



**Follow up Information Workshops**  
**Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENPI CBC Programme 2007-2013**  
**Uzhgorod, 28 September 2010**

**Agenda**

TIME	EVENT & FACILITATOR	OBJECTIVE / CONTENT
10.00		Registration and coffee
10.40-11.00	<b>Introduction</b> <i>JTS, NCP, EU Delegation, RCBI</i>	Welcoming remarks Outline of the workshop
11.00-11.20	<i>Session 1</i> <b>Brief recap of the call for proposals</b> <i>Presented by the JTS</i>	<b>Objectives</b> To remind participants of the key points of call for proposals <b>Content</b> Presentation of the main requirements for the current call: Eligible territory, priorities/measures and allocations, deadlines. <b>Expected outputs/outcomes</b> Understanding of the formal requirements of the call for proposals
11.20-12.20	<i>Session 2</i> <b>Questions and answers</b> <i>Facilitated by RCBI</i>	<b>Objectives</b> To clarify issues and answer questions on that have arisen for participants when completing the application form <b>Content</b> Questions and answers on the Call for Proposals under five headings <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eligibility of applicants, actions, regions</li> <li>• Partnership: partners, associates, etc.</li> <li>• Application procedures and Application package</li> <li>• Financial issues: budget, ENPI and own contributions, etc.</li> <li>• Other</li> </ul> <b>Expected outputs/outcomes</b> Issues clarified and participants know which questions should be formally sent to the JTS.
12.20-12.40	<i>Coffee/Tea Break</i>	
12.40-13.10	<i>Session 3</i> <b>Recap on identifying problems, developing objectives and results to be achieved</b> <i>Facilitated by RCBI</i>	<b>Objectives</b> To remind participants of the relationship between the problem to be solved and the project strategy. <b>Content</b> Group discussion on key points to remember. <b>Expected outputs/outcomes</b> Increased understanding of how to build a project strategy.





TIME	EVENT & FACILITATOR	OBJECTIVE / CONTENT
13.10-13.40	<i>Session 4 (part 1)</i> <b>Developing CBC project proposals: Objectives, activities, results</b> <i>Facilitated by RCBI</i>	<b>Objectives</b> To clarify how the key components of your ENPI CBC project should be presented in the Logical Framework (Logframe) <b>Content</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Description of the main components of a project outline, explanation of the Logframe and its components</li><li>Step by step development of a Logframe starting with the objectives developed in the previous session</li><li>Checking the logic of your Logframe</li></ul> <b>Expected outputs/outcomes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Completed log frame with project objectives, activities, results and assumptions</li><li>An understanding of the logic of the project intervention</li></ul>
13.40-14.30	<i>Lunch</i>	
14.30-15.30	<i>Session 4 (part 2)</i> <b>Developing CBC project proposals: Objectives, activities, results</b> <i>Facilitated by RCBI</i>	
15.30-15.50	<i>Coffee/Tea Break</i>	
15.50-17.00	<i>Session 5</i> <b>Preparing a project budget</b> <i>Presented by the JTS</i> <i>Facilitated by RCBI</i>	<b>Objectives</b> To be able to develop a project budget that accurately reflects expected activities <b>Content</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Presentation of rules for budget preparation and eligibility of costs (Note: From the Application pack)</li><li>Exercise on how to develop a project budget based on scheduling and detailed costs of expected project activities (exercise)</li></ul> <b>Expected outputs/outcomes</b> An understanding of how to develop a budget starting from planned activities and eligible and non-eligible costs
17.00-17.15	<b>Conclusion</b> <i>JTS,RCBI,NCP,EU Del</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>Closing remarks</li><li>Evaluation</li></ul>



**Супровідні інформаційні заходи**  
**Програма ЄСП ПКС Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна на 2007-2013 рр.**  
**Ужгород, 28 вересня 2010 р.**

**План заходу**

ЧАС	ЗАХІД І КУРАТОР	Ціль / Зміст
10.00		Реєстрація і кава/чай
10.40-11.00	<b>Вступ</b> <i>СТС, НКП, Делегація ЄС, RCBI</i>	Вступне слово План заходу
11.00-11.20	<i>Сесія 1</i> <b>Коротке нагадування основної інформації Конкурсу</b> <i>Представляє СТС</i>	<b>Цілі</b> Нагадати учасникам ключові моменти Конкурсу заявок <b>Зміст</b> Представлення вимог поточного Конкурсу : Прийнятна територія, пріоритети/заходи та наявні асигнування, строки. <b>Очікувані результати</b> Розуміння формальних вимог Конкурсу
11.20-12.20	<i>Сесія 2</i> <b>Питання та відповіді</b> <i>Веде RCBI</i>	<b>Цілі</b> Дати роз'яснення та відповіді на питання, що постали перед учасниками при заповненні Заявки <b>Зміст</b> Запитання та відповіді щодо Конкурсу за п'ятьма напрямками <ul style="list-style-type: none"><li>• Прийнятність заявників, проектів, регіонів</li><li>• Партнерство: партнери, компаньйони тощо</li><li>• Процедура подачі заявки та Пакет заявника</li><li>• Фінансові питання: бюджет, ЄСП та власний внесок тощо</li><li>• Інше</li></ul> <b>Очікувані результати</b> Дані роз'яснення щодо питань, учасники ознайомлені з тим, які питання повинні надсилатись відповідно до формальної процедури у СТС.
12.20-12.40	<i>Перерва на каву/чай</i>	
12.40-13.10	<i>Сесія 3</i> <b>Нагадування про те, як визначати проблеми, ставити цілі та результати, яких необхідно досягнути</b> <i>Веде RCBI</i>	<b>Цілі</b> Нагадати учасникам про зв'язок між проблемами, які необхідно подолати, та стратегією проекту. <b>Зміст</b> Групова дискусія щодо основних моментів, про які треба пам'ятати. <b>Очікувані результати</b> Краще розуміння того, яким чином будувати стратегію проекту.



ЧАС	ЗАХІД І КУРАТОР	Ціль / Зміст
13.10-13.40	<i>Сесія 4 (частина 1)</i> <b>Розробка проектів ПКС: цілі, дії, результати</b> <i>Веде RCBI</i>	<b>Цілі</b> Роз'яснити, яким чином ключові складові Вашого проекту ЄІСП ПКС повинні бути представлені у Логічній матриці <b>Зміст</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Опис основних складових опису проекту, пояснення щодо Логічної матриці та її складових</li><li>Покрокове заповнення Логічної матриці, починаючи із цілей, визначених у попередній сесії</li><li>Перевірка логіки Вашої логічної матриці</li></ul> <b>Очікувані результати</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Заповнена логічна матриця з цілями проекту, видами діяльності, результатами і припущеннями</li><li>Розуміння логіки просування проекту</li></ul>
13.40-14.30	<i>Обід</i>	
14.30-15.30	<i>Сесія 4 (частина 2)</i> <b>Розробка проектів ПКС: цілі, дії, результати</b> <i>Веде RCBI</i>	
15.30-15.50	<i>Перерва на каву/чай</i>	
15.50-17.00	<b>Підготовка бюджету проекту</b> <i>Представляє СТС</i> <i>Веде RCBI</i>	<b>Цілі</b> Бути здатним розробити бюджет проекту, що точно відображає очікувану діяльність <b>Зміст</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Представлення правил підготовки бюджету та прийнятності витрат (Зауважте: з Пакету заявника)</li><li>Вправа – як скласти бюджет проекту виходячи з графіку виконання та докладних витрат планованих видів діяльності по проекту (вправа)</li></ul> <b>Очікувані результати</b> Розуміння того, як складати бюджет, починаючи з планованих видів діяльності, а також прийнятних и неприйнятних витрат
17.00-17.15	<b>Висновки</b> <i>СТС, RCBI, НКП,</i> <i>Делегація ЄС</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>Завершальне слово</li><li>Оцінка</li></ul>

## Regional Capacity Building Initiative

Supporting partner country participation in ENPI CBC Programmes 2007 - 2013



Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine  
ENPI Cross-border Cooperation Programme

