



Avrupa Birliđi İnsani Yardım
Kurumu tarafından ortak
finanse edilmektedir



Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Bütçeleme ve Mali Uygulama Kılavuzu

Amaç

Bu kılavuz, proje teklifinizde açıklanan faaliyetleri kesin ve net finansal araçlarla yansıtmayı amaçlayarak proje bütçesi hazırlamanın ana unsurlarına odaklanmaktadır.

Bütçe Hedefleri

Proje bütçesi, proje teklifinizin rakamsal ifadesini temsil etmesi nedeniyle, teklifinizde açıklanan sonuçların bütçenize ve belirlenen maliyetlere de yansıtılması son derece önem taşıyacaktır.

Ayrıca, bütçe hedefleri aşağıdaki referans noktalarını da kapsamaktadır:

- Standartlaştırılmış bir yapı sağlanması
- Harcamalara ilişkin tahminler
- Kaynak kullanımı
- Esneklik sağlanarak harcama senaryolarının modellenmesi
- Performans ölçümü



Bütçe Şablonu ve Harcama Planlaması

Başvuru sürecinde, proje bütçenizi tasarlamak ve sunmak için yalnızca GIZ tarafından sağlanan şablon kullanılmalıdır.

Her hücre ve (alt) bütçe kalemi, projenizin planlanmasına yönelik bir sonucu temsil etmektedir (birim değerler, rakamlar, maliyet tahsisi vb.). Bu bilgiler doğru ve eksiksiz şekilde doldurulmalıdır.

- Formüller eksiksizdir; bu nedenle büyük ölçüde formül değişikliklerinden kaçınılmalıdır.

Proje bütçenizi tasarlarken nelerden kaçınmalısınız?

- Götürü harcamalar
- Yanlış kategori kullanımı
- İdare maliyetleri
- Her türlü inşaat faaliyetleri
- Arazi ve/veya araç alımı
- Yüksek bakım maliyetleri
- Tekrarlanmış bütçe kalemleri
- Personel Maliyet bütçe kalemi dışındaki kalemlerde kısmi maliyet karşılanması. (Yukarıda belirtilen istisna dışındaki diğer bütçe kalemlerinin maliyetlerinin tamamının yansıtılması. Örneğin proje ofisi kirasının kısmen karşılanması.)
- Proje bütçesinde personel maliyet kalemi altında verilecek olan pozisyonların iş tanımlarının birbiri ile çakışmaması. İş tanımları (planlanan personel kavramı notu bütçe şablonunun yorum bölümünde ayrıntılı olarak verilmeli, temel olarak ilgili pozisyon(lar)ın belirli bir eylem için neler yapmaya yetkili olacağı belirtilmelidir).



Maliyet Kategorileri

1 - Personel:

Bu kalem sadece kuruluşunuzda resmi olarak sigortalı çalışanları içermelidir.

Her kalem/girdi pozisyon unvanı, rakamlar (kişi sayısı ve istihdam süresi), dönem (ay olarak) ve aylık ücretlendirme gibi gerekli bilgileri içermelidir.

- I. **Personel Ücretlerinin Hesaplanması:** İlgili pozisyonun birim değeri brüt veya net maaşı değil, toplam işveren maliyetini içermelidir. Ulaşım veya öğle yemeği ücretleri gibi öngörülen yan haklar varsa, bu maliyetler ilgili birim değer hesaplaması için toplam maliyete dahil edilebilir.
- II. **Kıdem Tazminatı Ödemeleri:** Yasal yükümlülükler nedeniyle, kıdem tazminatı ödemeleri de bütçelenebilir. Ancak, bu ödemeler yalnızca ayrı bir kalem olarak bütçelenmeli ve toplam maliyet ayrı bir bütçe kalemi olarak verilmelidir. Ayrıca, kıdem tazminatlarının yalnızca proje sonunda yasal gerekliliklerin yerine getirilmesi koşuluyla ve yalnızca ilgili proje kapsamındaki zaman aralığı için ödenebileceğini hesaba katınız.

