

Financed by  
the European Union



PL-BY-UA  
2007-2013

**3-й КОНКУРСНЫЙ НАБОР ПРОЕКТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ПОДГОТОВКА ПРИЛОЖЕНИЯ В:  
БЮДЖЕТ И ПРИЕМЛЕМОСТЬ РАСХОДОВ**

Беларусь, 30.03.2012 – 05.04.2012



## ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ (1):

- Бюджет должен быть реалистичным и эффективным;
- Бюджет содержит все приемлемые расходы по проекту, а не только Программный вклад;
- Минимальный размер гранта зонтичного проекта 225.000 EUR;
- Максимальный размер гранта в зонтичном проекте не может превышать 900.000 EUR;
- Сумма гранта не может превышать 90 % всех приемлемых расходов по проекту;



## ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ (2):

- ❑ Минимальный размер **бюджета** микро-проекта 10.000 EUR;
- ❑ Максимальный размер **бюджета** микро-проекта не может превышать 50.000 EUR;
- ❑ Процент софинансирования ЕС каждого микро-проекта должен соответствовать проценту со-финансирования всего зонтичного проекта;
- ❑ Бюджет – это и смета и «потолок» приемлемых расходов;
- ❑ Фактические расходы должны подтверждаться



## ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ (3):

- Каждая строка бюджета должна соответствовать только одному расходу, который будет понесен одним партнером;
- Бюджет заполняется на Английском и языке заполнения заявочной формы (также как Приложения С и D);
- Проектная заявка будет автоматически отклонена если отсутствует Приложение В (b1) или Приложение D!
- Количество единиц/штук и стоимость за единицу должно быть указано для каждого наименования в зависимости от представленной индикации.



## ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ ПРОЕКТА

(1):

- Ведущий партнер зонтичного проекта вместе с партнером, ответственным за реализацию проекта (первый уровень партнерства), могут использовать максимум 10% общей суммы микро-проектов в рамках зонтичного проекта на покрытие расходов, связанных с управлением зонтичного проекта;
- Такие расходы должны быть представлены отдельно в Приложении В (строки 1а-10а бюджета проекта).

Costs	Applicant /Partner [...]	Unit	# of units	All Years	
				Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>Management costs budget</b> (to be used for partners at the first partnership level). The Umbrella project lead partner (the Applicant) and Partner or the Lead partner of the umbrella project responsible for the implementation of the action.					
<b>1. Human Resources</b>					
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff) <sup>3</sup>					
1.1.1 Technical		Per month			
1.1.2 Administrative/ support staff		Per month			
1.2 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, expat/int. staff)		Per month			
1.3 Per diems for missions/travel <sup>4</sup>					
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)		Per diem			
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)		Per diem			
1.3.3 Seminar/conference participants		Per diem			
<b>Subtotal Human Resources</b>					
<b>2. Travel<sup>5</sup></b>					
2.1. International travel					
2.2 Local transportation		Per month			
<b>Subtotal Travel</b>					



