

Pokyn k sestavení podrobného rozpočtu projektu

Rozpočet projektu je sestaven jako soubor excelovských tabulek – viz příloha č. 9. V souboru je třeba vyplnit tolik listů, kolik projekt má partnerů, automaticky je prováděno součtování za každého partnera a celý projekt. Rozpočet postupně sestavují jednotliví partneři počínaje vedoucím partnerem a to za kapitoly, podkapitoly a aktivity, údaje jsou součtovány ze tří hledisek (partneři, kapitoly, aktivity) jak na společném úvodním listu, tak u každého partnera. Při sestavování rozpočtu se držte struktury kapitol a podkapitol, která je uvedena jako růžové pole přímo na obrazovce každého partnera. Pokyny:

- a) Před zahájením prací na žádosti je nutná schůzka všech partnerů a shoda na počtu a názvu aktivit a rozhodnutí o účasti jednotlivých partnerů na konkrétních aktivitách
- b) Před vyplňováním elektronické žádosti je nutné vyplnit excelovský soubor za všechny partnery s koordinační rolí vedoucího partnera a teprve pak výsledek vložit do elektronické žádosti za jednotlivé partnery.
- c) Partner postupně vepisuje řádky rozpočtu tak, jak jednotlivé navržené podkapitoly využije. U každého řádku partner kromě vybrání čísla kapitoly a podkapitoly uvede také číslo aktivity, ke které se daný řádek rozpočtu vztahuje. Kromě toho uvede specifikaci výdaje, jednotku, jeho množství a cenu v takové úrovni podrobnosti, aby hodnotitelé mohli uvedené hodnoty považovat za podložené. Stejný řádek (číslo podkapitoly) se uvede tolikrát, v kolika aktivitách se tento typ výdaje vyskytne. Pokud se výdaj týká všech aktivit, lze užít pokyn f).
- d) Při sestavování se postupuje podle čísel kapitol a podkapitol, primární však je vazba té které položky rozpočtu k příslušné aktivitě projektu. Pro správné součtování je třeba, aby společné aktivity byly označeny u všech partnerů stejně. Každý partner k číslu aktivity napíše její název, vazba mezi partnery je však zajištěna pouze číslem aktivity. Vedoucí partner sestavení projektu zahájí a zajistí, že číslování aktivit je provedeno za celý projekt, tj. „1“ znamená tutéž aktivitu u všech partnerů, nikoliv první aktivitu daného partnera. Nová aktivita partnera tedy začíná číslem o jedno vyšší než je číslo poslední aktivity vedoucího partnera.
- e) Výdaje na přípravu žádosti jsou označeny aktivitou „0“ automaticky
- f) Výdaje na řízení projektu, obecné výdaje, které se týkají všech aktivit partnera nebo je obtížné či komplikované určit výši či podíl výdaje na dané aktivitě, označte číslem aktivity „1“. Tímto číslem budou označeny automaticky i nepřímé výdaje projektu.
- g) Nepřímé výdaje se spočítají automaticky z výdajů na zaměstnance, takže se nemusejí v řádcích uvádět. U výdajů na přípravu projektu volíte za projekt fixní částku 3.500 € nebo nulu. Reálně se partneři dohodnou, jaký díl z 3.500 € připadne na kterého partnera, v horní pravé části obrazovky se tento údaj vloží, program kontroluje nepřekročení fixní částky. V téže části obrazovky se automaticky propočte procento výdajů na zaměstnance a je uvedena informace, zda při případné realizaci projektu bude uplatněno zjednodušené vykazování výdajů na zaměstnance (personální výdaje činí méně než 20% ostatních přímých způsobilých výdajů) nebo plné vykazování. Tato informace nemá na sestavení rozpočtu žádný vliv, výdaje na zaměstnance se v rozpočtu popíší v každém případě detailně.

Po sestavení rozpočtů všech partnerů a prodiskutování výsledků (především sladění společných aktivit tak, aby byly stejně označené a výdaje na ně byly koordinovány), lze rozpočet projektu uzavřít a výsledky přenést do žádosti.