### *Developing the project logical structure* *Разработка логической структуры проекта*

*RCBI Project Preparation workshop*  
*Семинар RCBI по подготовке проектов*



This project is funded by the EU



And implemented by a consortium led by MWH

### *Developing a project: key components* *Разработка проекта: основные компоненты*



1. Overall objective(s) -  
Общая цель(и)
2. Specific objective(s) -  
Конкретная цель(и)
3. Expected results of the activities (outputs, outcomes and impact) -  
Ожидаемые результаты (материальные, нематериальные и воздействия)
4. Activities to be done -  
Мероприятия
5. Target group / beneficiaries -  
Целевая группа / бенефициарии
6. Partners -  
Партнеры
7. Cross border effect -  
Трансграничный эффект
5. Timeline -  
График выполнения
6. Means & Budget -  
Средства и бюджет

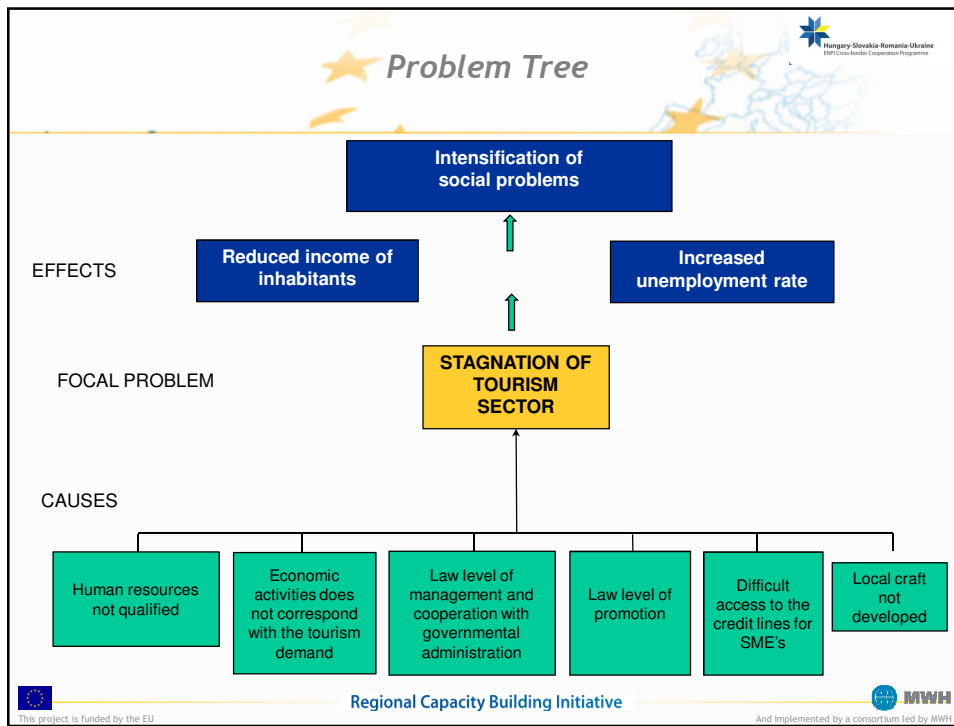


This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative

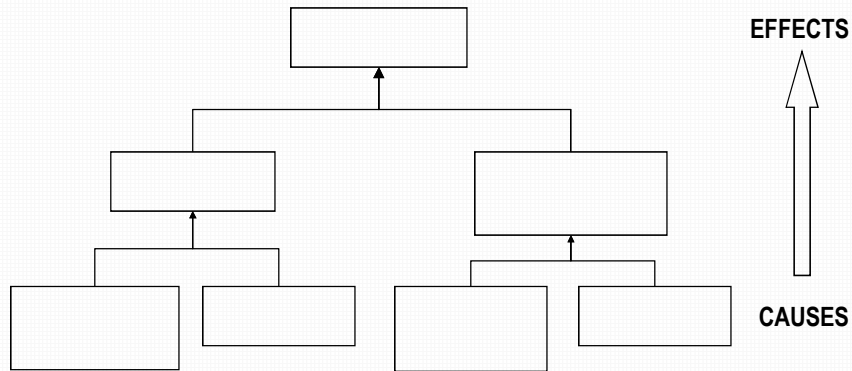


And implemented by a consortium led by MWH



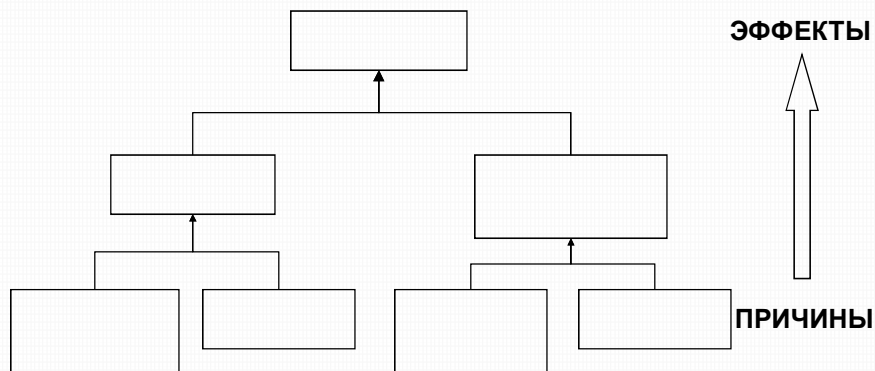
## Problem Analysis

Problem tree determines cause and effect relationship between identified problems



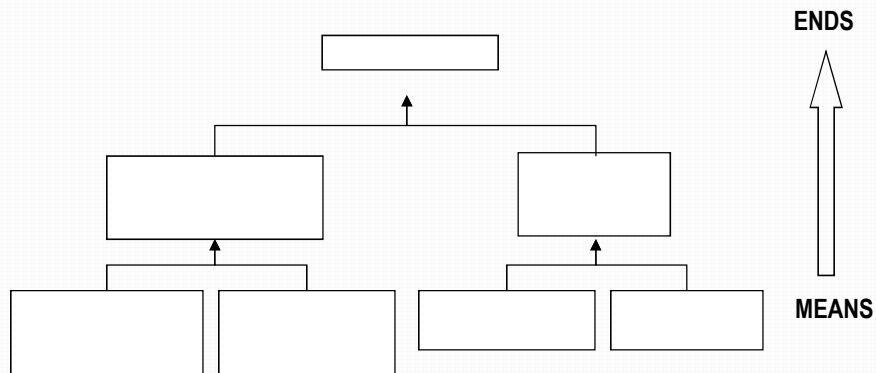
## Анализ проблем

Дерево проблем определяет причинно-следственные связи между определенными проблемами



