**Административни и финансиски процедури при подготвување и имплементација на проекти**

**Договори и анекси**

1. Сите договори и анекси со корисниците на грантови, треба да бидат потпишани на секоја страна од овластените лица од двете организации.

**Максимален износ на средства за персонал и оперативни трошоци**

1. Максималната сума за проектен персонал и оперативни трошоци која е дозволено да биде да биде предвидена во проектната апликација, треба да изнесува не повеќе од 40% од вкупната сума на проектот.

**Максимален износ на средства за патни трошоци**

1. Максималниот износ кој може да биде предвиден за покривање на патни трошоци (и за проектен персонал и за учесници на обуки) изнесува 10.00 МКД по километар. За проектниот персонал средствата мора да бидат исплатени со вклучен персонален данок, додека за учесници на обуки исплаќањето може да се изврши диркетно на трансакциска сметка без персонален данок вклучено.

\*Напомена – За проектниот персонал според Управата за јавни приходи, патните трошоци мора да бидат исплатени преку Е-Персонален данок вклучувајќи ја сумата за персонален данок според наредните пресметки: Во пресметката се искажува Друг доход Т11 и Подвид на доход S11.3 Друг доход.

**Максимален износ на средства за патни трошоци**

1. Плаќања во готово не се дозволени. Доколку не постои друга опција за плаќање, во договор со Мрежата ќе може да се настави отстапка, но при известувањето на тие трошоци ќе треба да се следат сите процедури по Меѓународните сметководствени стандарди (благајнички извештај, каса прими, каса исплати и сл.).

**Прагови на донаторот**

1. Во имплементацијата на проектот мора да биде следен лимитот за набавки, кој е определен од донаторот (We Effect), даден во табелата во продолжение:

|  |  |
| --- | --- |
| Одбирање на понуда без повеќе добавувачи | За сума под 27.000,00 МКД |
| Споредба на цена (понуди од најмалку 3 добавувачи) | За сума над 27.000,00 МКД до 145.000,00 МКД |
| Целосна тендерска документација  | За сума над 145.000,00 МКД |

\*Напомена – Ова се процедури кои се однесуваат за еден добавувач. Во случај првата набавка од определен добавувач да не ја надминува сумата од 27.000,00 МКД, а имаме потреба од втора услуга од истиот добавувач, за втората услуга ќе мора да биде направена споредба на цени (понуди од 3 добавувачи) без оглед дали предвидената услуга е под прагот од 27.000,00 МКД.

**Задолжителна финансиска документација**

1. Назначувањето на проектен персонал, кој е член на здружението мора да биде поддржано со одлука од Управниот одбор на здружението или одлука на Претседателот. Доколку не е член, ќе треба да се направи набавка преку објава на оглас.
2. Во имплементацијата на проектот треба да бидат користени обрасците за договори, патни трошоци, листи на учесници, евиденција на работно време и процедури за набавка, кои ќе бидат обезбедени од страна на Мрежата за рурален развој.
3. Формуларите за патните трошоци мора да бидат поткрепени со сметки за направениот трошок (автобуска карта, патарини или сметка за гориво). За патните трошоци кои ќе бидат направени од проектниот персонал треба да се користи патниот налог кој ќе биде доставен, додека за патните трошоци направени од учесници, треба да се користи формуларот за покривање на патни трошоци на учесници. Доколку патните трошоци се покриваат на проектен персонал/учесник на обука за патување направено со свое возило, во прилог треба да биде и пресметка на далечината од почетната до крајната дестинација. Тоа можете да го направите преку наведените страни:
	1. Google maps (<https://maps.google.com/>)
	2. Via Michelin (<https://www.viamichelin.com/>)

\* Дозволени се отстапки до 5%

1. Сите трошоци кои ќе бидат направени при имплементацијата на проектот, фактурите од добавувачите мора да гласат на името на проектот. Во случај каде што не може да биде напишано целосното име на проектот поради системски ограничувања, се дозволува да се искористи кратенка која ќе соодветствува со проектното име.
2. За секоја набавка (без оглед дали спаѓа во првата категорија – сума под 27.000,00 МКД каде што не се потребни понуди од 3 добавувачи) мора да има доказ за пазарната вредност на услугата/производот (електронска комуникација, доставена потпишана понуда или доказ за истражување на цените на пазарот).

Во барањето за понуда треба јасно да бидат наведени квалификациите/спецификациите кои се потребни од дадениот консултант/производ.

1. При најмувањето на консултант важат истите услови од точка 8, со што консултантот како доказ дека го има потребното искуство за бараната услуга треба да го достави своето CV ( биографија).

Лицето кое го одобрува образецот за евиденција на работно време не смее да биде исто со лицето кое го поднесува.

1. Сите документи за сите плаќања кои се направени при имплементација на проектот треба да имаат печат дека плаќањето е извршено со финансиска помош од We Effect. Трошокот за набавка на печатот треба да биде предвиден во буџетот на поднесената апликација.

Финансиско известување

1. Извештаите мора да бидат спакувани според упатствата кои ќе бидат дадени од страна на МРР. **Нема да бидат прифатени извештаи кои нема да бидат спакувани според соодветните упатства**.
2. Сите набавки кои ја надминуваат границата од 27.000,00 МКД и спаѓаат во групата на набавки со три понуди, мора да бидат пратени електронски на одобрување во Мрежата за рурален развој пред да бидат прифатени (вклучувајќи ја комуникацијата, понудата како и комплетната документација за набавка).