



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA



UDHËZIMET PËR PROPOZIMIN E KOSTOS

Fondi për Reagim të Shpejtë

Marrëveshje bashkëpunimi Nr.: **AID-167-A-15-00001**

PROGRAMI ANGAZHIMI PËR BARAZI (E4E)

PRISHTINË, KOSOVË

HJRJE

Qëllimi i këtyre udhëzimeve është që aplikantët të ndihmohen në përpilimin e propozimeve të tyre për kostot me projeksionet më të sakta buxhetore.

- Buxheti i projektit duhet të parashtrohet duke përdorur Formularin e Buxhetit në Excel, Aneksi B. Ju lutem të keni parasysh se propozimi i kostove duhet të bëhet në dollarë amerikanë (USD).
- Projekti(et) e propozuara duhet të përfshijnë një participim prej 15 % – ose në para të gatshme ose në kontribut(e) në natyrë.
- Buxheti duhet të korrespondoj dhe të përputhet me aktivitetet e propozuara të projektit. Secila kategori buxhetore ose artikull i linjës duhet të paraqes vetëm shpenzime direkte të projektit.
- Në Formularin e aplikimit, ANEKSI A, duhet të përfshihet një arsyetim i definuar qartë i buxhetit (narrativi i buxhetit). Arsyetimi i buxhetit duhet të sqaroj nevojën për shpenzime specifike dhe si janë kalkuluar numrat për secilën kategori buxhetore (p.sh, çmimi i tregut, çmimorja historike, etj).

Fondet e grantit që kërkohen nga Granti i USAID/ATRC: Programi i Angazhimit për Barazi (E4E). Pas kalkulimit të kostove të projektit tuaj të propozuar dhe pas zbritjes së shumave që janë në dispozicion për programin nga participimi (në para të gatshme dhe kontribute në natyrë), ju lutem tregoni në dollarë amerikanë shumën që jeni duke e kërkuar nga E4E.

Shpenzimet e kërkuara mund të përfshijnë (por nuk kufizohen në):

- Pagat dhe honorarët, pagesat për trajnime dhe konsultime;
- Kostot për blerjen, shtypjen dhe shpërndarjen e materialeve informative dhe materialeve të komunikimit;
- Kostot e udhëtimit dhe të ngjashme;
- Blerjen dhe mirëmbajtjen e pajisjeve;
- Kostot e komunikimit dhe kostot e tjera administrative;
- Kostot e tjera të lidhura drejtpërdrejtë me projektin.

Fondet e grantit mund të përdoren vetëm për shpenzimet që ndërlidhen drejtpërdrejt me aktivitetet e projektit. Fondet e grantit nuk mund të përdoren për të mbuluar shpenzimet rrjedhëse të organizatës (me përjashtime të kufizuara – shih më poshtë, Kategoritë Buxhetore – Kostot operative), për të ndërtuar ose blerë objekte të reja, për të zëvendësuar fondet që janë në dispozicion për mbështetjen e shërbimeve të ngjashme, ose për të ulur deficitin e vazhdueshëm nga operacionet që kanë ekzistuar më përpara. Asnjë grant nuk do të jepet për propozime që kanë si synim të vetëm blerjen e pajisjeve.

Participimi (në para të gatshme dhe kontribut në natyrë). E4E pret dhe kërkon që organizatat të kontribuojnë në mbulimin e kostos për zbatimin e projektit të tyre. Projektet e propozuara duhet të ofrojnë një participim prej (së paku) 15 % të fondeve që kërkohen nga E4E, qoftë në

formë të parave ose kontributit në natyrë. Ky kontribut mund të vjen nga fondet e organizatës aplikuese, nga përdorimi i objekteve, nga koha e ofruar vullnetare, ose nga donacionet e resurseve ose artikujve nga burimet e tjera që ndihmojnë në zbatimin e projektit. Për të gjitha këto kontribute në para dhe në natyrë, aplikanti duhet të shkruaj se sa është vlera e përafërt e tyre dhe të vendos ketë shifër në shtyllën e veçantë “participimi”. Asnjë fond që pjesërisht ose tërësisht është dhënë nga Qeveria e SHBA-së në kuadër të ndonjë granti ose marrëveshjeje tjetër nuk mund të përfshihet si participim.