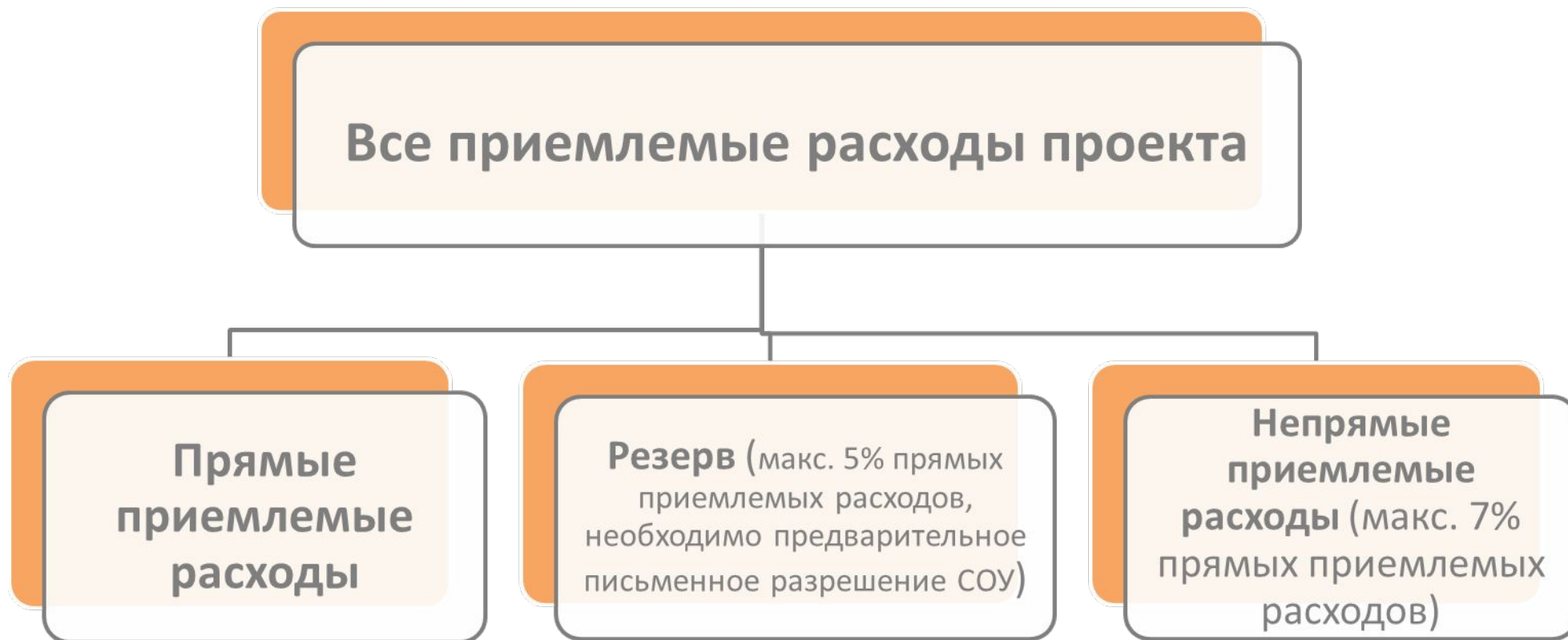
## ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ ПРОЕКТА (2)

### Критерии приемлемости расходов:

- Расходы понесены во время реализации проекта (исключение: расходы связанные с финальными отчетами, аудитом и оценкой проекта);
- Должны быть указаны в общем бюджете проекта;
- Являются необходимыми для реализации проекта;
- Поддаются проверке и оценке;
- Являются разумными, обоснованными и соответствуют требованиям эффективного финансового управления.



## ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ ПРОЕКТА (2)





## ПРЯМЫЕ ПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ (какие расходы Вы можете включить в бюджет)

- Расходы на персонал Проекта;
- Транспортные и командировочные расходы для персонала проекта и лиц участвующих в реализации проекта;
- Покупка или аренда оборудования, поставки, услуги исключительно для целей реализации проекта;
- Расходные материалы;
- Расходы на субконтрактирование (но не более 50% всех приемлемых расходов проекта);
- Расходы, вытекающие из требований грантового контракта (распространение информации, оценка проекта, аудит, перевод, и т. д.);
- Другие расходы необходимые для реализации проекта.





## ОГРАНИЧЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ЗОНТИЧНЫМ ПРОЕКТАМ:

- ❑ Расходы на субконтрактирование не могут превышать 50% всех приемлемых расходов проекта;
- ❑ Расходы на инвестиции (поставки – раздел 3 и работы – раздел 6) не могут превышать 20% всех прямых приемлемых расходов (= общий бюджет – административные расходы).

