

Stičišče NVO savinjske regije



Stičišče nevladnih organizacij (NVO) Savinjske regije
SNVOSR – IPAK Velenje

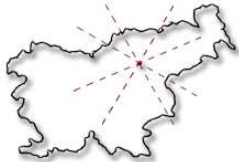
Finančno načrtovanje in vodenje projektov

Biljana Mečava

IP@K INŠTITUT ZA SIMBOLNO
ANALIZO IN RAZVOJ
INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJ

delavnica

Rogatec, dvorec Strmol, 22. september 2009



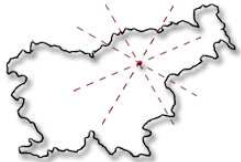
NAPOTKI ZA PRIPRAVO FIN. NAČRTA

- Pri pripravi finančnega dela projekta je potrebno dobro prebrati "Navodila za pripravo finančnega dela prijave projekta".
- Ta pravila je treba upoštevati kot specifična pravila za posamezen program oz. razpis za katerega pripravljamo projekt.
- Pri prikazovanju posameznih stroškovnih postavk bodite kar se da realni (preverimo cene izdelkov, storitev na trgu)
- Zelo pozorno moramo prebrati, katere stroške navedemo v finančno konstrukcijo in da umestimo predvidene izdatke v pravilne kategorije.
- V prijavi projekta upoštevamo le stroške, ki so nastali od dneva začetka projekta do dneva, ko je projekt uradno zaključen.
- Finančni del mora predstavljati financiranje projekta; vsa sredstva, ki jih bomo uporabili za izvedbo prijavljenega projekta, morajo biti jasno in podrobno razčlenjena.



VRSTE UPRAVIČENIH STROŠKOV – neposredni stroški

- **NEPOSREDNI STROŠKI**
 - Stroški zaposlenih na projektu
 - Stroški potovanj in dnevnic
 - Stroški osnovnih sredstev
 - Stroški za zunanje izvajalce
 - Stroški potrošnega materiala
 - Stroški razširjenja informacij
 - Drugi stroški projekta (evalvacije, poročila, prevodi)

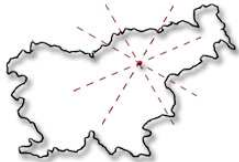


Stičiče NVO savinjske regije

VRSTE UPRAVIČENIH STROŠKOV – posredni stroški

- **POSREDNI (režijski) STROŠKI**
 - Posredni stroški vključujejo stroške, ki nastanejo v neposredni zvezi s projektom kot so: pisarniški material, fotokopiranje, stroški za pošiljanje pošte, telefon, telefaks in internet, čiščenje, ogrevanje, električna, najem pisarniških prostorov, vzdrževanje, računovodske storitve, če jih izvajajo zunanji izvajalci,...

Ponavadi se posrednim stroškom prizna pavšal v višini od 7-10% upravičenih stroškov projekta.



Stičišče NVO savinjske regije

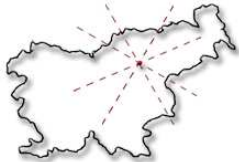


Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

VRSTE NEUPRAVIČENIH STROŠKOV

Najpogostejši **neupravičeni stroški** so :

- **davek na dodano vrednost (DDV)** – do sofinanciranja je upravičen le strošek izdatkov storitev zunanjih izvajalcev oziroma storitev, zmanjšan za vrednost DDV.
- carinske in uvozne dajatve ali kateri koli druge dajatve;
- globe, finančne kazni in stroški sodnega postopka;
- stroški poslovanja;
- stroški nakupa in gradnje nepremičnin;
- amortizacija nepremičnin in opreme;
- rabljena oprema;
- stroški, ki niso v neposredni povezavi z vsebino projekta;
- obresti od dolgov;
- posebne nagrade in bonitete zaposlenim;
- članarine in sejnine;
- sponzorstva.



