

**MODULUL Management de Proiect.
SCRIPT NR. 4
BUGET PROIECT
&
PLAN DE ACHIZIȚII**

Punctul 1. Bugetul proiectului

Bugetul reprezintă o **componentă esențială** a oricărui proiect și cuprinde toate cheltuielile necesare pentru realizarea activităților propuse a se derula în cadrul acestuia.

Bugetul proiectului include:

- Cheltuielile **eligibile compuse** din:
 - **asistența financiară nerambursabilă** sau grantul proiectului,
 - **cofinanțarea publică sau privată** - după caz - a solicitantului la cheltuielile stabilite ca fiind eligibile în cadrul proiectului,
- **Cheltuielile neeligibile, dacă este cazul.**

Asistența financiară nerambursabilă sau grantul proiectului este formată din:

- **finanțarea externă nerambursabilă,**
- **finanțarea publică de la bugetul de stat.**

Cheltuielile neeligibile sunt cheltuieli necesare și obligatorii realizării proiectului, care însă nu pot fi rambursate.

Cum conturăm bugetul?

Pentru a întocmi documentația unui buget **solicităm oferte de preț** în funcție de nevoile și activitățile proiectului, cu scopul ca bugetul să fie realist și corect estimat.

Contribuția proprie trebuie să fie adaptată la potențialul financiar al solicitantului.

Costurile estimate vor include TVA-ul eligibil, iar respectarea limitelor bugetare este un criteriu de eligibilitate.

Cum realizăm efectiv ideea?

După definirea ideii de proiect, stabilim activitățile și cheltuielile necesare pentru a atinge obiectivele proiectului. Consultăm toate persoanele implicate în proiect, pentru a asigura o estimare realistă a costurilor. De asemenea, vor fi detaliate fiecare categorii de cheltuieli.

Realizarea bugetului este un proces de durată, de aceea este recomandat să acordăm suficient timp și o atenție deosebită acestei activități.

Respectăm regulile

Bugetul trebuie estimat cât mai precis pentru a evita modificări ulterioare. Toate cheltuielile trebuie **încadrate corect în categoriile eligibile sau neeligibile și în liniile bugetare**. Verificăm corelarea bugetului cu documentația tehnico-economică sau planul de afaceri și cu toate celelalte secțiuni din cererea de finanțare. Este important să respectăm standardul de cost și justificarea bugetară la nivelul prețurilor pieței cu documente justificative. Procentul de cofinanțare asumat trebuie menținut pentru fiecare cheltuială eligibilă.

Înainte de a depune cererea de finanțare:

1. ne asigurăm că dispunem de toate resursele financiare necesare pentru asigurarea cofinanțării/cheltuielilor neeligibile și corelăm informațiile privind depunerea cererilor de rambursare/plată cu asigurarea resurselor financiare necesare proiectului
2. evităm sub-bugetarea sau supra-bugetarea
3. aplicăm același procent de cofinanțare pentru toate liniile bugetare
4. respectăm pragurile cheltuielilor eligibile și neeligibile
5. bugetul proiectului trebuie corelat atât cu activitățile descrise, cât și cu secțiunea achiziției din cadrul cererii de finanțare

Punctul 2. Planul de achiziții

Planul de achiziții include toate procedurile de achiziții realizate pentru atribuirea contractelor necesare realizării proiectului:

Cum ar fi lucrări de construcții, furnizare de bunuri, servicii etc., inclusiv pentru achizițiile directe.

1. Descrierea planului de achiziții în cadrul unui proiect

În secțiunea Plan de achiziții vom completa informațiile solicitate:

- ID dosar achiziție;
- Titlul achiziției;
- Descrierea achiziției;
- CPV;
- Tipul contractului: de lucrări, de furnizare sau de servicii;
- Valoare contract - valoarea estimată a contractului, cu TVA, completat cu 2 zecimale și corelat cu bugetul proiectului etc.;
- Tipul de procedură aplicabil, conform prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare sau Ordinului nr. 1284/2016, după caz;
- Dată publicare procedură;
- Dată publicare rezultat evaluare;
- Dată semnare contract;
- Dată transmitere JOUE.

Pentru a asigura succesul implementării proiectului, achizițiile trebuie menționate în ordine cronologică și corelate cu documentația tehnică. Planul de achiziții trebuie să includă toate contractele necesare indiferent de tipul procedurii de atribuire și de categoria de cheltuieli eligibile sau neeligibile. Atribuirea contractelor trebuie să respecte prevederile legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice sau private. Valorile estimate ale contractelor trebuie să corespundă cu liniile bugetare și sumele din Devizul general, iar la valoarea contractelor de lucrări nu se includ cheltuielile diverse și neprevăzute și nici cotele legale aferente ISC și CSC.

Important de reținut!

- Achizițiile trebuie să vizeze activitățile proiectului.
- Planul de achiziții va include toate contractele aferente proiectului, inclusiv achizițiile directe.
- Atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii trebuie să respecte prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice sau private, în vigoare la momentul respectiv.