Fondet nga burimet e tjera. Nëse prisni që të merrni ose nëse keni siguruar mbështetje financiare nga donatorë të tjerë, biznese ose burime të tjera jashtë organizatës suaj për të paguar për një pjesë të projektit, ju lutem plotësoni shtyllën në Formularin e Buxhetit si pjesë e participimit me para të gatshme. Ju lutem siguroni një letër zotimi ose marrëveshje për grant nga donatorët që do të mbështesin aktivitetet e programit tuaj.

Kontributet në natyrë. Kontributet në natyrë siç janë hapësira për zyre, salla e konferencave, koha e stafit, koha vullnetare, koha e anëtarëve të bordit, etj, duhet të kalkulohen si ekuivalent të kostove aktuale dhe do të shënohen në shtyllat përkatëse të Formularit të Buxhetit.

RAPORTIMI

Fituesit e grantit duhet të plotësojnë kriteret e E4E për raportim të rregullt financiar. Organizatat do të konsiderohen financiarisht përgjegjëse për fondet e grantit, prandaj ato duhet të demonstrojnë aftësinë e tyre për të menaxhuar si duhet fondet e grantit. Fondet do të transferohen/barten në llogarinë bankare të organizatës në këste mujore. 10 % e vlerës së përgjithshme të grantit do të jetë si shumë e mbajtur, e cila do të lirohet pas pranimit dhe aprovimit të narrativit dhe raporteve të fundit.

TRAJNIMI

Fituesit e grantit do të marrin grantin dhe do të kenë trajnim për menaxhimin financiar të cilin duhet ta vijojnë menaxheri i projektit dhe kontabilistët.

KATEGORITË BUXHETORE

Më poshtë është dhënë një përshkrim i kategorive buxhetore. Organizata duhet të jap detaje se si janë kalkuluar shifrat për secilën kategori buxhetore të shënuar në arsyetimin e buxhetit.

Personeli/punëtorët: Shënoni secilën pozitë me titull dhe emër të punonjësit, nëse janë në dispozicion. Tregoni nivelin vjetor të pagës dhe përqindjen e kohës që duhet t’i kushtohet projektit. Kompensimi që paguhet për punonjësit e angazhuar në aktivitetet e grantit duhet të jetë në përputhje me pagën për punë të ngjashme brenda organizatës së aplikantit. Financimi i pagave mund të mbuloj vetëm mëditjet që paguhen sipas kontratave të punës: individët që janë dhe që nuk janë punonjës të organizatës dhe të cilët janë duke punuar me nën-kontrata ose kontrata civile mund të paguhen për shërbime, siç janë, konsultimet, monitorimi, hulumtimet, etj, përfshirë edhe tatimin në të ardhura dhe kontributet pensionale sipas legjislacionit ekzistues të Kosovës. PAGESA për punë jashtë orarit nuk do të aprovohet.

Pajisjet: Kostot për blerjen ose mirëmbajtjen e çdo pajisjeje (p.sh, regjistruerit, kufjet, kompjuterët, printerët, makinat fotokopjuese, etj.), që tejkalojnë shumën prej 100 dollarësh amerikanë do të lejohen vetëm në raste të jashtëzakonshme. Duhet të blihen pajisje që janë të prodhuara në SHBA ose në Kosovë.

Furnizimet: Furnizimet përfshijnë furnizimet për zyrë (p.sh, stilolapsa, lapsa, letër për faks dhe makinë të fotokopjimit, etj), pajisjet që nuk kushtojnë shumë (p.sh, kalkulatorët e tryezës) dhe materiali shpenzues/furnizimet për pajisje (p.sh, kablllo, tonerë, etj). Në përgjithësi, furnizimet përfshijnë çdo material shpenzues ose konsumues gjatë projektit.