Stičišče NVO savinjske regije



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Primer finančnega načrta pri prijavi

Education and Culture DG
Form version : 1.06 EN Adobe Reader version : 9

Application Form

and Training

Validate form

<i>Expenditure</i>		
Direct Costs		
Staff*	283,770	
Travel and subsistence*	37,923	
Equipment*	6,000	Cannot exceed 10% of direct costs
Subcontracting*	14,500	Cannot exceed 30% of direct costs
Other*	4,000	
Sub-Total Direct Costs	346,193	
Sub-total: Indirect costs*	21,430	Cannot exceed 7% of Total direct Costs
Total Cost	367,623	
<i>Revenue</i>		
Community Grant Requested*	264,689	
% of total cost	72%	Cannot exceed 75% of Total Cost
Own funding of the members of the consortium*	102,934	
Other sources of financing*	0	
Total Co-financing	102,934	
Total revenue	367,623	Must equal total costs above



Stičiče NVO savinjske regije

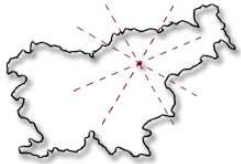


Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Primer finančnega načrta

Predračunska vrednost projekta (v EUR) celotna sredstva predvidena za izpeljavo projekta	12.000 EUR
Vrednost predlaganih upravičenih stroškov (v EUR) celotna vrednost upravičenih stroškov	11.140 EUR
Povprečni upravičeni stroški glede na uro programa	392 EUR

PREDVIDENI UPRAVIČENI STROŠKI							
Zap. št.	Vrsta stroška	Enota (kos, ura, ...)	Št. enot	Cena na enoto (v EUR)	Vrednost (v EUR)	Odstotek sofinanciranja (% sofinanciranja ne sme preseči izbrane stopnje 50%)	Sofinanciranje JAPTI (v EUR)
1.	Neposredni stroški						
1.1	stroški osebja – delo; pomočnik vodje projekta	ura	60	13,20 EUR	792 EUR	50%	396 EUR
1.2	stroški osebja – delo; sodelav. na projektu	ura	200	11,50 EUR	2300 EUR	50%	1150 EUR
1.3	stroški osebja – delo; administ. na projektu	ura	200	5 EUR	1000 EUR	50%	500 EUR
1.4	stroški zunanjih storitev - vodenje projekta	ura	80	40 EUR	3200 EUR	50%	1600 EUR
2.	Posredni stroški						
2.1	stroški najema opreme za <u>streaming</u>	kos	1	1000 EUR	1000 EUR	50%	500 EUR
2.2	stroški promocije (promocijska zloženka)	kos	700	1 EUR	700 EUR	50%	350 EUR
2.3	stroški izdaje zbornika konference	kos	200	4 EUR	800 EUR	50%	400 EUR
2.4	stroški izdelave in postavitve spletne strani konference	kos	1	800 EUR	800 EUR	50%	400 EUR
2.5	stroški najema prostorov	prostor	1	400 EUR	400 EUR	50%	200
	<i>(po potrebi dodajte vrstice)</i>						
SKUPAJ					10.992 EUR		5.496 EUR



Stičišče NVO savinjske regije

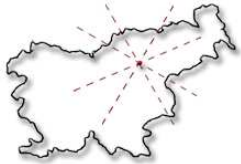


Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

POTREBNA DOKAZILA PO POSAMEZNIH UPRAVIČENIH VRSTAH STROŠKOV

- PLAČA
- STROŠKI POTOVANJ ZA ZAPOSLENE NA PROJEKTU
- STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV
- STROŠKI NAKUPA OSNOVNIH SREDSTEV
- POSREDNI (SPLOŠNI) STROŠKI

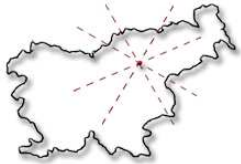
- POGODBE (podjemne, avtorske)
- UPOŠTEVANJE DOLOČIL O JAVNEM NAROČANJU



Stičišče NVO savinjske regije

Podjemne pogodbe

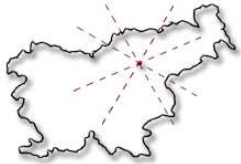
- **podjemnik opravi posel oz. storitev, naročnik ga plača**
- predmet je lahko izvršitev določenega fizičnega dela ali umsko delo oz. storitev (ni potreben vnaprejšnji dogovor o prenosu avtorskih pravic, ni nujen nastanek nekega izdelka)



