

Instrucțiuni practice cu privire la aplicarea instrumentelor de calcul al costurilor

CUPRINS

Instrumentul de calcul al costurilor de sine-stătător (DIY)	2
Ce reprezintă acest instrument?	2
Cum se utilizează?	2
Ce fel de costuri trebuie să includ?	3
PARTEA I: Instrumente pentru estimarea costurilor activităților specifice	4
Prezentare generală a exemplelor de activități și a posibilelor lor aplicații	4
ACTIVITĂȚI LEGISLATIVE	5
Exemplu	6
INSTRUIRE	7
Exemplu	7
ACTIVITĂȚI INTERNAȚIONALE	8
Exemplu	9
CAMPANIE DE INFORMARE	10
Exemplu	11
CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ	12
Exemplu	12
CONSTRUCȚII	13
Exemplu	13
INFRASTRUCTURĂ	14
SISTEM IT	15
Exemplu	15
ANGAJAREA EXPERTILOR EXTERNI	16
Exemplu	17
PARTEA II: Instrumentele de calcul ușor al costurilor/Easy Costing Tools (ECT)	17
Pentru ce pot fi utilizate Instrumentele de calcul ușor al costurilor?	18
PARTEA III: Finanțarea costurilor estimate	20
Însumarea costurilor estimate	21
Surse de finanțare	21
Deficitul de finanțare	22

Instrumentul de calcul al costurilor de sine-stătător (DIY)

Ce reprezintă acest instrument?

Acest instrument vă ajută să estimați costurile măsurilor incluse în Planul de acțiuni sau într-un alt document de planificare al instituției dumneavoastră.

Utilizând instrumentul, veți putea estima singur costurile. Acesta este motivul pentru care l-am denumit Instrumentul de calcul al costurilor de sine-stătător (*în engleză Do-IT-Yourself Costing Tool sau DIY*). Dar, desigur, atunci când estimați costurile măsurilor, va trebui totuși să colectați unele date de la colegi și să discutați măsurile pentru a înțelege exact ce activități sunt necesare pentru punerea lor în aplicare.

Acest instrument este format din trei părți:

- PARTEA I vă oferă îndrumări de bază și exemple care vă vor ajuta să învățați elementele de bază ale calculării costurilor,
- PARTEA II prezintă instrumente bazate pe foi de calcul care vă vor ajuta să estimați costurile majorității activităților simplu și rapid, odată ce v-ați familiarizat cu elementele de bază ale calculării costurilor,
- PARTEA III vă oferă îndrumări cu privire la documentarea resurselor financiare disponibile pentru acoperirea costurilor estimate.

Nu e nevoie să studiați instrumentul pagină cu pagină - puteți merge imediat la tipul de activitate pe care trebuie să o estimați. Pentru a permite o astfel de utilizare, unele explicații sunt repetate la fiecare activitate.

Instrumentul se aliniază îndrumărilor privind calcularea și bugetarea costurilor politicilor publice furnizate de [Manualul pentru estimarea costurilor documentelor de politici publice](#) și de [Ghidul pentru practicieni pentru estimarea costurilor acțiunilor aferente procesului de aderare la UE](#).

Vă încurajăm să consultați aceste documente de orientare pentru a vă îmbunătăți cunoștințele în domeniul determinării costurilor și pentru a aplica mai bine instrumentele oferite aici. Cu toate acestea, puteți, de asemenea, să începeți prin a utiliza mai întâi prezentul instrument de calcul al costurilor de sine-stătător și să studiați părți ale ghidului doar atunci când considerați că aveți nevoie de acesta pentru a merge mai departe.

© Instrumentul de calcul al costurilor de sine-stătător a fost elaborat în 2024 de experții Pavel Sârghi și Janez Šušteršič în cadrul proiectului finanțat de UE "Sprijin pentru dialogul politic structurat, coordonarea implementării Acordului de asociere și consolidarea procesului de armonizare a legislației pentru Republica Moldova (EuropeAid/139112/DH/SER/MD)", implementat de un consorțiu condus de DAI Global Company. Fișierele Excel incluse în instrument sunt destinate exclusiv utilizării de către autoritățile publice moldovenești. Orice utilizare și reproducere (inclusiv modificări și actualizări) a fișierelor în afara acestui scop este permisă numai cu acordul prealabil al autorilor.

Cum se utilizează?

După cum probabil știți deja, estimarea costurilor necesită descompunerea măsurilor în activități specifice care pot fi evaluate individual. Suma costurilor activităților vă oferă costul total al măsurii.

