

Projekta budžeta tāme

pozīcijas (1., 2.....) un apakšpozīcijas (1.1., 1.2., ...)	vienība	vienību skaits (A)	vienības izmaksas (B)	summa EUR		
					KOPĀ (A*B)	
1. Projektā iesaistītā personāla atlīdzības izmaksas					0.00	1. Visām izmaksām, kas saistītas ar atalgojumu, ir jābūt atspoguļotām budžeta tāmes 1.sadaļā. 2. Ja iespējams, atalgojuma pozīcijās norādīt konkrētas personas, kurām plānots maksāt. 3. Norādīt precīzas vienības - stundas, līgums u.tml. 4. Plānojot atlīdzības izdevumus, noteikt, kura no pusēm maksās par speciālistu vai darbinieku nodokļus - organizācija vai pats darba veicējs.
1.1. pastāvīgā personāla atalgojums (darbnieki, kas tiks piesaistīti uz darba līguma pamata, ar kuriem tiks slēgti vienošanās pie darba līguma u.tml.)	stunda				0.00	
1.2. ārpakalpojumā piesaistītā personāla atalgojums	stunda				0.00	
1.3. darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	24.09%				0.00	
2. Transporta izmaksas (sabiedriskais transports, degviela, transportlīdzekļa noma, transporta pakalpojumi)					0.00	1. Transporta izdevumiem jāizvērtē izdevīgums, izmaksu lietderība, kā arī jāņem vērā vidējās tirgus cenas. 2. Pirms pasūtīt transportu, projekta īstenošanai jāpārbauda, kas ir saimnieciski izdevīgākais – sabiedriskā transporta izdevumi, transporta izdevumi, ja persona izmanto personīgo transportu vai citi transporta pakalpojumu/transporta nomas izdevumi. 3. Norādīt, uz kuru aktivitāti izdevumi attieksies, un vēlamā norādīt plānoto maršrutu. Transporta izmaksas jāplāno reālas, piemēram, kilometrāžu var pārbaudīt <i>google.maps</i> .
2.1. sabiedriskais transports	biļete/ brauciens/mēnesis				0.00	
2.2. degviela vai gāze	litri/ km/ mēnesis				0.00	
2.3. transportlīdzekļu noma	stunda				0.00	
2.4. transporta pakalpojumi	stunda				0.00	
3. Sakaru pakalpojumi					0.00	Telefona izmaksām, ja tiek lietots personiskais telefons, jānosaka limits sarunām uz projekta laiku. Var iegādāties priekšapmaksas kartes. Jāizvērtē izdevīgākais.
3.1. telefona izdevumi	mēnesis				0.00	
3.2. interneta izdevumi	mēnesis				0.00	
3.3. pasta pakalpojumi	mēnesis				0.00	
4. Telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas izmaksas					0.00	1. Nepieciešamo preču, piemēram, foto tehnikas nomai jāizvērtē izmaksu lietderība un novērtējums vidējām tirgus cenām. Iespējams ir nepieciešams iznomāt plānoto foto tehniku konkrētajās dienās, nevis uz visu projekta īstenošanas laiku. 2. Nomājot preces, nepieciešams veikt nelielu cenu aptauju un slēgt nomas līgumu. 3. Vēlams preces nomāt tieši tad, kad tās nepieciešamas, piemēram, ja fotoaparāts nepieciešams mēnesī uz četrām aktivitātēm, tad plānot tieši konkrētajās dienās, nevis visa mēneša ietvaros.
4.1.	mēnesis				0.00	
5. Kancelejas un biroja preču izmaksas					0.00	Samērīgi izdalīt izmaksas pa apakšpozīcijām, piemēram, atsevišķi neizdalīt mazās vienības kā saspauzes, pildspavas u.c.
5.1.	gab./mēnesis				0.00	
6. Sabiedrības informēšanas un publicitātes pakalpojumu un preču izmaksas					0.00	1. Izvērtēt, kuri publicitātes pasākumi būtu veiksmīgākie no projekta atpazīstamības viedokļa puses. 2. Plānojot publicitātes preces, vērtēt, kuras visveiksmīgāk sasniegs to mērķauditoriju, kurai Jūs vēlaties pavēstīt par projektu. 3. Visa projekta īstenošanas gaitā ievērot publicitātes prasības.
6.1.					0.00	
7. Preču un pakalpojumu izmaksas, kas saistītas ar līguma par projekta īstenošanu prasību izpildi					0.00	Šajā sadaļā tiek atspoguļotas tāda veida pakalpojumu un preču izmaksas, kuras nevar attiecināt uz citām projekta budžeta tāmes sadaļām. Piemēram, līgums par kafijas paužu un ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšanu, izdales materiālu sagatavošana (kopēšana) u.c.
7.1.	dalībnieks				0.00	
8. Mazvērtīgā inventāra iegādes izmaksas					0.00	1. Šajā pozīcijā norādīt mazvērtīgu inventāra iegādi, kuras vienas vienības vērtība nepārsniedz 213,43 euro un lietošanas laiks nepārsniedz vienu gadu. 2. Mazvērtīgais inventārs ir jāņem mazvērtīgā inventāra uzskaitē.
8.1.	gab.				0.00	
9. Vietējo un ārvalstu komandējumu un darba (dienesta) braucien izdevumi					0.00	1. Šajā sadaļā tiek atspoguļotas izmaksas, kas attiecas uz komandējumiem, ja projekta ietvaros, piemēram, plānotas pieredzes apmaiņas vai labās prakses apgūšanas aktivitātes. Izmaksām jābūt tieši saistītiem ar projekta mērķi un aktivitātēm. 2. Izmaksas plānot atbilstoši 2010. gada 27. oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr.969 "Kārtība, kādā atļūdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi".
9.1.					0.00	
10. Ar starptautisku ekspertu piesaistīšanu saistītās izmaksas					0.00	Šeit tiek atspoguļotas izmaksas, kas ir saistīti ar starptautisku ekspertu piesaistīšanu projekta mērķa sasniegšanai, piemēram, dienas nauda, uzturēšanas izmaksas, lidmašīnas biļetes u.c. Visas atlīdzības izmaksas ir jāatspoguļo projekta budžeta tāmes 1.sadaļā.
10.1.					0.00	
11. Ar dalību starptautiskajos radniecīgās darbības jomas sadarbības tīklos saistītās izmaksas					0.00	Šajā sadaļā var atspoguļot izmaksas, kas rodas projekta ietvaros pašvaldības darbības rezultātā starptautiskā sadarbības tīklā darba ar jaunatni jomā.
11.1.					0.00	
Projekta kopējās izmaksas					0.00	

Ja nepieciešams, ievietojiet papildu rindīnas un atšifrējiet projekta budžeta tāmes pozīcijas/apakšpozīcijas detalizēti.

Komentāri par budžetu

Lūdzu, norādīt informāciju, kas pamato pastāvīgo darbinieku un ārpakalpojumā piesaistīto speciālistu atalgojuma likmes atbilstību atbilstošas kvalifikācijas un profila personāla vidējās atlīdzības likmei Latvijā.

Projekta iesnieguma iesniedzēja nosaukums: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amata nosaukums: _____

Paraksts: _____

Datums: 2018. gada ____.