**INSTRUCȚIUNE**

**de completare a Formularului de Buget**

În cadrul procesului de aplicare pentru Programul de Granturi lansat de către Consiliul Național al Tineretului din Moldova (CNTM), planificarea bugetului reprezintă o etapă importantă. Aceasta instrucțiune vine să faciliteze procesul de completare și prezentare a bugetului proiectului.

1. **Bugetul proiectului**

Bugetul proiectului reprezintă un document de planificare a cheltuielilor unui proiect, precum și documentul de evidență financiară a acestora pe parcursul implementării activităților. În cadrul Programului de granturi lansat de CNTM, documentul bugetului de proiect conține 3 pagini care oferă informația integrată aferent rezultatelor financiare ale proiectului:

1. **Instrucțiune de completare și utilizare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pagina** | **Instrucțiune** | **Termenul de prezentare** |
| **Bugetul Planificat** | 1. **Denumirea organizației** – în caseta liberă inserați denumirea juridică a organizației în conformitate cu actele interne ale organizației; 2. **Denumirea proiectului** – în caseta liberă inserați denumirea proiectului în conformitate cu aplicarea pe care este desfășurat conceptul de proiect; 3. **Linia de buget** – în colonița A a tabelului de buget inserați tipul de cheltuieli necesar pentru activitate, spre exemplu: servicii transport, servicii cazare, pauze de cafea, și altele; 4. **Unitatea de măsură** – în coloniță 1 a tabelului de buget inserați unitatea de măsură utilizată pentru a calcula linia de buget, spre exemplu : bucăți, km, kg, unități, și altele; 5. **Numărul de unități** – în colonița 2 a tabelului de buget inserați nr de unități bugetate sau cantitatea bunurilor bugetate; 6. **Prețul unitar** – în colonița 3 a tabelului de buget inserați prețul de piață real a unui din agenții economici. Important este ca prețul inserat în tabel să fie unul pentru o unitate de produs sau serviciu. 7. **Total solicitat de la CNTM** – colonița 4 trebuie să reflecte produsul dintre colonița 2 și 3 sau de altfel a prețului unitar și numărului de unități. 8. **Descrierea narativă** – în coloniță 5 descrieți necesitatea liniei de buget precum și agentul economic pe care planificați să îl contractați. | 13 septembrie 2015 |
| **Bugetul realizat** | 1. **Denumirea organizației** – în caseta liberă inserați denumirea juridică a organizației în conformitate cu actele interne ale organizației; 2. **Denumirea proiectului** – în caseta liberă inserați denumirea proiectului în conformitate cu aplicarea pe care este desfășurat conceptul de proiect; 3. **Linia de buget** – în colonița A a tabelului de buget inserați tipul de cheltuieli necesar pentru activitate, spre exemplu: servicii transport, servicii cazare, pauze de cafea, și altele. Sunt mentionate liniile de buget la fel ca in bugetul planificat; 4. **Data** – în coloniță 1 a tabelului de buget inserați data la care s-a efectuat achitarea serviciului sau bunului; 5. **Documentul de plata si documentul justificativ** – în colonița a 2 a tabelului de buget inserați nr si data documentului de plata și documentului justificativ; 6. **Beneficiar** – în colonița 3 a tabelului de buget inserați denumirea Beneficiarului sau a agentului economic pe numele căruia s-a efectuat plata pentru cheltuielile de buget; 7. **Suma** – colonița 4 trebuie să reflecte suma în lei a serviciilor prestate fie valoarea produselor procurate pentru activitatea respectivă; 8. **Comentarii** – în coloniță 5 inserați comentarii în cazul schimbărilor de buget. | 20 noiembrie 2015 |
| **Raportul financiar** | 1. **Denumirea organizației** – în caseta liberă inserați denumirea juridică a organizației în conformitate cu actele interne ale organizației; 2. **Denumirea proiectului** – în caseta liberă inserați denumirea proiectului în conformitate cu aplicarea pe care este desfășurat conceptul de proiect; 3. **Linia de buget** – în colonița A a tabelului de buget inserați tipul de cheltuieli necesar pentru activitate, spre exemplu: servicii transport, servicii cazare, pauze de cafea, și altele. Sunt menționate liniile de buget la fel ca in bugetul planificat; 4. **Unitatea de măsură** – în coloniță 1 a tabelului de buget inserați unitatea de măsură utilizată pentru a calcula linia de buget, spre exemplu : bucăți, km, kg, unități, și altele; 5. **Numărul de unități** – în colonița 2 a tabelului de buget inserați nr de unități bugetate sau cantitatea bunurilor efectiv cheltuite; 6. **Prețul unitar** – în colonița 3 a tabelului de buget inserați prețul efectiv utilizat în cadrul proiectului. 7. **Total realizat** – colonița 4 trebuie să reflecte produsul dintre colonița 2 și 3 sau de altfel a prețului unitar și numărului de unități. Aceasta coloniță reflectă suma totală cheltuituită pe aceasta linie de buget. | 20 noiembrie 2015 |
| **Analiza bugetului** | Oferă o informație generală despre abaterile de la bugetul planificat. Această pagină Va ajută să verificați daca fondul primit prin programul de granturi a fost cheltuit integral.Pentru a determina suma abaterilor de la buget este necesar sa fie introduse liniile de buget precum și sumele bugetate și efectiv cheltuite în proiect. | Opțional |

1. **Date de contact**

În cazul în care veți avea întrebări referitor la completarea documentului de buget al proiectului nu ezitați să ne contactați:

e-mail: [cntm.contabilitate@gmail.com](mailto:cntm.contabilitate@gmail.com) sau la numărul de telefon 022 233 088.