Stičišče NVO savinjske regije

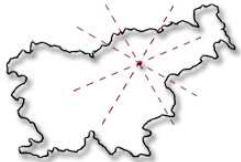
Avtorske pogodbe

- ureja jih **Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah**
- gre za razmerja v zvezi z intelektualnim delom avtorske narave
- **bistvena sestavina je dogovor o prenosu avtorskih pravic**
- delo je avtorsko, če gre za individualno intelektualno stvaritev s področja književnosti, znanosti in umetnosti



Zakon o javnem naročanju

- določa obvezna ravnanja naročnikov in ponudnikov pri javnem naročanju blaga, storitev in gradenj
- naročniki po tem zakonu so:
 - organi Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih skupnosti,
 - javni skladi, javne agencije, javni zavodi,
 - javni gospodarski zavodi in
 - druge osebe javnega prava (ustanovljena za opravljanje dejavnosti, ki so v splošnem interesu in ki nimajo industrijskega ali poslovnega značaja, ki je pravna oseba in je v višini več kot 50% financirana iz sredstev organov Republike Slovenije in samoupravnih lokalnih skupnosti.
- se ne uporablja za javna naročila, katerih vrednost je nižja od 10.000 eurov brez DDV za blago in storitve in 20.000 eurov brez DDV za gradnje. Naročniki so glede teh naročil dolžni voditi le evidenco o njihovi oddaji, ki obsega navedbo predmeta in vrednosti javnega naročila.



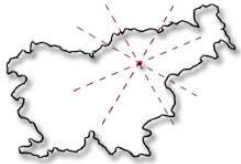
Postopki javnega naročanja

- **Zbiranje ponudb:**
 - če je vrednost naročanja blaga in storitev enaka ali višja od 10.000 eurov in nižja od 40.000 eurov in vrednost naročanja gradenj enaka ali višja od 20.000 eurov in nižja od 80.000 eurov
 - naročnik pozove k predložitvi ponudb najmanj tri ponudnike, če je na relevantnem trgu zadostno število ponudnikov
- **Ostali postopki javnega naročanja:**
 - odprti postopek, postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti, konkurenčni dialog, postopek s pogajanjem brez predhodne objave, postopek s pogajanjem po predhodni objavi, postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi
 - če je vrednost naročanja blaga in storitev enaka ali višja od 40.000 eurov in nižja od 137.000 eurov in vrednost naročanja gradenj enaka ali višja od 80.000 eurov in nižja od 274.000 eurov



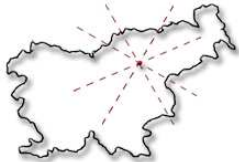
Temeljna načela javnega naročanja

- upravičenci (do sredstev pri projektih), ki niso naročniki po Zakonu o javnem naročanju, morajo pri naročanju blaga in storitev upoštevati temeljna načela javnega naročanja, in sicer:
 - načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti,
 - načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki,
 - načelo transparentnosti,
 - načelo enakopravne obravnave ponudnikov,
 - načelo sorazmernosti.



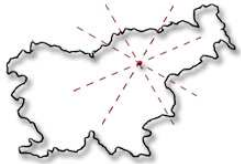
VODENJE PROJEKTA

- Izvajanje predvidenih aktivnosti po načrtu,
- Dnevno izpolnjevanje obrazcev o opravljenem delu pri projektu, ki jih na koncu meseca podpiše odgovorna oseba (časovnica).
Obrazci so zelo pomembni, ker z njimi dokazujemo opravljeno delo pri projektu in opravičujemo stroške osebja,
- Pisanje finančnih poročil,
- Pisanje poročil o napredku dela pri projektu,
- Redno izvajanje vseh opravil, predvidenih v projektu.