Prin urmare, primul lucru pe care trebuie să îl faceți este să analizați măsura care urmează să fie estimată și să faceți o listă a activităților necesare pentru implementare. Să presupunem că trebuie să calculați costul unei măsuri prezentate la un nivel foarte agregat. Un exemplu este transpunerea unei directive, care se poate extinde dincolo de modificarea cadrului normativ național pentru a include crearea de noi instituții, introducerea de politici noi sau modificate, instruirea funcționarilor publici,

campanii de informare etc. În consecință, va trebui probabil să descompuneți măsura în activități specifice mai mici și să le calculați costurile.

Abordarea privind descompunerea unei măsuri în activități separate, cunoscută sub denumirea de Structura de descompunere pe activități, este explicată mai detaliat în secțiunile 2.1 și 2.3.1 din [Manualul pentru estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Odată ce identificați pentru ce fel de activități trebuie să estimați costurile, puteți merge direct la partea din Instrumentul de calcul al costurilor de sine-stătător care explică estimarea costurilor pentru astfel de activități, citiți explicațiile, studiați exemplul și apoi încercați să estimați costurile folosind exemplul ca bază pentru propria estimare sau folosind Instrumentele de calcul ușor al costurilor explicate în Partea II.

După ce ați estimat costurile, următorul pas constă în colectarea de informații cu privire la resursele disponibile pentru finanțarea implementării măsurii. Acest pas este necesar pentru a vedea dacă dispuneți de suficiente resurse și, în caz contrar, pentru a lua măsuri în vederea obținerii unei finanțări suplimentare sau pentru a adapta măsura la resursele disponibile.

Pentru a realiza acest al doilea pas în mod corespunzător, studiați îndrumările și utilizați exemplele oferite în [Partea III a Instrumentului de calcul al costurilor de sine-stătător](#).

Ce fel de costuri trebuie să includ?

Costurile care urmează să fie acoperite din buget ...

Numai cheltuielile plătite de la buget trebuie incluse în estimarea costurilor, inclusiv cheltuielile acoperite prin împrumuturi și subvenții acordate bugetului de partenerii de dezvoltare, precum și veniturile cu destinație specială plătite la buget de sectorul privat, cum ar fi taxele, tarifele de utilizare și plățile pentru concesiuni.

În cazurile în care partenerii de dezvoltare sau partenerii din sectorul privat vor acoperi unele costuri în mod direct, adică în afara bugetului, finanțarea directă preconizată din partea partenerilor de dezvoltare sau a sectorului privat nu trebuie inclusă în estimarea costurilor, ci menționată în notele la tabelul resurselor financiare, astfel cum se explică în [Partea III](#).

... inclusiv salariile funcționarilor publici ...

Multe măsuri sunt puse în aplicare de propriul personal al instituției de implementare. Deși bugetul de bază acoperă de obicei salariile personalului deja angajat, omiterea acestora din estimarea costurilor ar subestima semnificativ resursele necesare pentru implementarea măsurii. Planificarea și calcularea costurilor contribuțiilor personalului propriu ajută la evitarea unei planificări nerealiste, în care sunt stabilite prea multe acțiuni cu termeni limită restrânși pentru implementare. Mai mult, costurile propriului personal pot fi luate în considerare ca o contribuție națională în natură pentru proiectele cofinanțate de UE și de alți donatori.

Costurile indirecte, și anume costurile aferente personalului de sprijin și costurile operaționale generale ale instituției, pot fi omise din estimare, cu excepția cazului în care acestea reprezintă o parte semnificativă din costurile totale sau nu au fost suportate anterior (de exemplu, la înființarea unei noi instituții).

... suportate pe parcursul perioadei de implementare a documentului supus estimării costului

Costurile trebuie să fie estimate pentru întreaga perioadă planificată de implementare a măsurii. În cazul în care implementarea măsurii va continua și după perioada pentru care este pregătit documentul pentru care se calculează costurile, estimarea costurilor trebuie să acopere doar orizontul de planificare al documentului.

Puteți citi mai multe despre acoperirea calculării costurilor în secțiunea 1.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#). Costurile indirecte și alte categorii de costuri sunt explicate în secțiunea 2.2.4.

PARTEA I: Instrumente pentru estimarea costurilor activităților specifice

Această parte a Instrumentului de calcul al costurilor de sine-stătător oferă îndrumări și instrumente pentru calcularea costurilor celor mai des întâlnite activități în documentele de planificare a politicilor, în special cele asociate procesului de aderare la UE.

Pentru fiecare activitate, consultați două pagini utile.

Orientări

Prima pagină descrie activitatea specifică și oferă îndrumări privind calcularea costurilor acesteia. Aceasta delimitează tipurile de costuri care sunt cel mai probabil să fie suportate și evidențiază cele mai importante aspecte metodologice de care trebuie să țineți cont. Orientările explică, de asemenea, utilizarea potențială a exemplelor. De exemplu, abordarea și instrumentele pentru calcularea costurilor *Activității legislative* pot fi aplicate la fel de bine la calcularea costurilor actelor normative, documentelor de politică, rapoartelor de monitorizare și analitice, etc.

