

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ <sup>1</sup>							
Коротка назва проекту:				Всі роки			
Витрати	Головний бенефіціар/бенефіціар	Витрати понесені на території Програми/за межами території Програми <sup>2</sup>	Захід /заходи в рамках проекту <sup>3</sup>	Одиниці	Кількість одиниць	Ставка (в EUR)	Витрати (в EUR)
<b>1. Витрати на персонал<sup>4</sup></b>							
Зарплати персоналу по управлінню проекту (брутто)				за місяць			0,00
<b>2. Транспортні витрати та витрати на відрядження</b>							
2.1 Добові на відрядження <sup>5</sup>							0,00
2.1.1. Відрядження за кордон				за добу			0,00
2.1.2. Відрядження в межах країни				за добу			0,00
2.2 Транспорт за кордон							0,00
2.3 Транспорт в межах країни							0,00
2.4 Побудова міцного партнерства				проект			0,00
<b>3. Обладнання і матеріали<sup>6</sup></b>							
3.1 Купівля або оренда транспортних засобів				автомобіль			0,00
3.2 Меблі							0,00
3.3 Комп'ютерна техніка							0,00
3.4 Інше (вказіть)							0,00
<b>4. Послуги<sup>7</sup></b>							
4.1 Заробітна плата технічного персоналу (брутто)							0,00
4.2 Публікації							0,00
4.3 Дослідження							0,00
4.4 Зовнішній аудит							0,00
4.5 Оцінка							0,00
4.6 Переклад							0,00
4.7 Фінансові послуги (банківська гарантія тощо)							0,00
4.8 Витрати на конференції/семінари							0,00
4.9 Витрати на заходи з візуалізації <sup>8</sup>							0,00
4.10 Інше (вказіть)							0,00
<b>5. Всього прямих витрат без інфраструктурного компоненту (1-4)</b>							0,00
<b>6. Інфраструктурний компонент</b>							
Роботи, послуги та інша діяльність, пов'язана з інфраструктурним компонентом							0,00
<b>7. Всього прямих прийнятних витрат за проектом (5+6)</b>							0,00
<b>8. Адміністративні витрати (макс. 7% від 5, Всього прямих витрат без інфраструктурного компоненту)<sup>9</sup></b>							
<b>9. Всього прийнятних витрат (7+8)</b>							0,00

1. 1. Бюджет заповнюється англійською мовою і у валюті євро. Витрати і ставки за одиницю заокруглюються до найближчого євроценту. Бюджет повинен включати усі витрати за проектом, а не лише співфінансування ЄС. Опис пунктів повинен бути достатньо детальним, а всі пункти повинні бути розбиті на основні компоненти. Кількість одиниць та ставка за одиницю повинні зазначатися для кожного компонента відповідно до інструкцій.

2. Заходи в рамках проекту можуть реалізовуватися за межами території Програми, якщо при цьому виконуються усі наступні умови: а) вони проводяться в інших регіонах, за межами території, охопленої Програмою, але на території Польщі, Білорусі чи України; б) вони є необхідними для досягнення цілей проекту, і вони приносять користь території, охопленій Програмою; с) загальна сума, що виділяється за проектом на заходи, що реалізуються за межами території, охопленої Програмою, не перевищує 20% вкладу ЄС на рівні Програми; d) заходи за межами території, охопленої Програмою, не можуть бути інвестиційного та/чи інфраструктурного характеру.

3. Зазначте, якого проектного заходу стосуються відповідні витрати (номер заходу).

4. Якщо працівники працюють не на повну зайнятість у проекті, то слід зазначити відсоток часу, опис пункту і відображення в кількості одиниць (не ставки за одиницю).

5. Вказіть країну, в якій буде понесено добові і відповідні ставки (добові ставки не можуть перевищувати ставок, які зазичай оплачуються в організації-бенефіціарі відповідно до внутрішніх правил, і ставок, опублікованих ЄК станом на дати поїздки. Для того, щоб ставки можна було співвіднести із ставками ЄК, добові, відображені в бюджеті проекту, повинні включати проживання, харчування, місцеві поїздки на місці відрядження та інші витрати і у такому вигляді розглядатися як добові (тобто витрати «за ніч» у відрядженні).

6. Витрати на нове чи вживане обладнання, придбане або орендоване, необхідне для досягнення цілей проекту, за умови, що вони відповідають ринковим цінам.

7. Розпишіть. Загальні суми є неприйнятними.

