



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



FOUNDATION ФОНДАЦИЈА
OPEN OTBORENO
SOCIETY OPISTESTVO
MACEDONIA MAKEDONIJA

УПАТСТВО ЗА БУЏЕТИРАЊЕ

Следново упатство има за цел да даде објаснување за пополнување на образецот за буџет и да ви помогне да развиете соодветен и рационален буџет. Во ваш интерес е да се потрудите, најдобро што можете, дадените цифри и детали да бидат точни и разумни. Пополнете ја пријавата на македонски или на англиски јазик.

Буџетот мора да биде пресметан во американски долари.

БУЏЕТ

1. Резиме на буџетот

Овој дел има за цел да даде општа слика за средствата потребни за успешно завршување на вашиот проект/грант. Тој вклучува ставки како што се персонал, опрема и други кои детално се објаснети понатаму во упатството.

Вкупни трошоци – Во оваа колона наведете ги комплетните трошоци за вашиот проект / грант.

Други извори на финансирање – Во оваа колона наведете ги трошоците кои се покриени од други извори на финансирање, т.е. оние кои не се бараат од Проектот на УСАИД за граѓанско општество, а кои се од суштинско значење за успешно спроведување на проектот.

Финансирање – Во оваа колона наведете го делот од вкупните трошоци кои ги барате од Проектот на УСАИД за граѓанско општество.

2. Извори на финансирање

Вклучете повеќе детални информации за сите извори на финансирање кои придонесуваат за проектот, вклучувајќи ги и средствата кои ги барате од Проектот на УСАИД за граѓанско општество. Имињата на институциите кои финансираат треба да ги наведете во колоната именувана како **Извори**. За сите промени (дополнителни извори на финансирање или престанување на финансирањето) потребно е да нè известите и да доставите нова табела.

ДЕТАЛЕН БУЏЕТ

Секоја од осумте категории трошоци дадени во резимето на буџетот има свој дел во овој формулар за детален буџет. Оценете најдобро што можете на која буџетска категорија ѝ припаѓа трошокот за вашиот проект/грант.

Запомнете дека лицето кое го прегледува предлог буџетот не знае толку колку и вие за проектот/грантот, затоа бидете конкретни. Бидете сигурни дека сте ги вклучиле другите извори на финансирање таму каде што е тоа можно. Не заборавајте во бараните износи да ги вклучите

и **даноците**. Ваша обврска ќе биде да ги плаќате сите даноци во согласност со законите на Република Македонија.

1. Персонал (плати)

Овој дел треба да ги вклучи сите лица кои се вработени во проектот. Овој дел е исклучиво за работни места кои се на платниот список. Тука не се вклучени консултанти или оние што работат врз основа на школарини или стипендии. Финансирањето на плати може да покрие само исплаќања врз основа на договор за вработување, вклучително даноци и придонеси за социјално и здравствено осигурување во согласност со постоечките македонски закони.

2. Хонорари (брото)

Ова е дел каде што ги наведуваат трошоците за работата на оние што не се на платниот список на организацијата, но работат на проектот. Наведете ставки како што се хонорари за лица ангажирани врз основа на договори, како што се експерти, вработени по договор на определено време, консултанти, гости итн.

3. Административни трошоци

Овој дел се однесува на буџетски ставки како што се наемнина, телефон, канцелариски набавки, комунални услуги (греење, електрична енергија), одржување, печатење и копирање, превод на канцелариски материјали итн.

Учеството на административните трошоци во вкупниот буџет треба да биде разумно, и доколку е можно не поголемо од 10%.

4. Набавка на опрема

Во овој дел би требало да наведете опрема како што се компјутери и мебел, но не ставки како што се книги или софтвер кои би требало да се наведат во делот 5 – Набавки за проектот. Предвидете го чинењето врз основа на конкретни понуди од добавувачи. Проектот на УСАИД за граѓанско општество ќе дозволи набавка на опрема само во исклучителни случаи.

5. Набавки за проектот

Вклучете работи како што се книги, списанија, претплати (вклучете ги само оние кои што ќе ги користите за проектните цели, не оние што се за користење во канцеларијата), табли и други наставни материјали. Тука се наведуваат и трошоци за издавање, печатење и копирање кои што се поврзани со проектните активности.

6. Патни трошоци, храна и сместување

Овој дел би требало да ги специфицира проектните трошоци како што се билети за автобус/воз, гориво, сместување, храна итн.

7. Трошоци за настани

Овој дел би требало да ги содржи сите трошоци поврзани со одредени настани како што се изнајмување простор, изнајмување аудио и видео опрема итн. Хонорари за модератор/фасилитатор, хонорари за презентации и превод/толкувања не треба да бидат вклучени од овој дел, туку треба да се најдат во делот 2 – Хонорари.

8. Други трошоци

Овој дел е за трошоците кои не влегуваат во другите буџетски категории. Наведете ги конкретните трошоци кои ќе се вклучени на друго место (не пишувајте само “други трошоци”).

ОПРАВДАНОСТ НА БУЏЕТОТ

Внимавајте, буџетот има за цел да даде детално и точно објаснување, зошто буџетските ставки се суштински за постигнување на целта на проектот. Ве молиме обезбедете дополнителна документација онаму каде што е тоа можно и каде што е потребно за да го поткрепите вашиот буџет.

Запомнете дека од оправданоста на буџетските ставки може да зависи одобрувањето или одбивањето на вашиот проект. Лицата кои го прегледуваат ќе бараат детали кои ги објаснуваат трошоците, со цел да донесат одлука за финансирањето. Затоа, **БИДЕТЕ КОНКРЕТНИ!**

Пример: *Трошоци за наемнина за канцаларија - 100 м² за 1 година по 10 УСД од квадратен метар (1 x 100м x 10 УСД = 1.000 УСД)*

Пример: *Ако купувате книги, во делот од буџетот кој се однесува на набавки за проектот напишете: „книги според списокот даден во прилог“ и внесете го вкупниот износ, но истовремено приложете список на книги заедно со наслови, автори, издавачи и единечни цени.*

Пример: *Набавка на компјутери: компјутер Intel Pentium IV 1.5 GHz, 128 MB SDRAM, HDD 20 GB, Floppy 1.44MB, 52 speed, CDROM, Sound Blaster + звучници, 17" Color Monitor, Keyboard, Mouse + Pad*