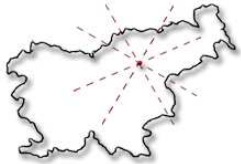
NAPOTKI ZA FINANČNO VODENJE PROJEKTA

- Pri snovanju projekta smo navedli načrtovane stroške, ki jih bomo imeli pri izvajanju.
- Predvidena višina stroškov in načrtovano sofinanciranje teh stroškov postane del pogodbe, ki jo podpisemo z razpisovalcem sredstev.
- Po podpisu pogodbe je smiselno, da časovni načrt in strategijo izvedbe posameznih nalog in aktivnosti ponovno preučimo. Prav tako tudi, "Finančno konstrukcijo oz. načrt projekta", saj imamo v njem opredeljen seznam vseh vrst stroškov, ki jih bomo imeli s projektom.
- V prijavi projekta upoštevamo le stroške, ki so nastali od dneva začetka projekta do dneva, ko je projekt uradno zaključen.
- Finančni del projekta predstavlja financiranje vseh aktivnosti projekta. Dobro finančno vodenje projekta pomaga preprečiti težave v zvezi s prijavljenimi izdatki. Večina težav se lahko razreši, vendar to zahteva precej časa ter prizadevanj in ima lahko za posledico začasno prenehanje izplačil na projektu, dokler se vse težave ne rešijo.



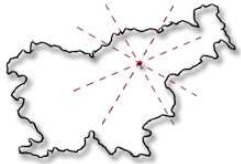
KAJ LAHKO STORIMO, DA BI PREPREČILI NAJBOLJ POGOSTE TEŽAVE

1. Čim bolje se držati odobrenega finančnega načrta projekta. Obračun stroškov mora temeljiti na dejansko nastalih stroških, ki so dokumentirani s knjigovodskimi listinami.
2. Voditi ločeno računovodsko evidenco za projekt (posebno stroškovno mesto ali konto).
3. Vključiti finančno vodjo od samega začetka. Ta zagotovi, da so postopki v skladu z zahtevami in zagotavlja potrebna dokazila.
4. Zagotoviti revizijsko sled. Potrebno je hraniti vse račune ali druge enakovredne dokazne vrednosti. Zagotoviti morate, da imajo vedno na voljo vse dokumente.
5. Ugotovite kateri postopek morate uporabiti za naročanje blaga, storitev.
6. Prikazujte samo dejanske izdatke, neposredno povezane s projektom. Sposobni morate biti dokazati, da so vsi prikazani izdatki dejansko nastali in bili plačani ter da so bili potrebni za izvedbo projekta.



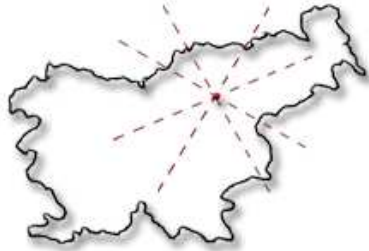
KDAJ SO STROŠKI UPRAVIČENI?

- če so skladni z upravičenimi stroški iz finančnega načrta,
- če so nastali znotraj upravičenega obdobja,
- če so nujni za izvedbo projekta, podpirajo vsaj eno izvedbo programa,
- če so preverjeni na trgu (izbira najugodnejšega ponudnika),
- če so evidentirani z računom oz. drugo listino enake računovodske vrednosti,
- če še niso bili pokriti iz drugih javnih virov sredstev,
- če so pravilno evidentirani v poslovnih knjigah (stroškovno mesto).



POROČANJE

1. Izplačilo sredstev se izvede po predložitvi vmesnih in končnih poročil ter ustreznih zahtevkov za povračilo.
2. Poročanje za vsako poročevalsko obdobje (kakor je opredeljeno v pogodbi o sofinanciranju).
3. Poročilo je sestavljeno iz:
 - vsebinskega opisa za posamezno poročevalsko obdobje o izvedenih aktivnostih in vključenih ciljnih skupinah,
 - finančno poročanje, ki mora biti v skladu z Navodili za izvajanje in poročanje.
4. Financer preverja ali so vsi izdatki partnerja v skladu z odobrenim finančnim načrtom, preverja ali so doseženi neposredni učinki, preverja morebitne spremembe glede na Pogodbo o sofinanciranju.



Stičišče NVO savinjske regije



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

SPLOŠNA PRAVILA

- Potrebno je dobro poznati program
- Pripraviti osnovne podatke
- Dober finančni načrt
- Dobro prebrati razpisno dokumentacijo

Potrebno je tudi veliko sreče.

Hvala!

Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Izvaja se v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov, razvojne prioritete "Institucionalna in administrativna usposobljenost"; prednostne usmeritve "Spodbujanje razvoja nevladnih organizacij, civilnega in socialnega dialoga".