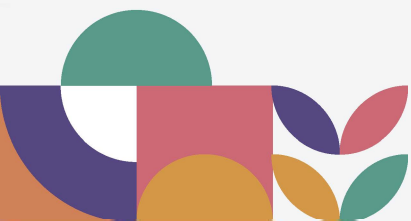
2 - Dış Uzman/Danışman:

Bu bütçe kalemi sadece planlanan proje için dışarıdan hizmet alınan unsurları kapsamalıdır. Her bir dış hizmet için bir hizmet sözleşmesi imzalanmalıdır (örneğin çeviri hizmeti, hukuki danışmanlık, yeminli mali müşavir sözleşmeleri).

3 - Ulaşım/Seyahat Maliyetleri:

Bu bütçe kalemi, proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olan ulaşım ve seyahat maliyetlerini karşılamalıdır. Ayrıca, proje personelinin GIZ tarafından sunulan eğitim kurslarının yanı sıra projeye ilgili çalıştay ve toplantılara katılması için gereken seyahat maliyetlerini de içermelidir.

Bu bütçe kalemi altındaki maliyetler uçak biletleri, konaklama, yerel ulaşım, kiralık araçlar ve taksi ücretlerini içerebilir. Götürü bedel olmaları nedeniyle harcırahlar dahil edilemez.



4 - Eđitimler:

Bu bütçe kalemi altında, STK'nizin geliştirilmesine yönelik maliyetler hesaplanabilir. Bunlar arasında GIZ eğitimlerine (ücretsiz sunulan) katılım için seyahat maliyetleri veya sizin seçtiğiniz bir eğitim için katılım ücretleri yer alabilir. Bu bütçe kalemi için girdilerinizi lütfen teklifinizde açıklayınız. Bu kategori, GIZ eğitimlerine ve gerekirse önerilen çeşitli eğitimlere katılım maliyetlerini raporlamak için kullanılacaktır.

Ek bir not olarak, bu ana bütçe kaleminin yalnızca kuruluşunuzun kendi personel kapasitesi eğitimlerinin maliyetlerini karşıladığını lütfen unutmayınız. Doğrudan uygulamaya yönelik faydalanıcı eğitimleri için, harcamanın niteliğine göre diğer kalemler kullanılmalıdır (örneğin faydalanıcılar için Psiko-Sosyal Destek Eğitim Danışmanlığı, Bütçe Kategorisi 2, Psiko-Sosyal Destek eğitim faaliyetleri için satın alma malzemeleri, Bütçe Kategorisi 5 vb.)

5 - Malların Satın Alınması:

Bu bütçe kalemi, proje faaliyetlerinizi oluşturmak ve uygulamak için gereken tüm malzemelere, mallara ve ekipmanlara genel bir bakış sağlamak içindir. Bu kategori, BT ekipmanı, mobilya, görünürlük malzemesi, faaliyet malzemesi ve sarf malzemesi olmayan diğer malların alımını kapsayabilir (lütfen Bütçe Kategorisi 6 – Diğer Maliyetler / Sarf Malzemeleri kısmını inceleyiniz).

Tüm satın almalar iyi düşünölmüş bir strateji ve tahmine dayanmalıdır. Seçilen birim maliyetlerin gerçekçi olabilmesi için piyasa fiyatları önceden araştırılmalı ve analiz edilmelidir. Birim maliyetleri araştırırken ve seçerken, kümülatif tedarik süreçlerini planlamak önem arz etmektedir. Örneğin, sürecin uygulanması için birden fazla BT ekipmanına ihtiyaç duyuluyorsa, bu malzemeler tek bir tedarikçi aracılığıyla tedarik edilmelidir (eğer piyasa gerçekliğini yansıtıyorsa).