Бюджет на управление проектом (используется для партнеров первого уровня партнерства). Ведущий партнер зонтичного проекта (Заявитель) и партнер ведущего партнера зонтичного проекта несут ответственность за реализацию проекта

Расходы	Заявитель/Партнер [...]	Ед	Кол-во	Все года	
				Стоимость ед. (EUR)	Стоимость всего (EUR) <sup>2</sup>
6. Другие/Other					
<i>Итого другие/Subtotal Other</i>					
<b>7. Итого прямых приемлемых расходов по проекту (1-6)</b>					
8. Резерв (макс.5% 7 раздела, итога прямых приемлемых расходов проекта)					
<b>9. Всего прямых приемлемых расходов проекта (7+ 8)</b>					
10. Административные расходы (макс. 7% 9раздела)					
<b>11. Всего приемлемых расходов (9+10)</b>					



## НЕПРИЕМЛЕМЫЕ РАСХОДЫ (какие расходы Вы не можете включить)

- Долги и возмещение потерь;
- Выплаты по процентам;
- Ре-грантинг;
- Расходы, уже покрытые из других программ;
- Покупка земли, зданий/строений и автомобилей;
- Курсовые разницы;
- Не денежный вклад;
- Расходы, заявленные бенефициаром, а покрытые из другого проекта или программы;
- налоги, в том числе НДС, кроме случаев, когда бенефициар (или партнеры бенефициара) не может востребовать НДС, а применяемые положения не запрещают оплату налогов;
- Кредиты третьим сторонам;
- штрафы.



## ПРИЛОЖЕНИЕ В. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА:

Заполненное Приложение В должно состоять из следующих листов:

- ✓ B1 – Бюджет проекта (заполняется с учетом всего срока реализации проекта);
- ✓ B2 – Бюджет на управление проектом;
- ✓ B3 - Бюджет каждого микро-проекта;
- ✓ B4 – Обоснование бюджета расходов на управление проектом;
- ✓ B5 – Обоснование расходов каждого микро-проекта;
- ✓ B6 – Источники финансирования проекта;
- ✓ B7 – Источники финансирования каждого микро-проекта.

Количество таблиц представленных в **листах B3, B5 и B7** зависит от количества микро-проектов в зонтичном проекте (пример, если зонтичный проект состоит из пяти микро-проектов – пять отдельных таблиц должны быть представлены в листах B3, B5 и B7).



# БЮДЖЕТ НА УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ (b2): Человеческие ресурсы

Бюджет на управление проектом (используется для партнеров первого уровня партнерства). Ведущий партнер зонтичного проекта (Заявитель) и партнер ведущего партнера зонтичного проекта несут ответственность за реализацию проекта

Costs	Applicant /Partner [...]	All Years			
		Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>1. Человеческие ресурсы/Human Resources</b>					
1.1 Зарплаты/Salaries (зарплаты брутто включая ФСЗН и др. отчисления, местный персонал) <sup>3</sup>					
1.1.1 Technical/технический		Per month			
1.1.2 Administrative/support staffАдминистративный персонал		Per month			
1.2 Зарплаты/Salaries (брутто включая ФСЗН, экспат/местн персонал)		Per month			
1.3 Командировочные/Per diems for missions/travel <sup>4</sup>					
1.3.1 Заграничные/Abroad (персонал проекта)		Per diem			
1.3.2 Местные/Local (персонал проекта)		Per diem			
1.3.3 Участники семинаров/конференцийSeminar/conference participants		Per diem			
<b>Итого/Subtotal Human Resources</b>					



# БЮДЖЕТ НА УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ (b2): Транспорт

**Бюджет на управление проектом**  
*(используется для партнеров первого уровня партнерства). Ведущий партнер зонтичного проекта (Заявитель) и партнер ведущего партнера зонтичного проекта несут ответственность за реализацию проекта.*

Costs	Applicant /Partner [...]	Unit	All Years		
			# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>2. Транспорт/Travel<sup>5</sup></b>					
2.1. Международные путешествия/International travel					
2.2 Местный транспорт/Local transportation		Per month			
<b>Итого/Subtotal Travel</b>					

Пожалуйста, указывайте место отправления и место назначения



## БЮДЖЕТ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (b2): Оборудование и поставки

**Бюджет на управление проектом**  
(используется для партнеров первого  
уровня партнерства). Ведущий партнер  
зонтичного проекта (Заявитель) и партнер  
ведущего партнера зонтичного проекта  
несут ответственность за реализацию  
проекта.