Îndrumările oferite aici reprezintă un rezumat condensat al documentelor metodologice oficiale ([Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#) și [Ghidul pentru practicieni pentru estimarea costurilor acțiunilor aferente procesului de aderare la UE](#)), pe care uneori poate fi necesar să le consultați pentru explicații mai detaliate și exemple suplimentare.

Exemplu

Pentru fiecare tip de activitate, se oferă un exemplu într-un fișier de calcul în format Excel. Exemplul prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor activității specifice. Exemplul este unul ipotetic, dar seamănă cu activitățile tipice incluse în planurile de acțiuni.

Fiecare fișier de calcul include o descriere și informațiile necesare cu privire la activitatea pentru care se calculează costurile. Acesta furnizează datele necesare pentru procesul de calcul al costurilor, împreună cu formulele utilizate pentru estimarea costurilor. Consultați comentariile incluse în fișiere, deoarece acestea explică ipotezele și calculele efectuate în procesul de calcul al costurilor.

De asemenea, veți observa că, pentru majoritatea activităților, în exemple sunt utilizate două abordări alternative. Fără a favoriza una anume, vă oferim îndrumări cu privire la situațiile specifice în care pot fi utilizate abordările respective. Familiarizați-vă cu ambele abordări, deoarece aceste cunoștințe se pot dovedi benefice în situațiile în care sunt disponibile doar informații limitate despre anumite activități.

Prezentare generală a exemplelor de activități și a posibilelor lor aplicații

Activitate	Aplicare
Activități legislative	Elaborarea și adoptarea de acte normative (legi noi, modificări ale legilor existente, regulamente și decizii guvernamentale). Elaborarea documentelor de politică, a rapoartelor de monitorizare și analiză, a metodologiilor statistice și a altor documente elaborate de funcționarii publici, cu sau fără sprijinul experților externi.
Instruire	Calcularea costurilor unui eveniment individual de instruire, cum ar fi un atelier de lucru.

	Calcularea costurilor unor activități similare, cum ar fi mese rotunde, reuniuni de consultare, conferințe, reuniuni de consolidare a echipei. Cu toate acestea, pentru calcularea costurilor participării la cursuri de instruire și vizite de studiu în străinătate, vă recomandăm să utilizați exemplul pentru activități internaționale.
Activități internaționale	Participarea funcționarilor moldoveni la reuniunile organismelor de cooperare internațională, inclusiv lucrările pregătitoare și de monitorizare. Calcularea costurilor altor activități care necesită deplasări în străinătate, de exemplu vizite de studiu sau participarea la evenimente de instruire în străinătate.
Campanie de informare	Campanii de informare și sensibilizare organizate de instituțiile guvernamentale pentru a corobora introducerea unei noi legislații sau pentru a promova anumite valori și comportamente dorite de societate.
Capacitate instituțională	Consolidarea capacității unei instituții guvernamentale de a-și îndeplini sarcinile sau înființarea unei instituții complet noi.
Construcții	Estimarea costurilor clădirilor noi care trebuie construite ca parte a unei măsuri.
Infrastructură	O notă explicativă privind calcularea costurilor investițiilor în infrastructură.
Sistem IT	Dezvoltarea unui nou sistem IT sau modernizarea celui existent.
Angajarea experților externi	Estimarea costului lucrărilor efectuate de experți naționali și străini sau de companii de consultanță, angajați de instituția responsabilă pentru a sprijini funcționarii publici în implementarea unei măsuri.

ACTIVITĂȚI LEGISLATIVE

Descriere și utilizări

Activitățile legislative includ pregătirea de acte normative (legi noi, modificări ale legilor existente, regulamente guvernamentale și decizii guvernamentale). Activitățile legislative fac adesea parte din măsurile care vizează transpunerea unei directive.

Aceeași abordare poate fi utilizată pentru calcularea costurilor de elaborare a documentelor de politică, a rapoartelor de monitorizare și analiză, a metodologiilor statistice și a altor documente elaborate de funcționarii publici, cu sau fără sprijinul experților externi.

Elemente de cost

Costuri de personal

Principalul cost al activității legislative este, de obicei, costul timpului funcționarilor care lucrează la pregătirea și adoptarea actelor normative. Sarcinile acestora includ de obicei:

- elaborarea legislației,
- orice activitate pregătitoare necesară pentru a susține procesul de elaborare, de exemplu analiza legislației în vigoare și a acquis-ului UE aferent pentru a stabili necesitatea modificării, analiza de impact ex-ante a propunerii legislative și altele similare,
- consultări publice,
- sprijinirea procesului de aprobare în guvern și, pentru legi, în parlament.