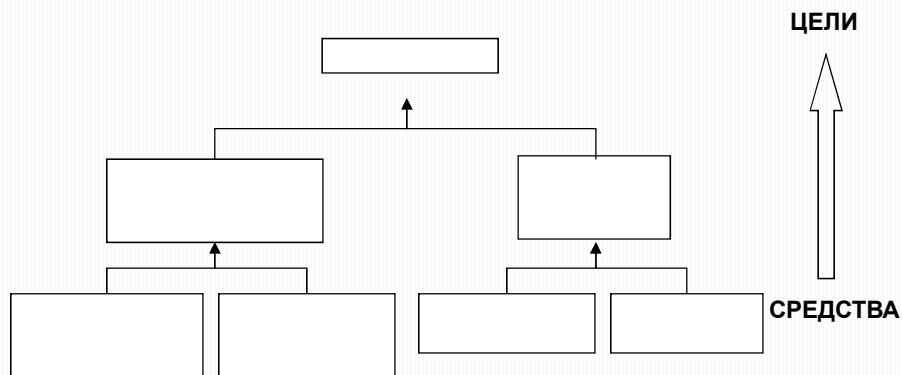
## Analysis of Objectives

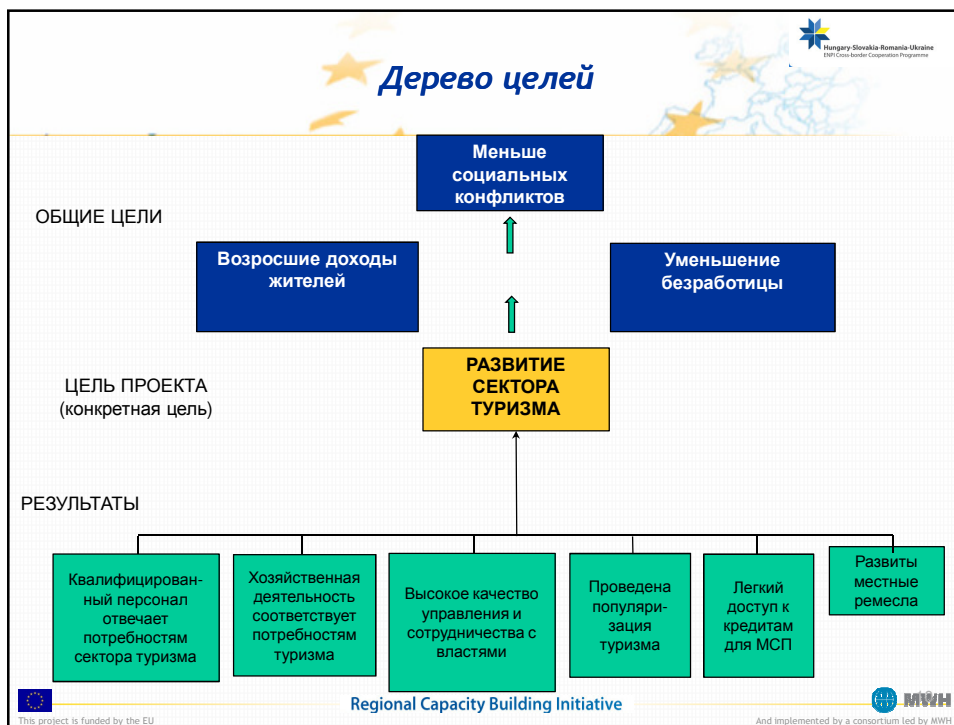
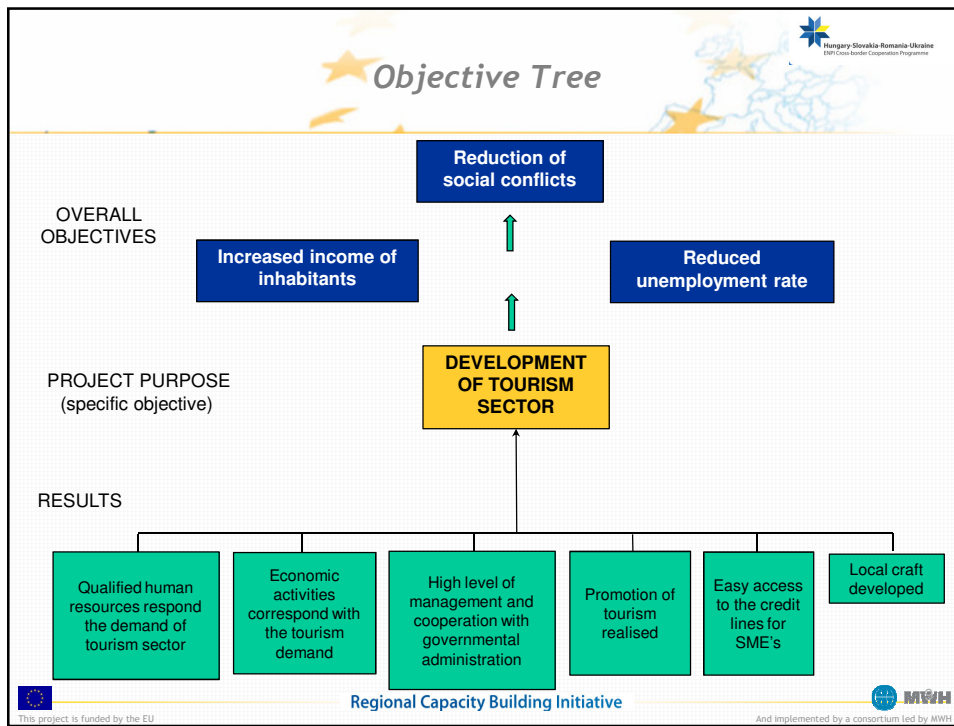
Developing Objectives from the identified problems;  
identifying means to ends relationships

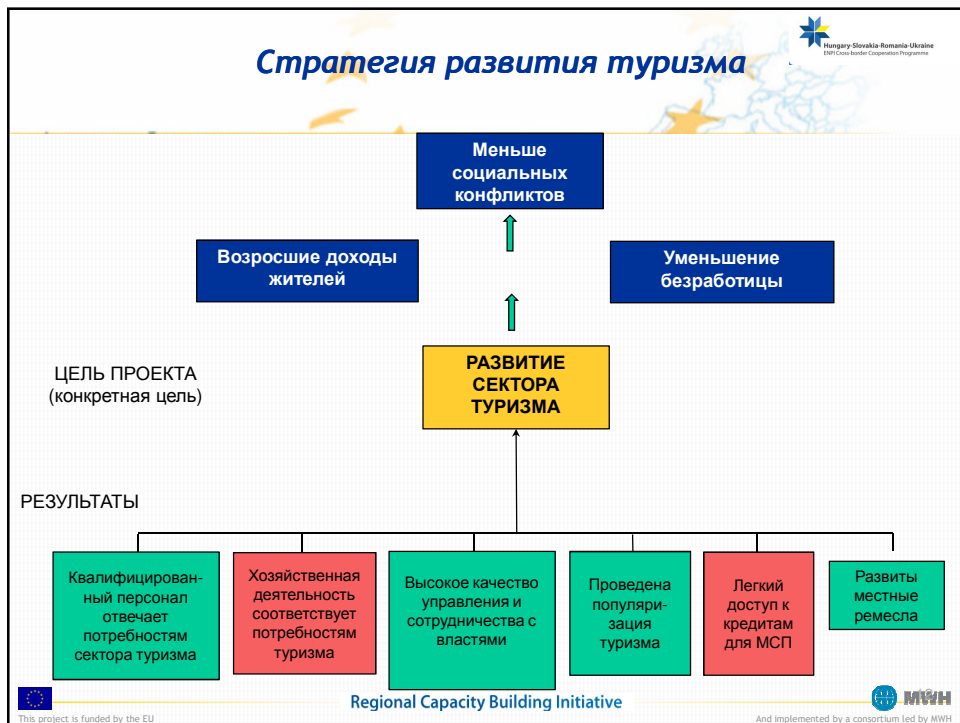
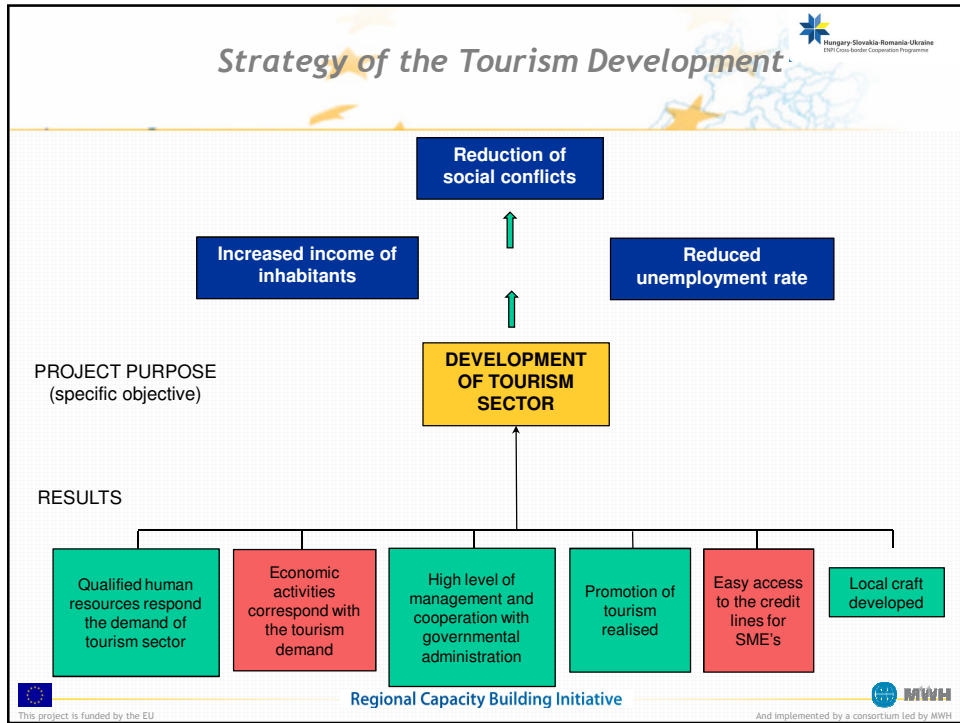


