

ANEKS 2. Forma e Propozimit Financiar

Forma e planifikimit të detajuar të buxhetit të projektit

Aplikanti (Agjencia Ekzekutuese): _____

Drejtues i projektit: _____

Titulli i Projektit: _____

Nr.	Zërat e detajuar të shpenzimeve	Njësia	Sasia	Kosto për njësi në lekë	Totali	Shuma e mbuluar nga AKKSHI	Shuma e mbuluar nga Biznesi ose nga aplikanti ose të tjerë
1	Pagesë për personelin (përfshirë sigurimet shoqërore dhe shëndetësore)						
	Pagat për burimet njerëzore[1]						
1.1	Drejtuesi i projektit	ditë pune					
1.2	Grupi i punës[2] (detajo)						
1.2.1	Anetar grupi 1 (emër, mbiemër)	ditë pune					
1.2.2	Anetar grupi 2 (emër, mbiemër)						
1.2.3	Anetar grupi 3 (emër, mbiemër)						
1.3	Stafi mbështetës administrativ dhe teknik [3] (detajo)						
1.3.1	Financier (emër, mbiemër)	ditë pune					
							
	Totali e Pagave						
2	Udhëtime dhe Dieta						

	Udhëtime dhe dieta[4]						
2.1	Dieta	ditë					
2.2	Akomodimi	për/natë					
2.3	Transport Brenda territorit	lekë					
2.4	Transport jashtë vendit	lekë					
	Totali e Udhëtim e dieta						
3	Publikime[5]	copë					
3.1	Tarifa për publikimin e artikujve shkencorë (produkt i projektit) në revista shkencore brenda dhe jashtë vendit.	për/copë					
3.2	Botime shkencore si dhe pagesa për ISBN ISSN	për/faqe					
3.3	Dokumenta të prodhuar në kuadër të konferencave shkencore të parashikuara në projekt (përmbledhje abstraktesh, përmbledhje e artikujve etj.)	copë					
3.4	Postera prezantues ne kuader te projektit						
3.5	Përkthime shkencore në kuadër të projektit	për/faqe					
	Totali i Publikimeve						
4	Shpenzime administrative[6]						
4.1	Shpenzime kancelari (materiale për pjesmarrësit në konferencë)	për/muaj					
4.2	Kite, reagente (të tjera , detajo në listë)	copë					
	Totali i shpenzimeve administrative						
	TOTAL						

Drejtuesi i Projektit

Administratori i Universiteti

Drejtues i Zyrës së Financës

Administratori i Biznesit

**Drejtuesi i Agjencisë Ekzekutuese
Rektori i Universitetit / Drejtori i Përgjithshëm**

[1] Në zërin e Burimeve Njerëzore, në çdo rast punësimi në bazë të Kodit të Punës, duhet të përfshihen edhe kontributet për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore të detyrueshme për tu paguar sipas legjislacionit në fuqi. Në tabelën shoqëruese të buxhetit, duhet të jepen edhe shpjegimet dhe argumentet për domosdoshmërinë dhe funksionin për të cilën do të punësohen secili prej punonjësve në kuadër të Projektit. *Pagesat e personelit, duhet t'i referohen kontratës të punës që çdo anëtar i projektit ka në IAL ose në institucionin që aplikon për projektin. Zëri paga për personelin duhet të zërë jo më shumë se 50% të buxhetit të projektit të kërkuar nga AKKSHI.

[2] Staf i teknik ndër të tjera mund të përfshijë pozicione punë: kërkues shkencorë, pedagogë, bashkëpunëtorë shkencorë, laborant, IT, studentë të doktoraturës, studentë të MA etj

[3] Staf ndihmës është personeli që nuk kontribuon në kërkim shkencor por ka një kontribut në administrimin e aktivitetit të projektit si psh financiar.

[4] Aplikanti do të duhet të argumentojë udhëtimet në funksion të realizimit të aktiviteteve dhe objektivave të Projektit. Gjatë implementimit të projektit, shpenzimet e udhëtimit do të justifikohen me dokumentat përkatëse. Shpenzimet për udhëtime, dieta, akomodim, do të bëhen sipas VKM Nr.329, datë 20.04.2016 "Për disa ndryshime në vendimin Nr.997, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave, "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit" të ndryshuar. Buxheti i kërkuar për udhëtime dhe dieta duhet të zërë deri në 15% të buxhetit të kërkuar nga AKKSHI.

[5] Aplikanti duhet të vendosë logon e AKKSHI-së dhe të EUREKA në të gjithë informacionin lidhur me publikimet, aktivitetet që janë mundësuar me ndihmën financiare të AKKSHI-së, si dhe mbi të gjitha materialet, aktivitetet, faqet zyrtare të internetit dhe të tjera produkte. Buxheti i kërkuar për publikime duhet të zërë deri në 10% të buxhetit të kërkuar nga AKKSHI.

[6] Shpenzimet administrative nuk duhet të kalojnë 15% të buxhetit të projektit të financuar nga AKKSHI. Në shpenzimet administrative do të futen ato shpenzime që shkojnë drejtpërdrejtë në zbatimin e projektit, sic janë mjete për pjesmarrësit e konferenca.