Trebuie estimat doar timpul funcționarilor-cheie care lucrează la actul normativ. În mod tipic, aceasta ar include membrii grupului de lucru pentru pregătirea actului legislativ și redactorii (autorii) legislației. Nu

este necesar să se includă timpul funcționarilor guvernamentali și al membrilor parlamentului dedicat revizuirii și adoptării legislației propuse.

Motivele pentru care activitatea funcționarilor publici trebuie să fie luată în considerare în estimarea costurilor sunt explicate în secțiunea 1.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Alte costuri

Experții externi (naționali sau internaționali) sunt uneori angajați pentru a sprijini elaborarea unui act normativ. Abordarea privind estimarea costurilor activității acestora este explicată în secțiunea [Angajarea experților externi](#).

În funcție de conținutul și implicațiile noii legislații, poate fi necesară o campanie de informare publică la momentul adoptării acesteia. Abordarea calculării costurilor date este explicată în secțiunea [Campanii de informare](#).

Implementarea unei directive poate necesita consolidarea instituțiilor existente sau înființarea unor instituții complet noi. Abordarea calculării costurilor date este explicată în secțiunea [Capacitatea instituțională](#).

Exemplu

Exemplul prezintă două abordări care pot fi utilizate pentru calcularea costurilor activității funcționarilor publici.

Abordarea 1: Estimarea detaliată a costurilor

Trebuie să estimați timpul investit în activitate pentru fiecare funcționar (membru al grupului de lucru) și pentru fiecare sarcină. De asemenea, trebuie să furnizați informații salariale pentru membrii grupului de lucru.

Abordarea 2: Estimarea simplificată a costurilor

Trebuie să estimați doar timpul mediu investit de un membru al grupului de lucru pentru fiecare sarcină. În loc să furnizați informații salariale pentru fiecare membru al grupului de lucru, utilizați costurile salariale medii ale membrilor, determinate pe baza complexității actului legislativ.

Structura fișierului - exemplu

Exemplul este furnizat în fișierul Excel încorporat mai jos. Acesta prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor unei activități legislative.

Fișierul este structurat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare cu privire la activitatea pentru care se calculează costurile.

Fila 2 (Date) furnizează datele și ipotezele necesare pentru calcule în ambele abordări, în acest caz nivelurile salariale ale funcționarilor publici în funcție de poziția lor, precum și alte ipoteze.

Fila 3 și 4 (Abordarea 1) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 1. Fila 3 enumeră membrii grupului de lucru. Fila 4 estimează timpul investit de membrii grupului de lucru și calculează costul total.

Fila 5 (Abordarea 2) prezintă calculele simplificate efectuate în conformitate cu Abordarea 2.

Veți observa că costurile estimate de cele două abordări nu sunt aceleași. Acest lucru este așteptat și normal, deoarece abordarea 2 este o simplificare care oferă rezultate mai puțin precise, dar, în majoritatea cazurilor, acceptabile.

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-Legislative activities](#) 

INSTRUIRE

Descriere și utilizări

Această secțiune explică metodele de calculare a costurilor unui eveniment individual de instruire, cum ar fi un atelier de lucru.

Odată ce ați estimat costul unui eveniment, este ușor să modificați cantitățile care influențează nivelul costurilor (cum ar fi numărul de participanți, durata și locația evenimentului), menținând în același timp aceleași prețuri pentru toate evenimentele (de exemplu, prețurile pentru catering, transport, cazare, traducere nu trebuie stabilite pentru fiecare eveniment în parte). În acest fel, puteți calcula cu ușurință costurile măsurilor care includ mai multe evenimente de instruire.

Aceeași abordare poate fi utilizată pentru calcularea costurilor altor activități, cum ar fi mesele rotunde, reuniunile de consultare, conferințele, reuniunile de consolidare a echipei și altele similare în Moldova. Cu toate acestea, pentru calcularea costurilor participării la reuniuni, cursuri de instruire și vizite de studiu în străinătate, vă recomandăm să utilizați abordarea prezentată în exemplul pentru [activități internaționale](#).

Elemente de cost

Funcționari publici participanți

Costurile salariilor funcționarilor publici pentru timpul petrecut la instruire.

Formatori

Onorariile, dacă este cazul, plătite formatorilor. Costurile logistice și alte costuri legate de participarea acestora la evenimentul de instruire sunt estimate ca făcând parte din aceste costuri pentru toți participanții împreună.

Logistică

În funcție de durata și locația (locul) evenimentului de instruire, costurile logistice pot include:

- catering pentru participanți,
- închirierea spațiilor și a echipamentelor tehnice (în cazul în care evenimentul nu are loc în spații guvernamentale),
- transportul, costurile de cazare și diurnele, dacă evenimentul are loc în afara Chișinăului și este acoperit de instituția organizatoare pentru unii sau toți participanții.

Alte costuri

Alte costuri pot include, de exemplu, costurile de traducere, costurile participanților și ale vorbitorilor din străinătate și alte costuri care nu sunt incluse mai sus.