## Анализ целей

Разработка целей от определенных проблем;  
определение связей между средствами и целями







## Logical framework (logframe)



	Intervention Logic	Objectively verifiable indicators of achievement	Sources and means of verification	Assumptions
Overall objectives				
Specific objective				
Expected results				
Activities		Means		Conditions
			Costs	



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Логико-структурная матрица



	Логика реализации	Объективно проверяемые индикаторы достигнутого	Источники и средства верификации	Допущения
Общие цели				
Конкретная цель				
Ожидаемые результаты				
Мероприятия		Средства		Условия
			Затраты	



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative

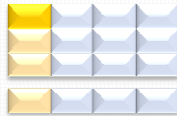


And implemented by a consortium led by MWH

**Column 1 - Overall objective(s)**  
**Колонка 1 - Общая цель(и)**



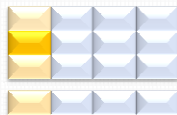
- Broader objective to which the project will contribute – **Более широкая цель достижению которой способствует проект**
- To be achieved mostly some time AFTER the end of the project – **Будет достигнута через определенное время ПОСЛЕ завершения проекта**
- The project will contribute to a future impact – **Проект делает вклад в будущий результат**
- Project has an impact for project stakeholders – **Проект оказывает влияние на заинтересованных участников**



**Column 1 - Specific objective**  
**Колонка 1 - Конкретная цель**



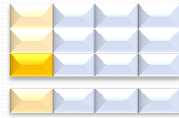
- Need to be achieved by the end of the project – **Должна быть достигнута до завершения проекта**
- This is directly related to the problems or needs – **Прямо связана с проблемами и потребностями**
- In achieving the specific objective you will ensure achievement of the overall objectives – **Благодаря достижению конкретной цели обеспечивается достижение общих целей**



## Column 1 - Expected results Колонка 1 - Ожидаемые результаты



- Services to be provided by the project – **Услуги, предоставляемые проектом**
- ‘Products’ – outputs of the activities undertaken – **Материальные результаты**
- Results collectively will lead to the achievement of the specific objective; which contribute to the overall objectives – **Результаты приведут к достижению конкретной цели и внесут вклад в достижение общих целей**
- They show what should be achieved by the end of the project – **Показывают, что должно быть получено к окончанию проекта**



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative

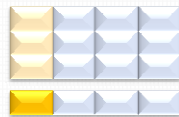


And implemented by a consortium led by MWH

## Column 1 - Activities Колонка 1 - Мероприятия



- Specific activities carried out under the project – **Конкретные мероприятия, осуществляемые в рамках проекта**
- These activities should lead to the achievement of the results – **Мероприятия должны приводить к результатам**
- Activities need inputs, both physical and non-physical – **Мероприятия требуют затрат как материальных, так и нематериальных**
- Activities should be directed to the target groups – **Мероприятия должны быть направлены на целевые группы**



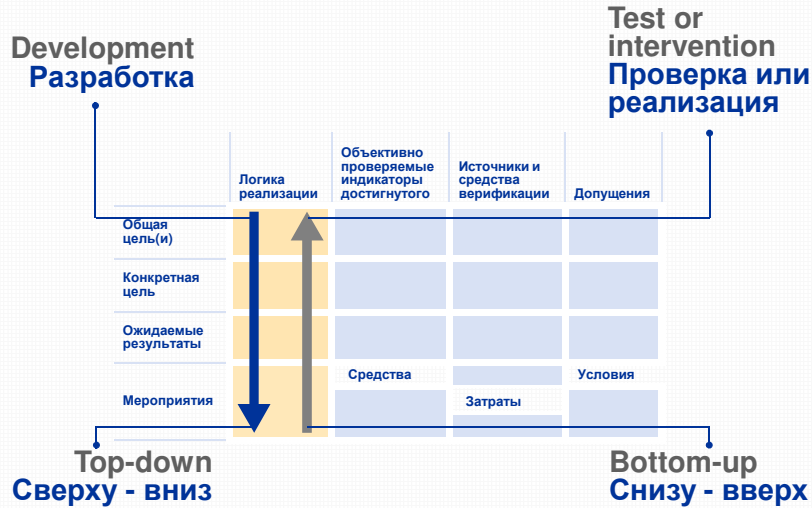
This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Column 1 - Intervention Logic Колонка 1 - Логика реализации



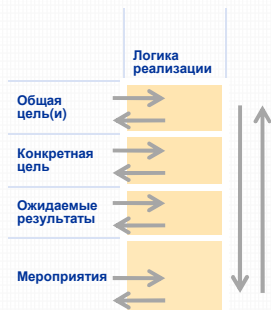
This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Exercise 1 - Intervention Logic of the Project Упражнение 1 - Логика реализации проекта



- Insert definitions of the overall and specific objectives, expected results and activities necessary to achieve such results –  
Вставьте определения общей и конкретной целей, ожидаемых результатов и мероприятий, которые необходимо выполнить для получения результатов
- Check is the vertical logic complete and accurate? –  
Проверьте, совершенна ли и точна логика по вертикали?



This project is funded by the EU

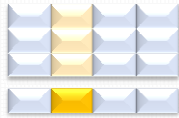
Regional Capacity Building Initiative



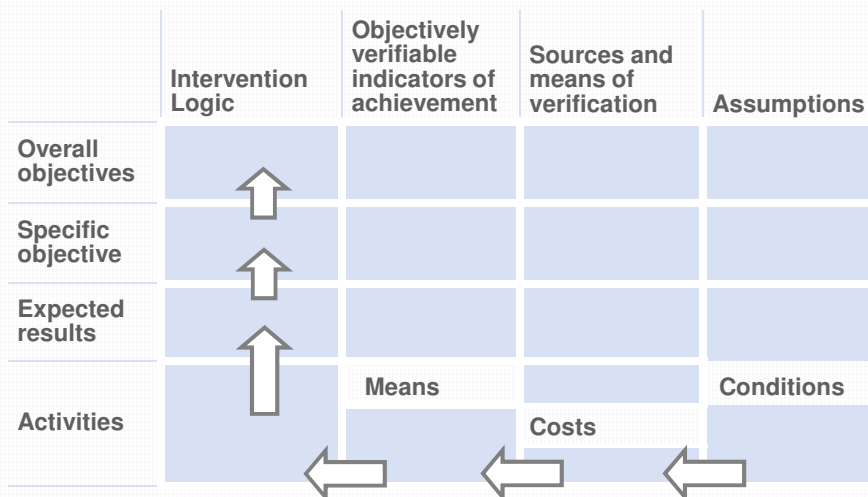
And implemented by a consortium led by MWH