Costs	Applicant /Partner [...]	Unit	All Years		
			# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>3. Оборудование и поставки/Equipment and supplies<sup>6</sup></b>					
3.1 аренда транспортного средства/Purchase or rent of vehicles		Per vehicle			
3.2 Мебель, ПК оборудование/Furniture, computer equipment					
3.3 Станки, инструменты/Machines, tools...					
3.4 Запчасти, оборудование для станков/Spare parts/equipment for machines, tools					
3.5 Другое/Other (УКАЖИТЕ/please specify)					
<b>Итого/Subtotal Equipment and supplies</b>					



## БЮДЖЕТ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (b2): Офис

**Бюджет на управление проектом**  
*(используется для партнеров первого уровня партнерства). Ведущий партнер зонтичного проекта (Заявитель) и партнер ведущего партнера зонтичного проекта несут ответственность за реализацию проекта.*

Costs	Applicant /Partner [...]	Unit	# of units	All Years	
				Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>4. Офис/Local office</b>					
4.1 Расходы на автомобиль/Vehicle costs		Per month			
4.2 Аренда офиса/Office rent		Per month			
4.3 Расходные материалы/Consumables - office supplies		Per month			
4.4 Другие услуги (тел/факс, электроэнергия, отопление, обслуживание, уборка)/Other services (tel/fax, electricity/heating, maintenance)		Per month			
<b>Итого/Subtotal Local office</b>					

Офис = офис специально арендуемый для целей проекта



## БЮДЖЕТ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (b2): другие расходы, услуги

### Расходы на управление проектом

*(to be used for partners at the first partnership level). The Umbrella project lead partner (the Applicant) and Partner of the Lead partner of the umbrella project responsible for the implementation of the action.*

Costs	Applicant /Partner [...]	All Years			
		Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>5. Other costs, services<sup>7</sup></b>					
5.1 Publications <sup>8</sup>					
5.2 Studies, research <sup>8</sup>					
5.3 Expenditure verification					
5.4 Evaluation costs					
5.5 Translation, interpreters					
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)					
5.7 Costs of conferences/seminars <sup>8</sup>					
5.8. Visibility actions <sup>9</sup>					
<b>Subtotal Other costs, services</b>					





## БЮДЖЕТ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ (b2): Другие, резервные и административные расходы

**Расходы на управление проектом**  
(to be used for partners at the first partnership level). The Umbrella project lead partner (the Applicant) and Partner of the Lead partner of the umbrella project responsible for the implementation of the action.

Costs	Applicant /Partner [...]	All Years			
		Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>6. Other</b>					
<b>Subtotal Other</b>					
<b>7. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-6)</b>					
8. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)					
<b>9. Total direct eligible costs of the Action (7+ 8)</b>					
10. Administrative costs (maximum 7% of 9, total direct eligible costs of the Action)					
<b>11. Total eligible costs (9+10)</b>					

Работы, при наличии, должны быть указаны в пункте 6.Others. Обратите внимание, что расходы на инвестиции (поставки – строка 3 и работы – строка 6) не могут превышать 20% общих прямых приемлемых расходов

Если аппликант/партнер получает операционный грант, финансируемый из бюджета Сообщества, Административные расходы не могут быть заявлены



# БЮДЖЕТ МИКРО-ПРОЕКТА (b3): Человеческие ресурсы

В b3 вам нужно добавить столько бюджетных таблиц сколько у вас микро-проектов в зонтичном проекте.

