

Kako napisati predlog projekta - četvrti deo

U [trećem savetu o pisanju predloga projekta](#) smo vam pomogli da u potpunosti osmislite svoj projekat i aktivnosti koje će da vode ostvarenju vaših ciljeva i očekivanih rezultata. U nastavku otkrijte kako se piše finansijski predlog, šta predstavlja održivost projekta i šta je bitno u evaluaciji projekta.

Finansijski predlog

Koliko ste realni i koliko ste se potrudili oko osmišljavanja projekta, najbolje pokazuje finansijski predlog. Kroz njega finansijer ima priliku da proveri da li ste bili prizemni, da li su vaši motivi zaista ostvarivanje cilja ili lična finansijska dobit i koliko ste spremni za sprovođenje projekta.

Sastoji se iz dva dela: budžeta i izvora finansiranja

• Budžet

Budžet se sastavlja na osnovu prethodno definisanih aktivnosti i zadataka i predstavlja proračun svih troškova projekta. Ovaj deo projekta je izuzetno važan i veoma je bitno da bude sveobuhvatan, dakle, nemojte zaboraviti neke troškove jer će vam to predstavljati problem pri realizaciji (moraćete da nalazite druge izvore finansija). S druge strane, ne smete ni ubacivati troškove koji nisu nigde najavljeni, dakle, bez iznenađenja.

Za svaku stavku u budžetu treba odrediti jedinicu mere (mesec, dan, komad...), količinu, cenu po jedinici mere i ukupnu vrednost (jedinica mere x količina x cena po jedinici mere).

Troškovi treba da se navode po grupama koje su, najčešće, sledeće:

- Troškovi za ljudske resurse - ovde se navode troškovi osoblja koje učestvuje u realizaciji projekta, od plate za projektnog menadžera do honorara za saradnike na projektu
- Direktni troškovi - u ovom delu treba navesti sve troškove koji su direktno povezani sa projektnim aktivnostima, kao na primer, štampanje promotivnog materijala, oglašavanje, organizovanje obuke, putni troškovi za saradnike u projektnim aktivnostima (prevoz, dnevnice, smeštaj, ishrana...). U ovaj deo se nekad mogu ubaciti i troškovi zarada za stručna lica koji sarađuju na sprovođenju projektnih aktivnosti (treneri za radionice, predavači...)
- Indirektni troškovi - ovo su troškovi koji su neophodni za funkcionisanje organizacije koja sprovodi projekat i koji se ne mogu direktno vezati za projektne aktivnosti, kao na primer, režijski troškovi, zakup prostorija za kancelarije, održavanje kompjutera i drugih kancelarijskih mašina, i slično.
- Ostali troškovi - ovo su, na primer, kupovina opreme, troškovi evaluacije projekta, troškovi prevođenja određenih dokumenata i slično.

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

Saveti

Kako sam našao posao

Poslodavac vas pita

O zanimanjima

Pre pristupanja pisanju budžeta potrebno je da dobro proučite smernice koje je odredio potencijalni finansijer i uklopite se u njih. Naime, proverite da li postoje nedozvoljeni troškovi (moguće je da se, na primer, ne finansira kupovina prevoznih sredstava ili nekretnina), da li postoji određeni procenat finansija koji ne sme da se pređe za određenu grupu troškova (može da se desi da troškovi za ljudske resurse ne smeju da pređu 20% ukupnih troškova) i da u skladu sa tim sastavite svoj predlog budžeta za projekat.

• Izvori finansiranja

Finansijeri cene kada osim njihovih ulaganja možete da obezbedite još neke dodatne izvore finansiranja. Naime, time pokazujete da ste snalažljivi i da se zaista trudite da osmišljeni projekat i realizujete.

Druge izvore finansiranja možete obezbediti kroz partnerske organizacije ili donacije institucija koje imaju interes u rešavanju problema kojim se vaš projekat bavi. Osim toga, izuzetno se ceni kada ste i vi, kao organizacija koja podnosi predlog projekta, spremni da uložite sopstvena sredstva (novčana ili materijalna) za ispunjenje svog cilja.

Naravno, ponekad finansijeri ne zahtevaju da imate dodatne izvore finansiranja, ali imajte na umu da su oni dodatni plus.

Održivost projekta

Kako bi finansijeri znali da njihov novac nije uzalud potrošen, često se obraća pažnja na održivost projekta nakon prestanka finansiranja. Ukoliko se u uslovima konkursa zahteva da predstavite održivost projekta, ovom delu treba da posvetite dosta pažnje.

Održivost znači sposobnost sistema bilo koje vrste da opstane u zdravom stanju tokom dužeg vremenskog perioda, odnosno, sposobnost organizacije da razvije strategiju rasta i razvoja koja funkcioniše na neodređeno vreme. Stoga, održivost projekta predstavlja opstajanje rezultata i postignutih ciljeva i nakon završetka projekta.

Dakle, osnovno pitanje na koje treba da odgovorite je šta od postignutih rezultata i ostvarenih ciljeva može da opstane i bez finansija donatora ili kako doći do dodatnih finansija potrebnih za nastavak projektnih aktivnosti. Kada smisljeno i realno odgovorite na ova pitanja, imaćete održiv projekat.

Pri tome, na vama je da odredite prioritete, odnosno da odredite koji rezultati/ciljevi su najbitniji kako biste radili na njihovoj održivosti, kao i da osmislite način na koji ćete to ostvariti.

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

Saveti

Kako sam našao posao

Poslodavac vas pita

O zanimanjima

Evaluacija projekta

Kako biste i vi i finansijer znali koliko je uspешan projekat koji se realizuje neophodno je redovno raditi evaluaciju projekta i finansijera, partnere i ostale bitnije saradnike na projektu izveštavati o toku realizacije.

Potrebno je da osmislite kako, koliko često i u kom formatu ćete izveštavati sve interesne strane i na šta ćete posebno obraćati pažnju u ovim izveštajima. U zavisnosti od primaoca izveštaja fokus može biti, na primer, na finansijskom aspektu (koliko je novca potrošeno i na šta), na vremenskom aspektu (da li se sve odvija po vremenskom planu) ili na ostvarenim rezultatima (da li se ostvaruju očekivani rezultati).

Stoga u svom predlogu projekta navedite koje izveštaje ćete slati kome i kojom periodikom (jednom mesečno, na svaka tri meseca, na kraju projekta...).

I na kraju, imajte na umu da ono što će da čini vaš predlog projekta najviše zavisi od uslova konkursa za dodeljivanje sredstava, odnosno obrasca za predlog projekta. Dakle, neke od stavki koje smo vam predstavili u ovim savetima su standardne i predstavljaju osnov svakog predloga projekta, dok se neke ne zahtevaju toliko često, ali je korisno da budete upućeni i u njihovo značenje. U svakom slučaju, najbitnije za dobro napisan predlog projekta, koji ima velike šanse za uspešno dolaženje do finansijskih sredstava, jeste da dobro proučite uslove konkursa i sam obrazac za konkurisanje.

Ovo je poslednji savet u seriji saveta o pisanju predloga projekta i nadamo se da smo vam približili ovu problematiku dovoljno da se upustite u samostalno osmišljavanje svog projekta i rešavanje problema koje ste uočili u svom okruženju.

Srećno!

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

[Saveti](#)

[Kako sam našao posao](#)

[Poslodavac vas pita](#)

[O zanimanjima](#)