## Column 2 - Means Колонка 2 - Средства

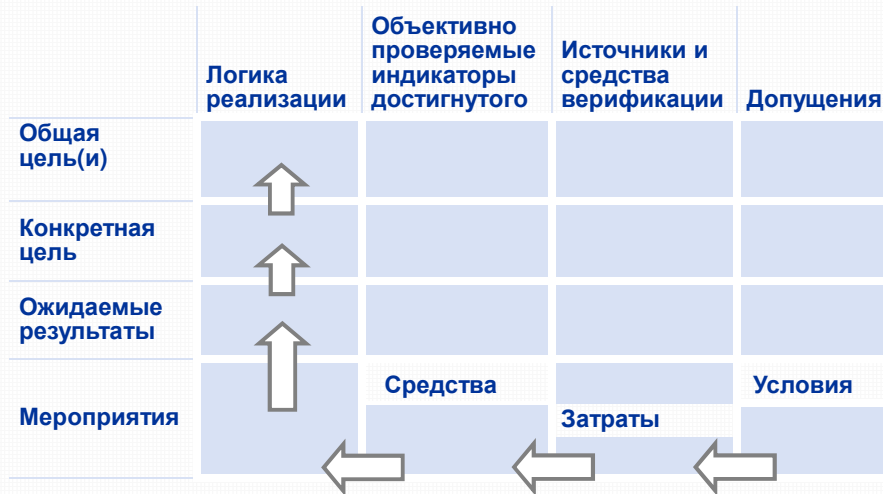
- What are the means required? – **Какие средства необходимы?**
- What personnel/staff resources are needed? – **Необходимый персонал?**
- What supplies and/or equipment are/is required? – **Необходимые поставки и/или оборудование?**
- Is training required? – **Требуется ли обучение?**
- What about studies, operational facilities etc.? – **Как в отношении исследований, помещений и др.?**
- Are Investments required? – **Требуются ли инвестиции?**



## Demonstrating the logic of the intervention



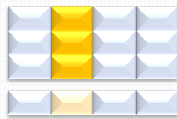
## Логика реализации проекта



## Column 2 - Objectively verifiable indicators Колонка 2 - Объективно проверяемые индикаторы (1)



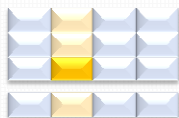
- Indicators are used for the monitoring and evaluation of the project – **Индикаторы используются для мониторинга и оценки проекта**
- They show/indicate to what level project objectives and results are achieved – **Они показывают в какой степени цели и результаты проекта достигнуты**
- Indicators need to be measurable (quantifiable) and verifiable – **Индикаторы должны быть измеримыми (количественные) и достоверными**



**Column 2 - Objectively verifiable indicators**  
**Колонка 2 - Объективно проверяемые индикаторы (2)**



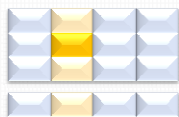
- **Output indicators – Индикаторы результатов**
  - Products or services that are the outputs from the project activities – **Материальный (физические) результаты или услуги – результаты деятельности проекта**



**Column 2 - Objectively verifiable indicators**  
**Колонка 2 - Объективно проверяемые индикаторы (3)**



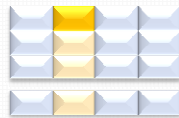
- **Specific objective indicators – Индикаторы конкретной цели**
  - Are linked to the effects of the implementation of the project – **Связаны с эффектами реализации проекта**
  - Give the information related to changes e.g. in behaviour, awareness, knowledge and skills of the target group – **Связаны с изменениями поведения, осведомленности, знаний и навыков целевой группы**



**Column 2 - Objectively verifiable indicators**  
**Колонка 2 - Объективно проверяемые индикаторы (4)**



- **Impact indicators – indicators related to the overall objectives – Индикаторы влияния – показатели, связанные с общей целью**
  - **Related to the consequences of the implementation of the project – Относятся к последствиями реализации проекта**
  - **The wider impact beyond the immediate target group – Более широкое воздействие вне рамок целевой группы**



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative

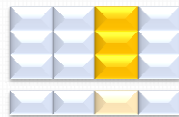


And implemented by a consortium led by MWH

**Column 3 - Sources and means for verification**  
**Колонка 3 - Источники и средства верификации (1)**



- **Where can you find information about achieved indicators? Possible sources – Где можно найти информацию об индикаторах? Возможные источники:**
  - **internal project documentation e.g. reports or specific research – внутренняя документация проекта, например, отчеты или исследования**
  - **external data official statistics or external research – внешние данные официальной статистики или специальных исследований**



This project is funded by the EU

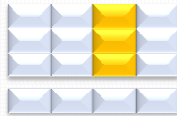
Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

### Column 3 - Sources and means for verification Колонка 3 - Источники и средства верификации (2)

- These sources will allow the management of the project and the monitors to verify whether the project achieves the planned level of indicators – Эти источники позволят руководителям проекта и тем, кто осуществляет мониторинг, проконтролировать, достиг ли проект индикаторов запланированного уровня



### Indicators and sources of verification

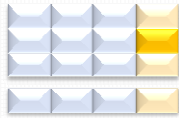
	Intervention Logic	Objectively verifiable indicators of achievement	Sources and means of verification	Assumptions
Overall objectives		→	→	
Specific objective		→	→	
Expected results		→	→	
Activities		Means	Costs	Conditions



## Assumptions Допущения (1)



- **Specific objective – Конкретная цель**
  - Which factors and conditions outside your responsibility are necessary to achieve that objective (external conditions)? – **Какие факторы и условия вне вашего контроля являются необходимыми для достижения цели (внешние условия)?**
  - Which risks should be taken into consideration? – **Какие риски должны приниматься во внимание?**



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative

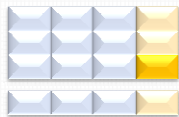


And implemented by a consortium led by MWH

## Assumptions Допущения (2)



- **Expected Results – Ожидаемые результаты**
  - What external conditions must be in place to obtain the expected results on schedule? – **Какие внешние условия необходимы для своевременного достижения ожидаемых результатов?**



This project is funded by the EU

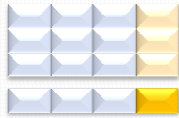
Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Assumptions Допущения (3)

- **Activities – Мероприятия**
  - What pre-conditions are required before the activities start? – **Какие предварительные условия необходимы для начала мероприятий?**
  - What conditions outside your direct control have to be met for the implementation of the planned activities? – **Какие необходимы условия вне вашего прямого контроля для осуществления запланированной деятельности?**



## Checking Assumptions

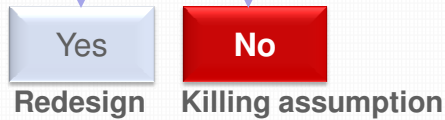
Is this factor or pre-condition important?



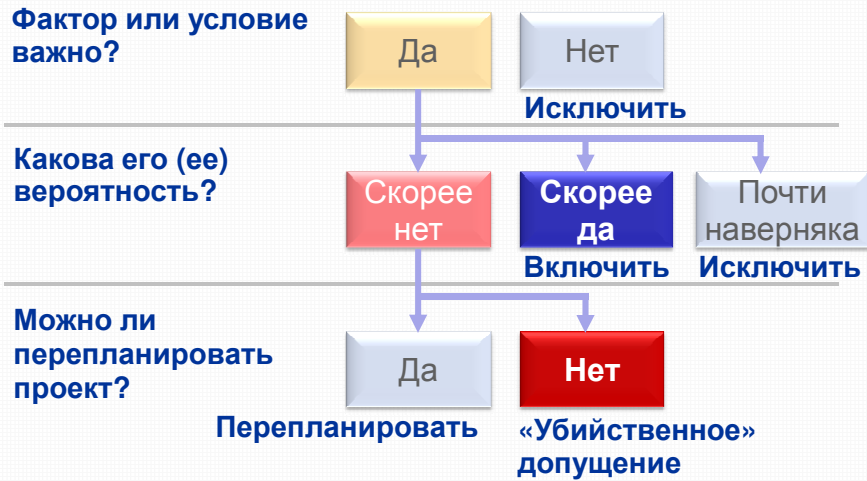
Will it hold true?



Is it possible to re-design the project?