Продолжительность каждого микро-проекта не должна превышать 12 месяцев

Budget for the Micro-project no <1>, title <...> <sup>1</sup>	Partner	Year 1			
		Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>2</sup>
<b>Costs</b>					
<b>1. Human Resources</b>					
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff) <sup>3</sup>					
1.1.1 Technical		Per month			
1.1.2 Administrative/ support staff		Per month			
1.2 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, expat/int. staff)		Per month			
1.3 Per diems for missions/travel <sup>4</sup>					
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Micro-project)		Per diem			
1.3.2 Local (staff assigned to the Micro-project)		Per diem			
1.3.3 Seminar/conference participants		Per diem			
<b>Subtotal Human Resources</b>					



## БЮДЖЕТ МИКРО-ПРОЕКТА (b3):

Далее бюджетные статьи должны быть заполнены на каждый микро-проект таким же способом, как и в бюджете управления проектом:

- Транспортные расходы;
- Оборудование и поставки;
- Местный офис;
- Другие расходы, услуги;
- Прочее;
- Резерв на непредвиденные расходы;
- Административные расходы.

Требования, применяемые ко всему зонтичному проекту,  
должны соблюдаться на уровне микро-проекта

!



## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (b1): Статьи 1-4

COSTS	All Years Costs (in EUR)
<b>1. Human Resources</b>	
<i>1.a. Human Resources - budget for umbrella project management (Subtotal Human Resources in Annex B2)</i>	
<i>1.b. Human Resources - budget for all micro-projects (Summ of "Subtotal Human Resources" in budget for all micro-projects - Annexes B3-Bn)</i>	
<b>Subtotal Human Resources - budget for the Action (1a+1b)</b>	<b>0,00</b>
<b>2. Travel</b>	
<i>2.a. Travel - budget for umbrella project management (Subtotal "Travel" in Annex B2)</i>	
<i>2.b. Travel - budget for all micro-projects (Summ of Subtotal "Travel" in budgets for all micro-projects - Annexes B3.1-B3.n)</i>	
<b>Subtotal Travel - budget for the Action (2a+2b)</b>	<b>0,00</b>
<b>3. Equipment and supplies</b>	
<i>3.a. Equipment and supplies - budget for umbrella project management (Subtotal "Equipment and supplies" in Annex B2)</i>	
<i>3.b. Equipment and supplies - budget for all micro-projects (Summ of "Subtotal Equipment and supplies" in budgets for all micro-projects - Annexes B3.1-B3.n)</i>	
<b>Subtotal Equipment and supplies - budget for the Action (3a+3b)</b>	<b>0,00</b>
<b>4. Local office</b>	
<i>4.a. Local office - budget for umbrella project management (Subtotal Local office in Annex B2)</i>	
<i>4.b. Local office - budget for all micro-projects (Summ of Subtotal Local office in budgets for all micro-projects - Annexes B3.1-B3.n)</i>	
<b>Subtotal Local office - budget for the Action (4a+4b)</b>	<b>0,00</b>



## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (B1): Статьи 5 - 9

<b>5. Other costs, services</b>	
<b>5.a. Other costs, services - budget for umbrella project management</b> (Subtotal "Other costs, services" in budget for umbrella project management - Annex B2)	
<b>5.b. Other costs, services - budget for all micro-projects</b> (Summ of Subtotal Other costs, services in budgets for all micro-projects - Annexes B3.1-B3.n)	
<b>Subtotal Other costs, services - budget for the Action (5a+5b)</b>	<b>0,00</b>
<b>6. Other</b>	
<b>6.a. Other- budget for umbrella project management</b>	
<b>6.b. Other- budget for all micro-projects</b>	
<b>Subtotal Other - budget for the Action (6a+6b)</b>	<b>0,00</b>
<b>7. Subtotal Direct eligible costs 1-6</b>	
<b>7.a. Subtotal direct eligible costs for umbrella project management (1a-6a)</b>	<b>0,00</b>
<b>7.b. Subtotal direct eligible costs of all micro-projects (1b-6b)</b>	<b>0,00</b>
<b>7. Subtotal direct eligible costs of the Action (7a+7b)</b>	<b>0,00</b>
<b>8. Provision for contingency reserve</b>	
8.a. Provision for contingency reserve for management (maximum 5% of 7a subtotal of direct eligible costs for umbrella project management)	
8.b. Provision for contingency reserve for micro-projects (maximum 5% of 7b subtotal of direct eligible costs of all micro-projects)	
<b>8. Provision for contingency reserve for the Action (maximum 5% of 7, 8a+8b, subtotal direct eligible costs of the Action)</b>	<b>0,00</b>
<b>9.a. Total direct eligible costs of umbrella project management (7a+ 8a)</b>	<b>0,00</b>
<b>9.b. Total direct eligible costs of all micro-projects (7b+ 8b)</b>	<b>0,00</b>
<b>9. Total direct eligible costs of the Action (7+ 8)</b>	<b>0,00</b>



## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (В1): Статьи 10 - 11

<b>10. Administrative costs</b>	
10.a. Administrative costs for umbrella project management (maximum 7% of 9a, total direct eligible costs for umbrella project management)	
10.b. Administrative costs for micro-projects (maximum 7% of 9b, total direct eligible costs of all micro-projects)	
<b>10. Administrative costs for the Action (maximum 7% of 9, 10a+10b, total direct eligible costs of the Action) - budget for the Action</b>	<b>0,00</b>
<b>11.a. Total eligible costs (9a+10a) - for umbrella project management</b>	<b>0,00</b>
<b>11.b. Total eligible costs (9b+10b) - budget for all micro-projects</b>	<b>0,00</b>
<b>The budget for management does not exceed 10% of the budget for all micro-projects</b>	<b>TRUE</b>
<b>11. Total eligible costs (9+10) - budget for the Action</b>	<b>0,00</b>

Ведущий партнер зонтичного проекта вместе с партнером, ответственным за реализацию проекта (1-ый уровень партнерства) могут использовать **максимум 10% общей суммы всех микро-проектов в рамках зонтичного проекта** чтобы покрыть расходы, связанные с управлением зонтичным проектом.

В ЭТОМ ПОЛЕ ДОЛЖНО БЫТЬ „TRUE” ЧТОБЫ СЧИТАТЬСЯ ПРИЕМЛЕМЫМ



**Чтобы избежать арифметические ошибки, мы предлагаем использовать основные формулы в бюджете, такие как:**

- Сумма  $=A1+A2$  или  $=СУММ(A1:A10)$
- Деление:  $=A1/A2$
- Умножение:  $=A1*A2$

**Все суммы должны быть указаны в евро, до двух знаков после запятой**



## **ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ (b4 и b5)**

В рабочих листах В4 (Обоснование расходов на управление) и В5 (Обоснование расходов микро-проектов) Приложение В, пожалуйста:

- Предоставьте описательное разъяснение каждой статьи бюджета, демонстрируя необходимость данных расходов, и как они соотносятся с выполнением проекта (напр. посредством ссылок на мероприятия в описании проекта и в описании микро-проекта).
- Предоставьте обоснование сметы предполагаемых расходов. Обратите внимание, что смета должна основываться на реальных расходах, как это описано в разделе 2.1.4 Руководства для аппликантов.
- Укажите используемые валютные курсы, которые применялись при расчёте бюджета (*Мы предлагаем использовать валютный курс, установленный ЦЕБ на месяц, когда был объявлен конкурсный набор*).





## ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ НА УПРАВЛЕНИЕ (b4)

Management costs justification	All Years	
	Costs	Clarification of the budget items <sup>1</sup>
<b>1. Human Resources</b>		
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff)		
1.1.1 Technical		
1.1.2 Administrative/ support staff		
1.2 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, expat/int. staff)		
1.3 Per diems for missions/travel		
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)		
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)		
1.3.3 Seminar/conference participants		
<b>Subtotal Human Resources</b>		