Exemplu

Două abordări pot fi utilizate pentru calcularea costurilor unui eveniment de instruire.

Abordarea 1: Estimarea detaliată a costurilor

În această abordare, trebuie să definiți grupul țintă, să estimați numărul de participanți (atât funcționari publici, cât și cei din instituții neguvernamentale), să prevedeați numărul de vorbitori și să estimați fiecare element al logisticii și al altor costuri separat.

Abordarea 2: Estimarea costurilor prin analogie

În această abordare, în loc să estimați separat costurile fiecărui element al evenimentului de instruire, utilizați analogia cu evenimentele desfășurate anterior. Aceasta înseamnă că colectați date privind evenimente de instruire anterioare comparabile și utilizați aceste informații pentru a estima costul evenimentului planificat.

În acest proces, trebuie să luați în considerare faptul că activitățile anterioare pot să nu fie pe deplin comparabile cu cea actuală. În exemplu, aceste diferențe sunt surprinse de un factor de corecție aplicat costurilor activităților anterioare.

Structura fișierului – exemplu

Exemplul este furnizat în fișierul Excel încorporat mai jos. Acesta prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor de instruire. Exemplul este prezentat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare cu privire la activitatea care face obiectul estimării costurilor.

Fila 2 (Date) prezintă informații cheie despre evenimentul evaluat și alte date necesare pentru calcule.

Fila 3 (Abordarea 1) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 1.

Fila 4 (Abordarea 2) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 2.

Mai multe explicații sunt oferite în fișier sub formă de comentarii la celulele individuale.

Veți observa că costurile estimate de cele două abordări nu sunt aceleași. Acest lucru este așteptat și normal, deoarece abordarea 2 este o simplificare care oferă rezultate mai puțin precise, dar, în majoritatea cazurilor, acceptabile.

Mai multe explicații și exemple de calculare a costurilor prin analogie sunt oferite în secțiunea 2.3.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-Training](#) 

ACTIVITĂȚI INTERNAȚIONALE

Descriere și utilizări

Participarea la organisme internaționale de cooperare și la alte foruri internaționale reprezintă o activitate frecventă a funcționarilor moldoveni, în special în contextul pregătirii pentru aderarea la UE. De obicei, astfel de activități sunt recurente, adică se repetă în mod regulat. Prin urmare, estimarea costurilor se face pentru o perioadă, de exemplu un an.

Aceeași abordare poate fi utilizată pentru estimarea costurilor altor activități care necesită deplasări în străinătate, de exemplu vizite de studiu sau participarea la evenimente de instruire peste hotare.

Elemente de cost

Pentru reuniuni desfășurate peste hotare

Costul timpului (salariile) funcționarilor moldoveni participanți, inclusiv timpul alocat deplasării, pregătirii pentru reuniune și monitorizării concluziilor reuniunilor.

Costurile de călătorie, inclusiv transportul, cazarea și diurnele.

Remunerarea experților neguvernamentali, dacă sunt invitați, și costurile de călătorie ale acestora.

Pentru reuniunile internaționale organizate în Moldova

Costul timpului (salariile) funcționarilor moldoveni participanți, inclusiv timpul petrecut pentru pregătirea reuniunii și monitorizarea concluziilor reuniunilor.

Remunerarea experților neguvernamentali, dacă sunt invitați.

Costurile logistice necesare, în funcție de locația și locul de desfășurare a reuniunii: catering, transport, cazare, diurne, închirierea de spații, traducere.

Alte costuri

Estimarea costurilor este structurată în raport cu evenimentele (reuniunile) care reprezintă partea centrală a cooperării internaționale. Atunci când activitățile de cooperare internațională necesită elaborarea de rapoarte, analize sau angajarea de experți în afara domeniului de aplicare al reuniunilor obișnuite, vă recomandăm să utilizați exemplele sau Instrumentele de calcul ușor al costurilor pentru [activități legislative](#) și [experți externi](#) pentru a estima aceste costuri complementare.

Exemplu

Două abordări pot fi utilizate pentru a calcula costurile activităților internaționale.

Abordarea 1: Estimarea detaliată a costurilor

În cadrul acestei abordări, trebuie să estimați numărul de funcționari participanți și nivelul acestora; numărul de reuniuni și durata acestora; timpul alocat deplasării, pregătirii pentru reuniuni și monitorizării concluziilor; remunerarea experților; costurile logistice ale reuniunilor organizate în Moldova.

Abordarea 2: Estimarea costurilor prin analogie

În această abordare, în loc să estimați costul fiecărui element al activității, utilizați analogia cu activitățile anterioare de cooperare internațională. Aceasta implică colectarea de date privind activitățile anterioare comparabile și utilizarea acestor informații pentru a estima costul activității pe care o evaluați.