Udhëtimi dhe transporti: Përfshijnë të gjitha shpenzimet lidhur me udhëtimin. Një punonjës bën shpenzime udhëtimi kur është e nevojshme të punoj në lokacione larg nga zyra qendrore e organizatës. Udhëtimet e personelit vendor jashtë vendit nuk do të mbulohen. Shpenzimet e fluturimit, biletat e autobusit dhe trenit, taksitë, karburanti, akomodimi dhe ushqimi janë shpenzime tipike të udhëtimit dhe transportit që duhet përfshirë në këtë kategori buxhetore. Shpenzimet e udhëtimit të personelit të projektit duhet të specifikohen sipas qëllimit (p.sh, për stafin në trajnim, për intervistat në terren, për takimet e grupeve këshillëdhënëse, etj). Paraqitni bazën e llogaritjes (p.sh, për gjashtë persona në një trajnim 3 ditorë biletat e aeroplanit kushtojnë X\$, akomodimi X \$, ushqimi X \$). Për projektet e trajnimit, udhëtimi dhe ushqimi duhet të shënohen ndarazi. Tregoni numrin e pjesëmarrësve në trajnim dhe kostot përkatëse për njësi. Identifikoni lokacionin e udhëtimit, politikën mbi tarifën për këto shpenzime, etj.

Komunikimi: Shënoni shpenzimet e telefonit, internetit, postës dhe telefonave mobil.

Kostot e tjera direkte: Kostot që lidhen direkt me programin dhe që nuk hyjnë në kategoritë e lartcekura duhet të përfshihen në këtë kategori. Këto kosto duhet të arsyetohen qartë në buxhet dhe, për shembull, mund të përfshijnë: tarifën e bankave ose kostot për transaksionet bankare, përfshirë transferet dhe tërheqjet.

Kostot specifike të programit: Artikuj shtesë të linjave buxhetore që ndërlidhen direkt me aktivitetet e planifikuara, por që nuk përputhen me kategoritë e mëparshme buxhetore, mund të përfshihen këtu. Shembuj mund të përfshijnë materialet e trajnimit, publikimet, konferencat, punëtoritë, ose ngjarjet e tjera, materialet promovuese, pagesat dhe shpenzimet e konsulentëve, etj.

Kostot operative: Buxhetet mund të përfshijnë shpenzimet e caktuara operative, siç janë qiraja për zyrë dhe mirëmbajtja, shërbimet komunale (ngrohja, rryma elektrike dhe uji) dhe shpenzimet e tjera të përgjithshme të zyrës. Megjithatë, shumica e përgjithshme nuk mund të kalojë 10 % të buxhetit të përgjithshëm të projektit. Kostot operative duhet të shënohen dhe sqarohen hollësisht në arsyetimin e buxhetit.

INDIKATORËT E PROPOZIMIT TË KOSTOS

Kur vlerësohet kostoja e propozuar nga një aplikant, do të përdoren këto kritere:

- **Qasja realiste dhe plotësia** — Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet identifikimit të mbivlerësimeve ose nënvlerësimeve në buxhet. Do të verifikohet saktësia e të gjitha kalkulimeve dhe formulave të tabelave. Arsyetimi i buxhetit duhet të sqarohet qartë se si keni ardhur deri te shifrat e përgjithshme specifike, siç është numri i stafit të punësuar nga programi, përqindja e kohës që ia dedikojnë programit, numri i udhëtimeve zyrtare, nevoja për blerje të pajisjeve, tarifën e konsulentëve dhe niveli i përpjekjes së konsulentëve, etj.
- **Pasqyrimi i qartë i aktiviteteve të projektit** — Buxheti duhet të pasqyrojë shpenzimet e llogaritura aktuale të aktiviteteve të planifikuara dhe secili prej tyre duhet të sqarohet qartë në arsyetimin e buxhetit.

- **Kostoja-efektiviteti** — Aktivitetet e programit dhe kostot që lidhen me to duhet të bazohen në një qasje praktike, me kosto efektive. USAID/ATRC është e interesuar në projekte që prodhojnë ndikim të madh me kosto të arsyeshme. Kur hartohet dhe arsyetohet buxheti, ai duhet të tregoj se projekti i propozuar ofron zgjidhjet më efektive për arritjen e rezultateve të konsiderueshme pozitive.
- **Raporti i arsyeshëm në mes të kostove administrative dhe të programit** — E4E do t'i jap përparësi atyre aplikacioneve që kanë një raport të ulët në mes të kostove administrative dhe të programit.
- **Plani i definuar qartë për participim** — Meqë participimi mund të shfaq një potencial më të madh për ndikim të qëndrueshëm, përparësi do t'i jepet projekteve me komponentë të rëndësishëm, realist dhe të dokumentuar të participimit.