# ОБОСНОВАНИЕ РАСХОДОВ МИКРО-ПРОЕКТОВ (b5)

Justification of costs of the Micro-project no <1>, title <...>	All years		
	Costs	Clarification of the budget items <sup>1</sup>	Justification of the estimated costs <sup>2</sup>
<b>1. Human Resources</b>			
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff)		<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center;"> <p>По аналогии с листом b3 вам необходимо добавить столько бюджетных таблиц в b5, сколько у вас микро-проектов в зонтичном проекте.</p> </div>	
1.1.1 Technical			
1.1.2 Administrative/ support staff			
1.2 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, expat/int. staff)			
1.3 Per diems for missions/travel			
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Micro-project)			
1.3.2 Local (staff assigned to the Micro-project)			
1.3.3 Seminar/conference participants			
<b>Subtotal Human Resources</b>			



## ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ (b6 и b7)

Финансовый собственный вклад  
аппликанта и партнеров



Вклад Комиссии/ЕФР



Вклад других Европейских  
учреждений и других государств-  
членов ЕС



Вклад других организаций



Прямой доход от проекта



Общие  
приемлемые  
расходы



## ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ (b6 и b7)

В рабочих листах b6 и b7 Приложения В,

пожалуйста:

- определите собственный вклад аппликанта, партнеров и других организаций;
- определите (если запланировано) прямой доход от проекта, например, посредством услуг, сборы за участие в конференции, также как и доход от предварительного финансирования;
- Помните, что грант **не может превышать 90%** общих приемлемых расходов проекта и со-финансирование ЕС для каждого микро-проекта **должно быть равным ставке гранта, применяемой для всего зонтичного проекта.**



# ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ (b6)

## Sources of funding for the Action

	<u>для всего зонтичного проекта!</u>	Amount EUR	Percentage of total %
<b>Applicant's financial contribution</b>			
<b>Partners' financial contribution:</b>			
Partner .....			
Partner.....			
<b>EU/EDF contribution sought in this application</b>			
<b>Contribution(s) from other European Union Institutions or EU Member States:</b>			
<i>Name</i>			
<b>Contributions from other organisations:</b>			
<i>Name</i>			
<b>TOTAL CONTRIBUTIONS</b>			
<b>Direct revenue from the Action</b>			
<b>Inserted from prefinancing</b>			
<b>OVERALL TOTAL</b>			



## ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ (b7)

Sources of funding of micro-project no <1>, title <...>

	Amount EUR	Percentage of total %
<b>Applicant's financial contribution</b>		
<b>Partners' financial contribution:</b>		
Partner .....		
Partner.....		
<b>EU/EDF contribution sought in this application</b>		
<b>Contribution(s) from other European Union Institutions States:</b>		
<i>Name</i>		
<b>Contributions from other organisations:</b>		
<i>Name</i>		
<b>TOTAL CONTRIBUTIONS</b>		
<b>Direct revenue from the Action</b>		
<b>Inserted from prefinancing</b>		
<b>OVERALL TOTAL</b>		

По аналогии с листами b3 и b5  
вам необходимо добавить  
столько бюджетных таблиц  
в b7, сколько у вас микро-  
проектов в зонтичном  
проекте.



## ПЕРЕД ОКОНЧАТЕЛЬНЫМ ОФОРМЛЕНИЕМ БЮДЖЕТА:

Пожалуйста, не забудьте проверить:

- Все ли запланированные расходы по проекту перечислены в бюджетах (проверьте мероприятия, упомянутые в Описании проекта или в описании микро-проекта);
- Все ли расходы, описанные в Логико-структурной матрице, совпадают с бюджетом;
- Все ли расходы, упомянутые в Описании проекта, являются теми же, что и в бюджете.



PL-BY-UA  
2007-2013

Financed by  
the European Union



# Спасибо за Ваше внимание!

Если у Вас есть какие-либо  
вопросы, пожалуйста, присылайте

**ИХ ПО:**

**email: [pbu@сре.gov.pl](mailto:pbu@сре.gov.pl)**

Joint Technical Secretariat

Cross-Border Co-operation Programme

Poland-Belarus-Ukraine 2007-2013

Center of European Projects

Ul. Domaniewska 39a

02-672 Warsaw, POLAND

[www.pl-by-ua.eu](http://www.pl-by-ua.eu)