În acest proces, trebuie să luați în considerare faptul că activitățile anterioare pot să nu fie pe deplin comparabile cu cea actuală. În exemplu, aceste diferențe sunt surprinse de un factor de corecție aplicat costurilor activităților anterioare.

Structura fișierului – exemplu

Un exemplu este oferit într-un fișier Excel care prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor activităților internaționale într-o perioadă de un an.

Exemplul este prezentat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare despre activitatea care face obiectul estimării costurilor.

Fila 2 (Date) prezintă informații-cheie despre participanți și reuniuni.

Fila 3 (Abordarea 1) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 1.

Fila 4 (Abordarea 2) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 2.

Mai multe explicații sunt oferite în fișier sub formă de comentarii la celulele individuale.

Veți observa că costurile estimate de cele două abordări nu sunt aceleași. Acest lucru este așteptat și normal, deoarece abordarea 2 este o simplificare care oferă rezultate mai puțin precise, dar, în majoritatea cazurilor, acceptabile.

Mai multe explicații și exemple de calculare a costurilor prin analogie sunt oferite în secțiunea 2.3.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-International activities](#) 

CAMPANIE DE INFORMARE

Descriere și utilizări

Campaniile de informare, denumite și campanii de sensibilizare, sunt organizate de instituțiile guvernamentale pentru a corobora introducerea unei noi legislații sau pentru a promova anumite valori și comportamente dorite de societate. În funcție de grupul țintă și de subiect, campaniile de informare pot fi activități foarte complexe care includ diferite canale de comunicare.

Elemente de cost

Campaniile de informare pot include multe aspecte și abordări diferite. Pentru a ști care dintre elementele enumerate mai jos trebuie să fie evaluate, echipa de estimare a costurilor va trebui să solicite informații de la direcția de politici pentru a înțelege domeniul de aplicare preconizat și canalele de comunicare ale campaniei.

Echipa de campanie

Costul timpului (salariile) funcționarilor publici care vor pune în aplicare campania. Sarcinile echipei de campanie (grupului de lucru) pot include elaborarea planului de campanie, organizarea și desfășurarea evenimentelor de informare, furnizarea de informații privind conținutul și răspunsul la întrebările primite din partea părților interesate și a jurnaliștilor, colaborarea cu sprijinul profesional extern pentru campanie și altele similare.

Desfășurarea campaniei

Evenimente de informare (reuniuni) pentru părțile interesate și jurnaliști - astfel de evenimente durează de obicei doar câteva ore și au loc în incinta instituției. În astfel de cazuri, costurile logistice vor fi mici și pot fi neglijate pentru simplificare. Cu toate acestea, atunci când evenimentele au loc într-un spațiu extern, trebuie luate în considerare costurile de închiriere a spațiilor.

Campanie pe rețelele de socializare - o campanie pe rețelele de socializare este o activitate intenționată care depășește prezența obișnuită a instituției pe conturile sale de pe rețelele de socializare. Aceasta include crearea de conținut special conceput pentru grupul țintă și utilizarea canalelor de comunicare

plătite pe rețelele de socializare. Costurile creării de conținut și ale canalelor de comunicare plătite trebuie să fie estimate.

Publicitatea în mediile tradiționale - publicitatea în mediile tradiționale (TV, radio, presa scrisă) poate fi utilă pentru unele campanii de informare, dar nu pentru toate. În funcție de subiect și de publicul țintă, publicitatea poate fi limitată la mijloacele specializate sau plasată în mijloacele de interes general. Trebuie luate în considerare costurile spațiului publicitar (timp) și ale creării reclamelor.

Suport profesional

Pentru campanii mai ambițioase privind schimbări importante de politici care afectează grupuri mari de părți interesate și populație, poate fi necesară cooperarea cu un prestator extern de servicii specializate (cum ar fi o agenție de PR). Asistența profesională poate fi angajată pentru toate sau pentru unele elemente ale campaniilor.

Exemplu

Două abordări pot fi utilizate pentru estimarea costurilor campaniilor de informare.

Abordarea 1: Estimarea detaliată a costurilor

În această abordare, trebuie să estimați separat costul fiecărui element al campaniei - costul timpului echipei de campanie (grup de lucru), costul sprijinului profesional extern, costul evenimentelor de informare și costul publicității în mediile sociale și tradiționale.

Abordarea 2: Estimarea costurilor prin analogie

În această abordare, utilizați analogia cu costurile campaniilor de informare desfășurate anterior. Deoarece campaniile pot fi foarte diferite în ceea ce privește domeniul de aplicare, durata și canalele de comunicare utilizate, analogia trebuie făcută la nivelul elementelor individuale ale campaniei. Poate fi dificil să găsiți date suficient de detaliate privind campaniile desfășurate anterior.