8. Заходи з комунікації та візуалізації повинні бути належним чином сплановані і передбачені в бюджеті для кожної стадії планування проекту. Ці заходи повинні зосереджуватися не лише на промоції факту підтримки проекту з боку ЄС, але також на його результатах і продуктах. Просимо звернути увагу на те, що Посібник з комунікації та візуалізації для зовнішньої діяльності ЄС можна завантажити на веб-сторінці: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)). Посібник з комунікації ЄІС ПТС можна знайти за адресою: [http://admin.staging.enpi.interact-eu.net/downloads/8403/INTERACT\\_ENPI\\_ENI\\_C8C\\_Communication\\_Guide\\_06\\_2015.pdf](http://admin.staging.enpi.interact-eu.net/downloads/8403/INTERACT_ENPI_ENI_C8C_Communication_Guide_06_2015.pdf)

9. Непрямі витрати будуть відшкодовані програмою на основі відсоткової ставки до 7% прямих прийнятних витрат, за мінусом витрат, понесених у зв'язку з забезпеченням інфраструктурного компоненту, за умови, що ставка розраховується на основі правильного, справедливого перевірюваного методу розрахунку. Непрямими витратами за проектом вважаються ті прийнятні витрати, які не можуть бути ідентифіковані як конкретні витрати, безпосередньо пов'язані з реалізацією проекту, і які можуть не бути безпосередньо приписані до нього відповідно до умов прийнятності, викладених в ст.48. Наприклад, адміністративні витрати можуть включати кошти на утримання офісу бенефіціара (чи частини його офісу), який є у його власності і використовується для поточної реалізації проекту. Вони не можуть включати в себе неприйнятних витрат, перерахованих нижче або витрат, вже включених в інші статті витрат або бюджетні розділи проекту.

Checksum.....

Обґрунтування бюджету	Всі роки	
Коротка назва проекту:		
Витрати	Роз'яснення статей бюджету <sup>1</sup>	Обґрунтування запланованих витрат <sup>2</sup>
1. Витрати на персонал		Додатково, будь ласка, вкажіть: <ul style="list-style-type: none"><li>• Тип зайнятості (постійна, найнято для проекту, державний службовець)</li><li>• Тип договору (трудовий, цивільно-правовий)</li><li>• Тип зайнятості в проекті (повністю чи частково)</li><li>• Кількість часу, що виділяється на проект</li></ul>
Зарплати персоналу по управлінню проекту (брутто)		
2. Транспортні витрати та витрати на відрядження		Додатково, будь ласка, вкажіть: <ul style="list-style-type: none"><li>• Тип поїздки (автобусом, потягом, власною автівою)</li><li>• Кількість осіб у поїздки</li><li>• Середня оціночна вартість поїздки на особу</li></ul>
2.1 Добові на відрядження		Додатково, будь ласка, вкажіть: <ul style="list-style-type: none"><li>• Кількість ночей;</li><li>• Спосіб здійснення відшкодування (реальні витрати, добові, змішана система)</li><li>• Оціночна вартість за ніч</li></ul>
2.1.1. Відрядження за кордон		
2.1.2. Відрядження в межах країни		
2.2 Транспорт за кордон		
2.3 Транспорт в межах країни		
2.4 Побудова міцного партнерства		
3. Обладнання і матеріали		Додатково, будь ласка, вкажіть: <ul style="list-style-type: none"><li>• Тип обладнання (транспортний засіб, комп'ютери тощо)</li><li>• Купівля чи оренда</li><li>• Орієнтовний тип процедури закупівлі (єзакупівля у одного учасника, переговорна процедура, відкритий тендер тощо)</li></ul>
3.1 Купівля або оренда транспортних засобів		
3.2 Меблі		
3.3 Комп'ютерна техніка		
3.4 Інше (вкажіть)		
4. Послуги		Додатково, будь ласка, вкажіть: <ul style="list-style-type: none"><li>• Тип послуги (експертиза, веб-сторінка, конференція тощо)</li><li>• Орієнтовний тип процедури закупівлі (переговорна процедура, відкритий тендер тощо)</li></ul>
4.1 Заробітна плата технічного персоналу (брутто)		
4.2 Публікації		
4.3 Дослідження		
4.4 Зовнішній аудит		
4.5 Оцінка		
4.6 Переклад		
4.7 Фінансові послуги (банківська гарантія тощо)		
4.8 Витрати на конференції/семінари		
4.9 Витрати на заходи з візуалізації		
4.10 Інше (вкажіть)		
5. Всього прямих витрат без інфраструктурного компоненту (1-4)		
6. Інфраструктурний компонент		Додатково, будь ласка, вкажіть: <ul style="list-style-type: none"><li>• Оціночна вартість</li><li>• Орієнтовний тип процедури закупівлі (закупівля у одного учасника, переговорна процедура, відкритий тендер тощо)</li></ul>
Роботи, послуги та інша діяльність, пов'язана з інфраструктурним компонентом		
7. Всього прямих прийнятих витрат за проектом (5+6)	-	-
8. Адміністративні витрати (макс. 7% від 5, Всього прямих витрат без інфраструктурного компоненту)		
9. Всього прийнятих витрат (7+8)	-	-

\* 1. Подайте описове роз'яснення кожного пункту бюджету, вказуючи на необхідність витрат і на те, як вони стосуються заходу (наприклад, посилання на заходи в рамках проекту)

\* 2. Подайте обґрунтування підрахованих витрат. Зверніть увагу на те, що підрахунки повинні базуватися на реальних витратах, як описано в Програмному Посібнику Частина I - Заявник.