6 - Diğer Maliyetler/Sarf Malzemeleri:

Bu bütçe kategorisi altındaki girdiler proje ofisi kiralari, iletişim maliyetleri, elektrik/su/doğalgaz faturalari, bakım ücretleri ve sarf malzemeleri gibi projeye doğrudan ilişkili işletme ve idari maliyetler olarak düşünölebilir.

Ayrıca, bu bütçe kategorisi altında Vaka Yönetimi için de maliyet tahsis edebilirsiniz. Vaka Yönetimi kapsamında karşılanan maliyetlerin niteliği diğer bütçe kategorileri için daha uygun olsa da beklenen desteğin Bütçe Kategorisi 6 kapsamında kümülatif olarak özetlenmesi önerilmektedir.



Önemli notlar

Eş-financeman ve/veya Kuruluşun kendi katkıları

Paralel finansman mevcutsa veya yerel destek faydalanıcısı projeye kendi kaynaklarıyla katkı sağlıyorsa bunun sözleşmede belirtilmesi ve bütçede yansıtılması gerekmektedir. Personel maliyetlerinin paylaşıldığı durumlara ilişkin bilgiler bütçe şablonunun açıklama bölümünde verilmelidir.

Maliyet yüzdesi tahsisi

Proje bütçenizdeki tüm bütçe kalemleri bir maliyet tahsisi yüzdesi içermelidir (örneğin, Proje İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu %50 maliyet tahsisi). Ana bütçe kategorileri ve ilgili alt bütçe kalemleri kaynak tahsisi açısından %100 olarak planlanmalı ve tahsis edilmelidir. Yalnızca personel maliyetleri üçüncü taraf kaynaklar aracılığıyla paylaşılabilir ve buna göre belirtilmelidir.

Maliyet Kodları

Proje bütçenizi tasarlarken lütfen her bir alt bütçe kalemini gözden geçirin ve öngörülen kaynakları aşağıdaki maliyet kategorilerinden birine tahsis ediniz:

1. Doğrudan Maliyetler (DC): Projenin doğrudan uygulanmasına yönelik maliyetler. Saha personeli, danışmanlıklar, faaliyetler için satın almalar vb.
2. Dolaylı Maliyetler (IC): Projenize dolaylı olarak katkıda bulunan maliyetler. Yeminli Mali Müşavir (YMM) danışmanlığı, proje kırtasiye malzemelerinin satın alımları, proje personeli için kapasite geliştirme eğitimleri gibi.
3. Genel Merkez Maliyetleri (HQ): Kuruluşunuzun Genel Merkez düzeyinde öngörülen işletme maliyetlerini ifade eden maliyetler. Genel Merkeziniz aracılığıyla faaliyet gösterecek personel, örneğin Finans Koordinatörü.



Maliyet uygunluđu

Tüm harcamalar yalnızca mali geçerliliği olan kanıtlara dayalı olarak kabul edilecektir.

İletişim bilgileri/Yardım masası

clip.info@giz.de

0549 561 14 16 (12:00 - 17:00)

Yayınlayan:

Alman Uluslararası İşbirliği Kurumu (GIZ)

Kayıtlı olduğu adresler:

Bonn ve Eschborn, Almanya

GIZ Ankara Ofisi

Aziye Mah., Pak Sk. No. 1/101, 06680

Çankaya/Ankara, Turkey

T +90 312 466 70 80

F + 90 312 467 7275

E: clip.info@giz.de

Web: <https://www.giz.de/en/worldwide/98826.html>

Ankara, Eylül 2022

Bu yayın, Alman Federal Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Bakanlığı (BMZ) ve Avrupa Birliđi'nin İnsani Yardım Kurumu (ECHO) ortak finansmanı ile yürütölen "Toplum Temelli Yerel İnişyatifler Projesi (CLIP 2)" kapsamında hazırlanmıştır. İeriği, Avrupa Birliđi'nin maddi desteği ile yürütölen insani yardım faaliyetlerini kapsamaktadır ve görevlendiren kurumların görüşlerini yansıtmak zorunda değildir.