În acest proces, trebuie să luați în considerare faptul că campaniile anterioare nu sunt pe deplin comparabile cu cea actuală. În exemplu, aceste diferențe sunt surprinse prin factori de corecție aplicați fiecărui element al costurilor.

Structura fișierului – exemplu

Un exemplu este furnizat într-un fișier Excel care prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor campaniilor de informare.

Exemplul este prezentat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare despre activitatea care face obiectul estimării costurilor.

Fila 2 (Date) prezintă informațiile cheie despre campania planificată.

Fila 3 (Abordarea 1) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 1.

Fila 4 (Abordarea 2) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 2.

Mai multe explicații sunt oferite în fișier sub formă de comentarii la celulele individuale.

Veți observa că costurile estimate de cele două abordări nu sunt aceleași. Acest lucru este așteptat și normal, deoarece abordarea 2 este o simplificare care oferă rezultate mai puțin precise, dar, în majoritatea cazurilor, acceptabile.

Mai multe explicații și exemple de calculare a costurilor prin analogie sunt oferite în secțiunea 2.3.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-Information campaign](#) 

CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

Descriere și utilizări

Această secțiune explică calcularea costurilor unei activități menite să consolideze capacitatea unei instituții guvernamentale de a-și îndeplini sarcinile. Aceeași abordare poate fi utilizată și pentru înființarea unei instituții complet noi.

Elemente de cost

Angajați noi

Costul salariilor funcționarilor publici nou angajați pentru a spori capacitatea instituției. Aceste salarii sunt calculate începând cu anul în care vor fi angajați.

Costuri nesalariale aferente noilor angajați

Costurile necesare pentru a permite activitatea noilor angajați pot include:

- spațiu de birouri (spații) pentru a acomoda noii angajați,
- echipamente pentru locul de muncă (birou, scaun, calculatoare cu software-ul necesar etc.),
- orice echipament specializat de care noii angajați vor avea nevoie,
- costul suplimentar al utilităților pentru un număr mai mare de angajați (utilitățile includ energia, apa, canalizarea, eliminarea deșeurilor și costuri similare),
- formarea profesională a noilor angajați,
- orice actualizări necesare ale software-ului sau sistemului IT al instituției.

Rețineți că costurile aferente salariilor noilor angajați, costurile aferente utilităților și costurile de închiriere a unor spații suplimentare (dacă este cazul) sunt recurente, adică vor fi suportate anual după implementarea activității.

Mai multe explicații privind costurile recurente și alte tipuri de costuri sunt oferite în secțiunea 2.2.4 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Exemplu

Calcularea costurilor se bazează pe estimarea separată a fiecărui element de cost, și anume salariile noilor angajați și costurile aferente facilitării activității acestora.

Structura fișierului – exemplu

Un exemplu este oferit într-un fișier Excel care prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor de consolidare a capacității unei instituții.

Exemplul este prezentat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare cu privire la activitatea care face obiectul estimării costurilor.

Fila 2 (Date) prezintă informații cheie despre noii angajați și costurile aferente.

Fila 3 (Calcul) prezintă calculele efectuate pentru fiecare element de cost.

Mai multe explicații sunt oferite în fișier sub formă de comentarii la celulele individuale.

Filele de calcul includ o linie separată cu informații privind costurile recurente care vor fi suportate anual după perioada de implementare.

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

Abordarea prezentată în exemplu este recomandată deoarece oferă o estimare mai precisă. Pentru cazurile simple, în care trebuie să cunoașteți costul total doar după ce instituția a fost complet înființată, puteți utiliza, de asemenea, analogia cu instituțiile înființate anterior. Un exemplu de astfel de abordare este explicat în Exemplul 8 din secțiunea 2.3.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-Institutional_capacity](#) 

CONSTRUCȚII

Descriere și utilizări

Această secțiune explică modul de estimare a costurilor noilor clădiri care trebuie construite ca parte a măsurii, de exemplu spitale, stații de pompieri, posturi de supraveghere a frontierelor, laboratoare fitosanitare, instalații de curățare a apei și altele similare.

Elemente de cost

Costuri de personal

Costul salariilor funcționarilor publici care vor fi implicați în sarcinile de pregătire și de sprijin, cum ar fi pregătirea documentației tehnice, a bugetului, a proiectului și a autorizațiilor pentru noua clădire, precum și în activitățile ulterioare construcției, cum ar fi punerea în funcțiune, testele, etc.

Costuri de construcție

Costurile de construcție includ construcția clădirii și dotarea acesteia cu echipamentul necesar pentru utilizarea sa, și anume orice echipament specializat, posturi de lucru pentru angajații care vor utiliza clădirea, precum și costul utilităților (utilitățile includ energia, apa, canalizarea, eliminarea deșeurilor și costuri similare).

Rețineți că costurile utilităților sunt recurente, adică vor fi suportate anual după implementarea activității.

