**Udhëzim për plotësimin e formularit për buxhet**

Ju lutemi plotësoni formularin për Buxhet (dokumenti Excel). Mos harroni të kontrolloni nëse aktivitetet e përshkruara në përshkrimin e projektit pasqyrohen në buxhetin e projektit.

Ju lutemi kini kujdes sa më poshtë, kur plotësoni buxhetin:

* *Kategoria 1.* ***Burimet njerëzore***
  1. **Pagat bruto -** duhet të përfshijë personelin e angazhuar për projektin, ndërsa i cili është i punësuar në organizatën-aplikant / bashkë-aplikant. Duhet të përllogariten bruto pagat, përfshirë kompensimet e sigurimit social dhe shpenzime të tjera të ngjashme.
  2. **Per diems for missions/travels** shpenzimet për mëditje për punë zyrtare që lidhen ekskluzivisht me aktivitetet e projektit.
* *Kategoria 2.* ***Transporti***

*2.*1 Shpenzime për udhëtime jashtë vendit në lidhje me ngjarje;

* 1. Shpenzimet e transportit lokal për aktivitetet që lidhen drejtpërdrejt me projektin;
* *Kategoria 3.* ***Shpenzime të tjera, shërbime***

Kjo kategori përfshin shpenzimet për:

* Publikime (dizajn dhe shtypje)
* Kërkime
* Përkthim dhe interpretim (i shkruar, simultan, konsekutiv)
* Shpenzime për organizimin e ngjarjeve (marrja me qira e hapësirës, pijeve freskuese, materialeve të punës, etj.)
* Shpenzime për dukshmëri (komunikim me publikun, materiale promovuese, promovimi në rrjetet sociale, etj.)
* *Kategoria 4.* ***Shpenzime të tjera***
* Nëse udhëheqësi i projektit / koordinatori i aplikuesit / bashkë-aplikantit punësohet në bazë të një kontrate në vepër, shpenzimi për angazhimin e tij / saj duhet të buxhetohet në kategorinë 4. Shuma e parashikuar për honorarë duhet të përfshijë shumën neto dhe tatimin mbi të ardhurat personale.
* shpenzime për marrjen me qira të pajisjeve dhe prokurimin për aktivitetet e projektit;
* IT shërbime,
* Të gjitha shpenzimet të tjera që lidhen drejtpërdrejt me aktivitetet e projektit, ndërsa nuk bëjnë pjesë në kategorinë 3.

**Shënim i rëndësishëm:** Prokurimi (blerja) e pajisjeve është shpenzim i papranueshëm.

**Shpenzime indirekte** (shpenzime administrative) janë shpenzime që lindin nga operacionet e përditshme të organizatës dhe nuk janë të lidhura drejtpërdrejt me aktivitetet e projektit (për shembull: marrja me qira / përdorimi i hapësirës së punës, (**këto shpenzime do të pranohen nëse organizata ka shpenzime reale për punë në zyrë**), provizione bankare, shpenzime të kontabilitetit, shpenzimet për telefon / internet, pajisjet e zyrës, etj.). Shuma e këtyre shpenzimeve administrative nuk duhet të kalojë 7% të shpenzimeve totale direkte. Këto shpenzime indirekte nuk duhet të buxhetohen në detaje, por në shumë totale. Meqenëse këto janë shpenzime që lidhen me funksionimin e organizatës ato duhet të regjistrohen në librat e organizatës, sipas rregullave të përgjithshme të kontabilitetit dhe arkivimit.

Shuma totale e shpenzimeve direkte dhe indirekte nuk duhet të kalojë 5.000 EUR në kundërvlerë të denarit.

**Shënim i rëndësishëm**: TVSH-ja nuk është shpenzim i pranueshëm në këtë projekt.

Shumat në të gjitha linjat buxhetore duhet të deklarohen pa shumën e TVSH-së. Kjo do të thotë që shuma e fondeve që do të kërkohen, duhet të jetë pa TVSH dhe të gjitha faturat e paraqitura si dëshmi për shpenzimet e bëra duhet të lëshohen pa TVSH. Nëse organizata paguan TVSH brenda këtij projekti, kostoja për shumën e TVSH-së do të bartet vetë.

Gjatë përgatitjes së buxhetit, duhet respektuar rregulli për jo fitimprurje dhe shmangia e financimit të dyfishtë.

**Shpenzimet e papranueshme në buxhet janë:**

* Borxhe dhe shpenzime që rrjedhin nga borxhi (kamata);
* Shpenzimet e raportuara nga përfituesi (t) dhe të financuara nga një projekt ose program tjetër pune që pranon grant nga Bashkimi Evropian ose një grant tjetër nga donator;
* Humbjet nga diferencat e kursit të këmbimit;
* Prokurimi i pasurive të patundshme;
* Prokurimi i pajisjeve;
* Shpenzimet për dëme dhe riparime;

Aplikanti është përgjegjës për saktësinë e të dhënave të specifikuara në Buxhet.