ANEKS 2. Forma e Propozimit Financiar

Forma e planifikimit të detajuar të buxhetit të projektit

Aplikanti (Agjencia Ekzekutuese): _____

Drejtues i projektit: _____

Titulli i Projektit: _____

	Zërat e detajuar të shpenzimeve	Detajimi i zërave të buxhetit
	Pagesë për personelin 1 (përfshirë sigurimet shoqërore dhe shëndetësore)	Jepni një sqarim narrativ të çdo zëri buxhetor duke demonstruar domosdoshmërinë e kostove dhe mënyrën se si ato lidhen me aktivitetet (p.sh. përmes referimeve tek aktivitetet e përshkruara në sesionin "Detyrat në projekt")
	Pagat për burimet njerëzore[1]	
1.1	Drejtuesi i projektit	
1.2	Grupi i punës[2] (detajo)	
1.2.1	Anetar grupi 1 (emër, mbiemër)	
1.2.2	Anetar grupi 2 (emër, mbiemër)	
1.2.3	Anetar grupi 3 (emër, mbiemër)	
1.3	Stafi mbështetës administrativ dhe teknik [3] (detajo)	
1.3.1	Financier (emër, mbiemër)	
		
	Totali e Pagave	

2	Udhëtime dhe Dieta	
	Udhëtime dhe dieta[4]	
2.1	Dieta	
2.2	Akomodimi	
2.3	Transport Brenda territorit	
2.4	Transport jashtë vendit	
	Totali e Udhëtim e dieta	
3	Publikime[5]	
3.1	Tarifa për publikimin e artikujve shkencorë (produkt i projektit) në revista shkencore brenda dhe jashtë vendit.	
3.2	Botime shkencore si dhe pagesa për ISBN ISSN	
3.3	Dokumenta të prodhuar në kuadër të konferencave shkencore të parashikuara në projekt (përmbledhje abstraktesh, përmbledhje e artikujve etj.)	
3.4	Postera prezantues ne kuader te projektit	
3.5	Përkthime shkencore në kuadër të projektit	
	Totali i Publikimeve	
4	Shpenzime administrative[6]	
4.1	Shpenzime kancelari (materiale për pjesmarrësit në konferencë)	
4.2	Kite, reagente (të tjera , detajo në listë)	
	Totali i shpenzimeve administrative	
	TOTAL	

Drejtuesi i Projektit

Administratori i Universiteti

Drejtues i Zyrës së Financave

Drejtuesi i Agjencisë Ekzekutive

Rektori i Universitetit / Drejtori i Përgjithshëm

[1] Në zërin e Burimeve Njerëzore, në çdo rast punësimi në bazë të Kodit të Punës, duhet të përfshihen edhe kontributet e punësuesve të tjerë për tu paguar sipas legjislacionit në fuqi. Në tabelën shoqëruese të buxhetit, duhet të jepen edhe shpjegimet dhe cilën do të punësohen secili prej punonjësve në kuadër të Projektit. *Pagesat e personelit, duhet t'i referohen kontratës së punës dhe buxhetit të punonjësve të punësuar në kuadër të Projektit. Zëri i pagës për personelin duhet të zërrë jo më shumë se 50% të buxhetit të projektit të punësuar në kuadër të Projektit.

[2] Staf i teknik ndër të tjera mund të përfshijë pozicione punë: kërkues shkencorë, pedagogë, bashkëpunëtorë shkencorë, etj.

[3] Staf i ndihmës është personeli që nuk kontribuon në kërkim shkencor por ka një kontribut në administrimin e aktit të punësuar në kuadër të Projektit.

[4] Aplikanti do të duhet të argumentojë udhëtimet në funksion të realizimit të aktiviteteve dhe objektivave të Projektit. Shpenzimet për udhëtime, dieta, akomodim, do të bëhen sipas VKN në Nr.997, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave, "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim udhëtimi i kërkuar për udhëtime dhe dieta duhet të zërrë deri në 15% të buxhetit të kërkuar nga AKKSHI.

[5] Aplikanti duhet të vendosë logon e AKKSHI-së dhe të EUREKA në të gjithë informacionin lidhur me publikime shkencore të punësuar në kuadër të Projektit, si dhe mbi të gjitha materialet, aktivitetet, faqet zyrtare të internetit dhe të tjera produkte. Buxheti i kërkimit të punësuar nga AKKSHI.

[6] Shpenzimet administrative nuk duhet të kalojnë 15% të buxhetit të projektit të financuar nga AKKSHI. Në shpen e drejtpërdrejtë në zbatimin e projektit, sic janë mjete për pjesmarrësit e konferenca.

Vlera e pagesave per përkthime shkencore në kuadër të projektit duhet t`i referohen kuadrit ligjor perkates

[illegible]

Jepni një arsytim të llogaritjes së kostove të vlerësua. Kini parasysh se vlerësimi duhet të bazohet në kostot reale siç përshkruhet në Udhëzimin për Aplikantët për Grantin "Eureka Network projects."

[illegible]

ncës **Administratori i Biznesit**

utet për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore të detyrues
argumentet për domosdoshmërinë dhe funksionin për të
is të punës që çdo anëtar i projektit ka në IAL ose në instit
ë kërkuar nga AKKSHI.

orë, laborant, IT, studentë të doktoraturës, studentë të M

vitetit të projektit si psh financieri.

tit. Gjatë implementimit të projektit, shpenzimet e udhëti
1 Nr.329, datë 20.04.2016 “Për disa ndryshime në vendim
jashtë qendrës së punës, brenda vendit” të ndryshuar. Bu

t, aktivitetet që janë mundësuar me ndihmën financiare të
uar për publikime duhet të zërë deri në 10% të buxhetit t

[zimet administrative do të futen ato shpenzime që shkojnë](#)