeta projekta. Operativni troškovi se moraju navesti i detaljno objasniti u budžetskom obrazloženju.

INDIKATORI PREDLOGA TROŠKOVA

Pri vrednovanju predloga troškova podnosioca prijave, koristiće se sledeći kriterijumi:

- **Realističan pristup i celovitost** — posebna pažnja biće posvećena identifikovanju mogućih preterivanja ili potcenjivanja u budžetu. Preciznost svih proračuna i formula na obrascu biće proveravani. Obrazloženje budžeta mora jasno da objasni kako ste došli do konkretnih ukupnih cifara, kao što je broj ljudi zaposlenih u programu, procenat njihovog vremena posvećen programu, broj poslovnih putovanja, potreba za nabavkom opreme, iznos naknada za konsultante, itd.
- **Jasno odražene aktivnosti projekta** — Budžet mora da sadrži stvarne procenjene troškove planiranih aktivnosti i svaki mora da bude jasno objašnjen u budžetskom obrazloženju.
- **Ekonomičnost** — Programske aktivnosti i njihovi pripadajući troškovi treba da budu zasnovani na praktičnom, ekonomičnom pristupu. USAID/ATRC je zainteresovan za projekte koji proizvode veliko dejstvo po razumnoj ceni. Kada se izrađuje i obrazlaže budžet, on mora pokazivati da predloženi projekat daje najdelotvornija rešenja za ostvarenje značajnih pozitivnih rezultata.
- **Razumna proporcija između administrativnih i programskih troškova** — E4E će dati prednost onim prijavama koji sadrže nisku proporciju između administrativnih i programskih troškova.

- **Jasno definisan plan za udeo u troškovima** — Zbog toga što udeo u troškovima može da ukazuje na veći potencijal za održivi uticaj, prednost će biti davana projektima sa značajnim, realističnim, dokumentovanim komponentama udela u troškovima.