## Проверка допущений

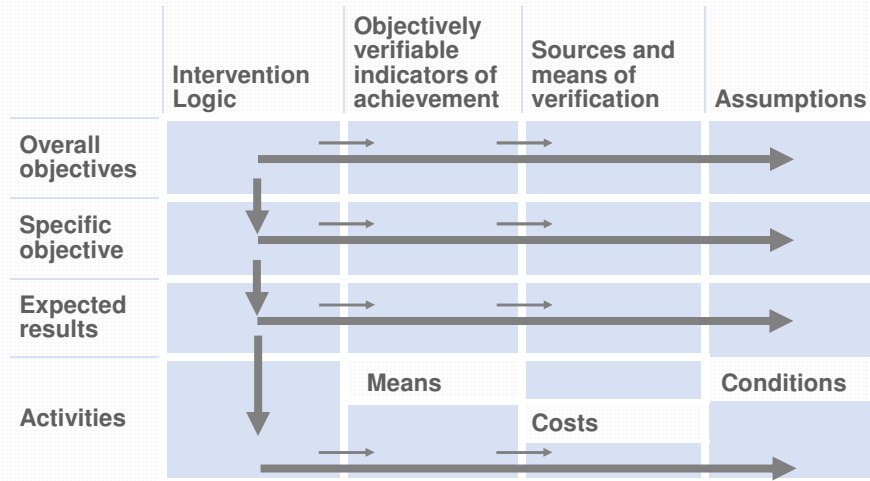


## Exercise 3 - Assumptions Упражнение 3 - Допущения



- Insert definitions of assumptions and risks and preconditions necessary – **Вставьте определения допущений рисков и необходимых предварительных условий**
- Check are assumptions and preconditions realistic and risks acceptable? – **Проверьте, насколько реалистичны допущения и предварительные условия, а риски приемлемы?**

## Summarising a logframe development logic



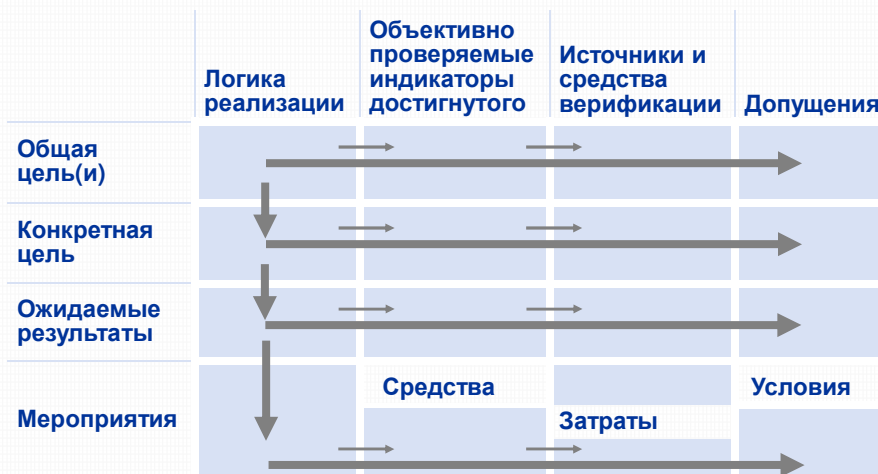
This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Порядок разработки логической структуры



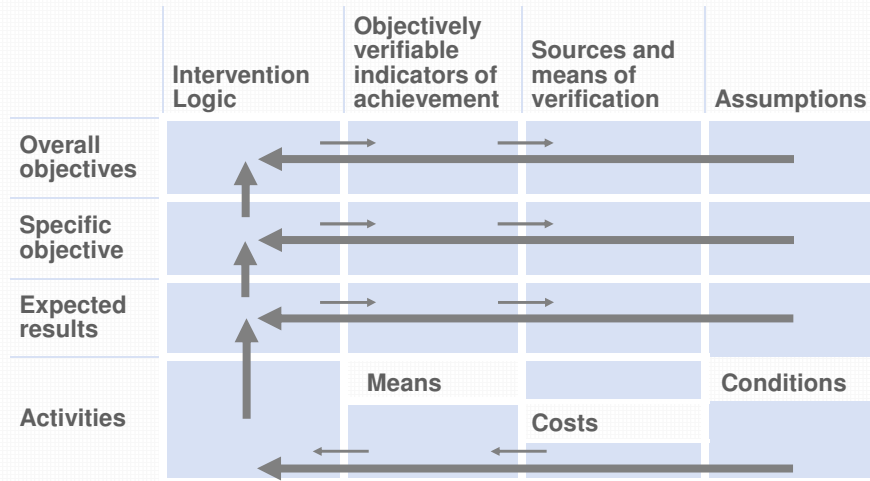
This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## A final check: implementation logic



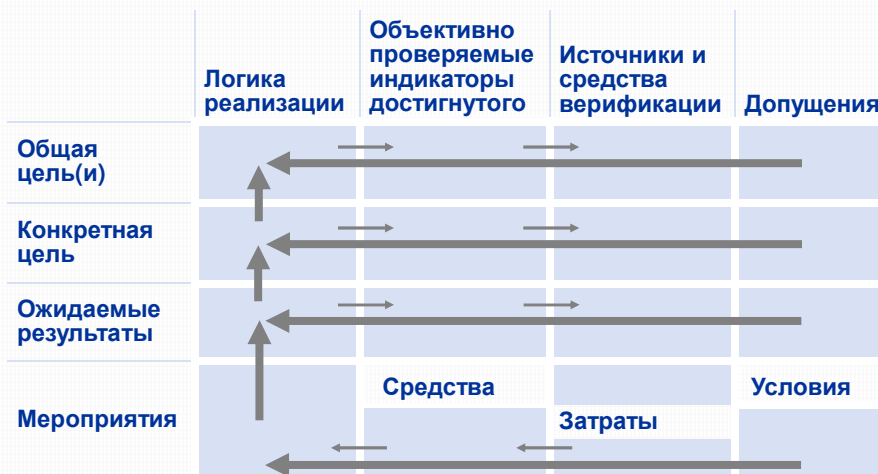
This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Окончательная проверка: логика реализации



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Reviewing your project outline Обзор плана проекта (1)



- Is the vertical logic complete and accurate? – **Совершенна ли и точна логика по вертикали?**
- Are the indicators and sources of verification available and reliable? – **Доступны ли и надежны индикаторы и источники их проверки?**
- Are assumptions and preconditions realistic? – **Реалистичны ли допущения и предварительные условия?**
- Are risks acceptable? – **Приемлемы ли риски?**



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH

## Reviewing your project outline Обзор плана проекта (2)



- Is the probability of achieving the objectives relatively high? – **Действительно ли высока вероятность достижения цели?**
- Are equality issues taken into account? (gender equality, participation of beneficiaries, management possibilities, etc.) – **Приняты ли во внимание вопросы равенства? (равенство полов, участие бенефициариев, возможности управления, и т. п.)**
- Are the expenses justified by the expected benefits? – **Оправданы ли затраты ожидаемой выгодой?**



This project is funded by the EU

Regional Capacity Building Initiative



And implemented by a consortium led by MWH



**Logframe**

	<b>Intervention logic</b>	<b>Objectively verifiable indicators of achievement</b>	<b>Sources and means of verification</b>	<b>Assumptions</b>
<b>Overall objectives</b>	<i>What are the overall broader objectives to which the action will contribute?</i>	<i>What are the key indicators related to the overall objectives?</i>	<i>What are the sources of information for these indicators?</i>	
<b>Specific objective</b>	<i>What specific objective is the action intended to achieve to contribute to the overall objectives?</i>	<i>Which indicators clearly show that the objective of the action has been achieved?</i>	<i>What are the sources of information that exist or can be collected? What are the methods required to get this information?</i>	<i>Which factors and conditions outside the Beneficiary's responsibility are necessary to achieve that objective? (external conditions) Which risks should be taken into consideration?</i>
<b>Expected results</b>	<i>The results are the outputs envisaged to achieve the specific objective. What are the expected results? (enumerate them)</i>	<i>What are the indicators to measure whether and to what extent the action achieves the expected results?</i>	<i>What are the sources of information for these indicators?</i>	<i>What external conditions must be met to obtain the expected results on schedule?</i>
<b>Activities</b>	<i>What are the key activities to be carried out and in what sequence in order to produce the expected results? (group the activities by result)</i>	<b>Means:</b> <i>What are the means required to implement these activities, e. g. personnel, equipment, training, studies, supplies, operational facilities, etc.</i>	<i>What are the sources of information about action progress?</i> <b>Costs</b> <i>What are the action costs? How are they classified? (breakdown in the Budget for the Action)</i>	<i>What pre-conditions are required before the action starts? What conditions outside the Beneficiary's direct control have to be met for the implementation of the planned activities?</i>





Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine  
ENPI Cross-border Cooperation Programme

	<b>Intervention logic</b>	<b>Objectively verifiable indicators of achievement</b>	<b>Sources and means of verification</b>	<b>Assumptions</b>
<b>Overall objectives</b>				
<b>Specific objective</b>				
<b>Expected results</b>				
<b>Activities</b>		<i>Means</i>	<i>Costs</i>	



Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine  
ENPI Cross-border Cooperation Programme

	Логика интервенции	Объективно проверяемые Показатели	Источники и средства проверки	Допущения
Общие цели				
Конкретные цели				
Ожидаемые результаты				
Действия		<i>Средства</i>	<i>Затраты</i>	



### Логическая матрица проекта

	Логика интервенции	Объективно проверяемые Индикаторы (показатели)	Источники и средства проверки	Допущения
<b>Общие цели</b>	Какие общие, более широкие цели достижения которых будет способствовать проект?	Какие ключевые показатели связаны с общими целям?	Какие источники информации в которых указаны эти показатели	
<b>Конкретные цели</b>	Какие конкретные цели вы намерены достичь в проекте для того чтобы ваш проект способствовал достижению общих целей?	Какие показатели четко показывают, что конкретные цели проекта достигнуты?	Какие существуют источники информации и где их можно найти? Какие методы необходимо применить для получения этой информации?	Какие факторы и условия вне ответственности бенефициария необходимо учитывать для достижения этой цели? (внешние условия) Какие риски должны учитываться?
<b>Ожидаемые результаты</b>	Результатами являются продукты с помощью которых достигается конкретные цели. Какие результаты Вы ожидаете? (перечислите их)	Какие показатели показывают достигнуты-ли и в каком размере ожидаемые результаты проекта?	Какие источники информации для этих показателей	Какие внешние условия должны быть выполнены для своевременного достижения запланированных результатов?
<b>Действия (мероприятия)</b>	Какие виды деятельности и в какой последовательности планируются для достижения ожидаемых результатов? (сгруппируйте основные действия согласно ожидаемым результатам)	<b>Средства:</b> какие средства необходимы для внедрения этих действий. Т. е. персонал, оборудование, тренинги, поставки, помещения и т. п.	Источники информации свидетельствующей об продвижении процесса внедрения проекта? <b>Затраты</b> по проекту. Как их классифицировать? (постатейно в бюджете)	Какие предварительные условия должны быть выполнены до начала проекта? Какие условия вне прямого контроля бенефициария должны быть выполнены для осуществления запланированной деятельности?

1. The Budget must cover all eligible costs of the Action, not just the Joint Managing Authority's contribution. The description of items must be sufficiently detailed and all items broken down into their main components. The number of units and unit rate must be specified for each component depending on the indications provided.
2. Column "Name of the partner" must contain the name of the Applicant and /or Partner(s) to which the related budget heading or sub-heading belongs.
3. The columns designed for "Year 1" must be completed if the Action is to be implemented over a period of **more** than 12 months.
4. The budget shall be established in euro. Costs and unit rates are rounded to the nearest euro cent.
5. If staff are not working full time on the Action, the percentage should be indicated alongside the description of the item and reflected in the number of units (not the unit rate).
6. Describing per diems indicate the country where the per diems are incurred and the applicable rates (which must not exceed the scales published by the E.C. at the time of contract signature [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)). If information is not available, enter a global amount. Per diems cover accommodation, meals and local travel within the place of the mission and sundry expenses.
7. When describing travels costs for CO2 offsetting of air travel may be included. CO2 offsetting shall in that case be achieved by supporting CDM/Gold Standard projects (evidence must be included as part of the supporting documents) or through airplane company programmes when available. Indicate the place of departure and the destination. If information is not available, enter a global amount.
8. Equipment and supplies budget heading can include costs of purchase or rental.
9. All costs in budget heading "5. Other costs, services" must be specified. Lump sums will not be accepted.
10. Costs of publications, studies, researches, conferences, and seminars only indicate in budget when fully subcontracted.
11. Communication and visibility activities should be properly planned and budgeted at each stage of the project implementation. These activities should not only focus on publicising the EU support for the action but also on its outcome and impact. Please note that the Communication and Visibility Manual for EU External Actions is available on the following website: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm).
12. On worksheet "Description of budget lines" each item must be specified according to the related activities. All costs must be broken down into their individual components. In case of inserting further budget lines on worksheet "1. Budget" the respective budget lines should be also inserted on worksheet "2. Description of budget lines".
13. On worksheet "Sources of Funding" must be indicated the following:
  - a. own contribution (Financial contribution to the Action) provided by the Beneficiary/Partner(s);
  - b. requested ENPI contribution provided by the Joint Managing Authority; and
  - c. any additional contribution(s) from other institution(s) or EU Member States (in case Beneficiary/Partner(s) is(are) from Member States the national co-financing should be indicated here) by Beneficiary and/or Partner(s).

NOTA BENE: The beneficiary alone is responsible for the correctness of the financial information provided in these tables.



Annex III. Budget for the Action <sup>1</sup>	Name of the partner <sup>2</sup>	All Years				Year 1 <sup>3</sup>			
		Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) <sup>4</sup>	Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR)
<b>1. Human Resources</b>									
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff) <sup>5</sup>									
1.1.1 Technical		Per month				Per month			
1.1.2 Administrative/ support staff		Per month				Per month			
1.2 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, expat/int. staff)		Per month				Per month			
1.3 Per diems for missions/travel <sup>6</sup>									
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)		Per diem				Per diem			
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)		Per diem				Per diem			
1.3.3 Seminar/conference participants		Per diem				Per diem			
<b>Subtotal Human Resources</b>									
<b>2. Travel<sup>7</sup></b>									
2.1. International travel		Per travel				Per travel			
2.2 Local transportation		Per month				Per month			
<b>Subtotal Travel</b>									
<b>3. Equipment and supplies<sup>8</sup></b>									
3.1 Purchase or rent of vehicles		Per vehicle				Per vehicle			
3.2 Furniture, computer equipment									
3.3 Machines, tools...									
3.4 Spare parts/equipment for machines, tools									
3.5 Other (please specify)									
<b>Subtotal Equipment and supplies</b>									
<b>4. Local office</b>									
4.1 Vehicle costs		Per month				Per month			
4.2 Office rent		Per month				Per month			
4.3 Consumables - office supplies		Per month				Per month			
4.4 Other services (tel/fax, electricity/heating, maintenance)		Per month				Per month			
<b>Subtotal Local office</b>									
<b>5. Other costs, services<sup>9</sup></b>									
5.1 Publications <sup>10</sup>									
5.2 Studies, research <sup>10</sup>									
5.3 Expenditure verification									
5.4 Evaluation costs									
5.5 Translation, interpreters									
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)									
5.7 Costs of conferences/seminars <sup>10</sup>									
5.8. Visibility actions <sup>11</sup>									
<b>Subtotal Other costs, services</b>									
<b>6. Other (including works)</b>									
<b>Subtotal Other</b>									
<b>7. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-6)</b>									
8. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)									
<b>9. Total direct eligible costs of the Action (7+ 8)</b>									
10. Administrative costs (maximum 7% of 9, total direct eligible costs of the Action)									
<b>11. Total eligible costs (9+10)</b>									



### Detailed description to the Budget for the Action<sup>12</sup>

Applicant is requested to fill in this Annex and give a detailed description about each budget heading, sub-heading and budget line. The description should correspond to the relevant budget lines and should give an insight for the assessors about the relevance of the planned expenditures.