**Застосування кусів валют**

Просимо зазначити курс обміну, який використовується при вирахуванні бюджету. Ми пропонуємо використовувати місячний курс обміну за жовтень 2016 р., визначений ЄС (курс InforEuro)

EUR/PLN	
EUR/UAH	
EUR/BYN	

Контрольна сума.....

## ДЕТАЛЬНИЙ ФІНАНСОВИЙ ПЛАН ПРОЕКТУ

Коротка назва проекту:

### ЧАСТИНА I: ФІНАНСОВІ НАДХОДЖЕННЯ ЗА ПРОЕКТОМ (заповнюється автоматично з аркушу 2.2)

Бенефіціар проекту	Рік 1				Рік 2				Після реалізації проекту	Всього
	IQ. Сума в EUR	IIQ. Сума в EUR	IIIQ. Сума в EUR	IVQ. Сума в EUR	VQ. Сума в EUR	VIQ. Сума в EUR	VIIQ. Сума в EUR	VIIIQ. Сума в EUR		
Головний Бенефіціар	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бенефіціар #1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бенефіціар #N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### ЧАСТИНА II: ПЛАТЕЖІ ЗА ПРОЕКТОМ (заповнюється автоматично з аркушу 2.3)

Бенефіціар проекту	Витрати на підготовку	Рік 1				Рік 2				Після реалізації проекту	Всього
		IQ. Сума в EUR	IIQ. Сума в EUR	IIIQ. Сума в EUR	IVQ. Сума в EUR	VQ. Сума в EUR	VIQ. Сума в EUR	VIIQ. Сума в EUR	VIIIQ. Сума в EUR		
Головний Бенефіціар	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бенефіціар #1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бенефіціар #N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### ЧАСТИНА III: НАДЛИШОК/ДЕФІЦИТ (заповнюється авто мачино)

Бенефіціари проекту	Витрати на підготовку	Рік 1				Рік 2				Після реалізації проекту
		IQ. Сума в EUR	IIQ. Сума в EUR	IIIQ. Сума в EUR	IVQ. Сума в EUR	VQ. Сума в EUR	VIQ. Сума в EUR	VIIQ. Сума в EUR	VIIIQ. Сума в EUR	
Головний Бенефіціар	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бенефіціар #1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Бенефіціар #N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

### ВКАЗІВКИ ДЛЯ БЕНЕФІЦІАРІВ:

Будь ласка, заповніть сторінки 2.2 Надходження і 2.3 Платежі – очікувані надходження і платежі в рамках проекту на кожного бенефіціара, з урахуванням деталей реалізації проекту (наприклад, тривалості проекту, обраного варіанту здійснення виплат по проекту тощо). Додайте стільки бенефіціарів, скільки потрібно. Детальний фінансовий план, заповнений автоматично на основі інформації, наведеної в аркушах 2.2 і 2.3, в пункті "Надлишок/Дефіцит" вкаже на будь-які надлишкові кошти чи фінансові нестачі наприкінці відповідного кварталу.

Контрольна сума.....

Коротка назва проекту:

[illegible][illegible][illegible][illegible]

ПЛАТЕЖІ В РАМКАХ ПРОЕКТУ

Коротка назва проекту:

ГОЛОВНИЙ БЕНЕФИЦІАР	Витрати на підготовку	Рік 1				Рік 2					Всього в EUR
		IQ. Сума в EUR	IIQ. Сума в EUR	IIIQ. Сума в EUR	IVQ. Сума в EUR	VQ. Сума в EUR	VIQ. Сума в EUR	VIIQ. Сума в EUR	VIIIQ. Сума в EUR		
Витрати на персонал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Транспортні витрати та витрати на відрядження	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обладнання та матеріали	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Послуги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Інфраструктурний компонент	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Адміністративні витрати	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

БЕНЕФИЦІАР #1	Витрати на підготовку	Рік 1				Рік 2				Після реалізації проекту	Всього в EUR
		IQ. Сума в EUR	IIQ. Сума в EUR	IIIQ. Сума в EUR	IVQ. Сума в EUR	VQ. Сума в EUR	VIQ. Сума в EUR	VIIQ. Сума в EUR	VIIIQ. Сума в EUR		
Витрати на персонал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Транспортні витрати та витрати на відрядження	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обладнання та матеріали	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Послуги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Інфраструктурний компонент	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Адміністративні витрати	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

БЕНЕФИЦІАР #N	Витрати на підготовку	Рік 1				Рік 2				Після реалізації проекту	Всього в EUR
		IQ. Сума в EUR	IIQ. Сума в EUR	IIIQ. Сума в EUR	IVQ. Сума в EUR	VQ. Сума в EUR	VIQ. Сума в EUR	VIIQ. Сума в EUR	VIIIQ. Сума в EUR		
Витрати на персонал	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Транспортні витрати та витрати на відрядження	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обладнання та матеріали	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Послуги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Інфраструктурний компонент	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Адміністративні витрати	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Контрольна сума.....