Please note: This Annex is part of the Application form, thus it will be an Annex also to the Grant Contract. Therefore, the given description should be the base for the eligibility check of expenditures during the implementation of the project.

Costs	Detailed description
<b>1. Human Resources</b>	
<b>1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other</b>	
1.1.1 Technical	
1.1.2 Administrative/ support staff	
<b>1.2 Salaries (gross salaries including social security</b>	
<b>1.3 Per diems for missions/travel<sup>6</sup></b>	
1.3.1 Abroad (staff assigned to the Action)	
1.3.2 Local (staff assigned to the Action)	
1.3.3 Seminar/conference participants	
<b>2. Travel<sup>7</sup></b>	
<b>2.1. International travel</b>	
<b>2.2 Local transportation</b>	
<b>3. Equipment and supplies<sup>8</sup></b>	
<b>3.1 Purchase or rent of vehicles</b>	
<b>3.2 Furniture, computer equipment</b>	
<b>3.3 Machines, tools...</b>	
<b>3.4 Spare parts/equipment for machines, tools</b>	
<b>3.5 Other (please specify)</b>	
<b>4. Local office</b>	
<b>4.1 Vehicle costs</b>	
<b>4.2 Office rent</b>	

<b>4.3 Consumables - office supplies</b>	
4.4 Other services (tel/fax, electricity/heating, maintenance)	
<b>5. Other costs, services<sup>9</sup></b>	
<b>5.1 Publications<sup>10</sup></b>	
<b>5.2 Studies, research<sup>10</sup></b>	
<b>5.3 Expenditure verification</b>	
<b>5.4 Evaluation costs</b>	
<b>5.5 Translation, interpreters</b>	
<b>5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)</b>	
<b>5.7 Costs of conferences/seminars<sup>10</sup></b>	
<b>5.8. Visibility actions<sup>11</sup></b>	
<b>6. Other (including works)</b>	

### Sources of funding<sup>13</sup>

					Amount	Percentage
					EUR	of total
						%
<b>Financial contribution to the Action</b>					0	#DIV/0!
	Applicant's financial contribution					#DIV/0!
	Partner 1's financial contribution					#DIV/0!
	Partner 2's financial contribution					#DIV/0!
	Partner ...'s financial contribution					#DIV/0!
<b>ENPI contribution sought in this application</b>					0	#DIV/0!
	Applicant's ENPI grant					#DIV/0!
	Partner 1's ENPI grant					#DIV/0!
	Partner 2's ENPI grant					#DIV/0!
	Partner ...'s ENPI grant					#DIV/0!
<b>Contribution(s) from other European Institutions or EU Member States</b>					0	#DIV/0!
	Applicant's national co-financing					#DIV/0!
	Partner 1's national co-financing					#DIV/0!
	Partner 2's national co-financing					#DIV/0!
	Partner ...'s national co-financing					#DIV/0!
<b>Other</b>						
	<i>Name</i>		<i>Conditions</i>			
<b>Contribution(s) from other organisations:</b>					0	#DIV/0!
	<i>Name</i>		<i>Conditions</i>			
<b>TOTAL CONTRIBUTIONS</b>					0	#DIV/0!
<b>Direct revenue from the Action:</b>						
<b>OVERALL TOTAL</b>					0	100.00%





Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine  
ENPI Cross-border Cooperation Programme

### Budget based on activity / Бюджет основанный на видах деятельности

Expenses Затраты	Unit Единица	# of units кол-во единиц	Unit rate (in EUR) Единичная цена (евро)	Costs (in EUR) Затраты (евро)	Budget line Бюджетная линия
<b>Activity 1 / Вид деятельности 1</b>					
Conference room / Конференц-зал					
Equipment / Оборудование					
Coffee break / Кофе-пауза					
Lunch / Обед					
Training materials / Материалы тренингов					
Accommodation of participants / Размещение участников					
Travel of participants / Поездки участников					
Preparation of training materials / Подготовка материалов тренинга					
Trainers work / Работа тренеров	Per hour or per day В час или в день				
Trainers travel / Поездки тренеров					
Trainers per diem / Суточные тренеров					
Interpreter – for training / Переводчик – для тренинга	Per day / В день				
Interpreter – translation of training materials / Переводчик – перевод материалов тренинга	Per page / За страницу				
Etc..... И т. д.					

**Regional Capacity Building Initiative**

Supporting partner country participation in ENPI CBC Programmes 2007 - 2013



website: [www.rcbi.info](http://www.rcbi.info)

email: [info@rcbi.info](mailto:info@rcbi.info)







**European Neighbourhood and Partnership Instrument Cross Border Cooperation (ENPI CBC)**

**RCBI Follow up Information Workshop  
Evaluation Form**

So we know what you found most useful and what we need to do to improve the support needed for the ENPI CBC Programmes, we would be grateful if you would complete this evaluation form.

Please carefully read the questions below and mark the box that best reflects your response. Please also add your own comments.

**1. Evaluation of the event content. Please mark the box ☐**

<b>Session</b>		<b>Definitely</b> ☐		<b>Somehow</b> ☐		<b>Not at all</b> ☐
<b>1.1</b>	<b>Brief recap of the call for proposals</b>					
<b>1.2</b>	<b>Questions and answers</b>					
<b>1.3</b>	<b>Recap on identifying problems, developing objectives and results to be achieved</b>					
<b>1.4</b>	<b>Developing CBC project proposals: Objectives, activities, results - Logframe</b>					
<b>1.5</b>	<b>Preparing a project budget</b>					

**2. Which subjects were not covered that you would you have liked to have covered**

---



---



---



---

3. Evaluation of training techniques Please mark the box ☐ (5 – most helpful; 1-least helpful)

		5	4	3	2	1
<b>3.1</b>	How do you rate the training techniques overall					
<b>3.2</b>	Presentations					
<b>3.3</b>	Exercises					
<b>3.4</b>	Group Work					

4. Additional comments:

---



---



---



---



---



---

**Please return this filled sheet to the organisers of this event**

**Thank you very much**

## Европейский инструмент соседства и партнерства приграничного сотрудничества (ЕИСП ПГС)

### Сопроводительный информационный семинар

#### Оценочная форма

Таким образом мы узнаем, что для Вас было наиболее полезным, и что нам нужно сделать для того, чтобы улучшить поддержку необходимую для программ ЕИСП ПГС, ми будем благодарны если Вы заполните эту форму.

Пожалуйста, внимательно прочитайте вопросы и поставьте отметку в поле, которое отображает Ваш ответ. Также добавьте, пожалуйста, свои комментарии.

#### 1. Оценка содержания мероприятия. Пожалуйста, сделайте пометку ?

Часть		Определенно ?	😊	Так-сяк ?	☹️	Вовсе нет ?
1.1	Краткое напоминание основной информации и Конкурсе заявок					
1.2	Вопросы и ответы					
1.3	Напоминание об определении проблем, разработке целей и результатов, которых необходимо достичь					
1.4	Разработка проектных предложений ПГС: цели, действия, результаты – Логическая матрица					
1.5	Подготовка бюджета проекта					

#### 2. Какой вопрос из тех, о которых Вы бы хотели услышать, не был затронут

---



---



---



3. Оценка технологии проведения тренинга. Пожалуйста, сделайте пометку ☐ (5 – наиболее полезный; 1- наименее полезный)

		5	4	3	2	1
3.5	Как Вы оцениваете технологию проведения тренинга в общем					
3.6	Презентации					
3.7	Упражнения					
3.8	Работа в группах					

4. Дополнительные комментарии:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Пожалуйста верните заполненную форму организатору мероприятия**

**Большое спасибо**