Mai multe explicații privind costurile recurente și alte tipuri de costuri sunt oferite în secțiunea 2.2.4 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Exemplu

Calcularea costurilor se bazează pe estimarea separată a fiecărui element de cost, și anume costurile de personal și costurile de construcție.

Structura fișierului – exemplu

Un exemplu este oferit într-un fișier Excel care prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor aferente construcției unei clădiri noi.

Exemplul este prezentat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare cu privire la activitatea care face obiectul estimării costurilor.

Fila 2 (Date) prezintă informații cheie despre elementele de cost.

Fila 3 (Calcule) prezintă calculele efectuate pentru fiecare element de cost.

Mai multe explicații sunt oferite în fișier sub formă de comentarii la celulele individuale.

Filele de calcul includ o linie separată cu informații privind costurile recurente care vor fi suportate anual după perioada de implementare.

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-Construction](#) 

INFRASTRUCTURĂ

Investițiile în infrastructura publică necesită, de obicei, pregătirea prealabilă a unui proiect de investiții și a unui studiu de fezabilitate. Atunci când un astfel de proiect sau studiu a fost deja pregătit pentru investiția care face obiectul activității dumneavoastră, puteți utiliza costurile deja estimate ca parte a proiectului de investiții sau a studiului de fezabilitate. Atunci când faceți acest lucru, nu uitați să corectați estimarea în funcție de creșterea costurilor de la estimarea inițială și de orice modificări semnificative ale investiției planificate în comparație cu proiectul inițial.

În cazul în care nu este disponibil un proiect de investiții sau un studiu de fezabilitate, cel mai simplu mod de a estima costul investițiilor este de a utiliza analogia cu proiectele anterioare. De exemplu, dacă activitatea dumneavoastră se referă la construirea unei linii de transport al energiei electrice, obțineți informații privind costurile liniilor electrice construite anterior, calculați costul pe unitate (de exemplu, un kilometru de linie electrică) și folosiți-l pentru a estima costul noii linii electrice planificate. În acest sens, trebuie să țineți cont de orice diferențe semnificative între investițiile anterioare comparabile și cea care face obiectul estimării costurilor, de exemplu diferențe de teren, materiale, cerințe tehnice și creșteri de costuri de la implementarea investițiilor comparabile.

Deoarece investițiile sunt foarte diferite între ele, nu putem oferi un exemplu general sau un Instrument de calcul ușor al costurilor pentru calcularea costurilor investițiilor.

Mai multe explicații și exemple de calculare a costurilor prin analogie sunt oferite în secțiunea 2.3.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Un exemplu de calculare a costurilor unei investiții într-un spital regional este oferit ca Studiu de caz 6 în [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

SISTEM IT

Descriere și utilizări

Această secțiune explică modul de estimare a costului de dezvoltare a unui nou sistem IT (sau de modernizare a celui existent) pe care funcționarii moldoveni îl vor utiliza în activitatea lor și, dacă este cazul, pentru colectarea datelor de la părțile interesate și schimbul de informații.

Elemente de cost

Etapă de pregătire

Costul timpului (salariilor) funcționarilor publici care vor fi implicați în pregătirea conceptului și a specificațiilor tehnice pentru sistemul IT. În cazul externalizării dezvoltării sistemului, aceștia vor trebui, de asemenea, să pregătească documentația de licitație și atribuirea contractului ofertantului câștigător.

Dezvoltarea sistemului IT

Costul timpului (salariilor) specialiștilor IT ai instituției care vor fi implicați în dezvoltarea sistemului IT, fie prin dezvoltarea acestuia de către ei înșiși, fie prin sprijinirea prestatorului de servicii terț. Prin convenție, acest element include, de asemenea, munca specialiștilor IT pentru alte sarcini (de exemplu, etapa pregătitoare, sprijin metodologic, testare și formare).

Suport metodologic

Costul timpului (salariilor) funcționarilor publici care vor sprijini dezvoltatorii sistemului IT cu informații privind funcționalitățile preconizate ale sistemului, utilizările și utilizatorii preconizați, datele disponibile și alte specificații.

Instruire și testare

Costul timpului (salariilor) funcționarilor publici care vor participa la testarea sistemului IT și la instruirea utilizatorilor, fie ca stagiaari, fie ca formatori. Atunci când sistemul este dezvoltat de un prestator de servicii terț, furnizarea de instruire și testare de către dezvoltatorul extern al sistemului este, în majoritatea cazurilor, inclusă în contractul general de dezvoltare a sistemului.

Întreținere

Întreținerea periodică și micile ajustări ale sistemului IT vor trebui asigurate de specialiștii IT ai instituției sau de dezvoltatorul extern al sistemului. Costurile de întreținere sunt recurente, adică vor fi suportate anual după dezvoltarea și testarea sistemului.

Mai multe explicații privind costurile recurente și alte tipuri de costuri sunt oferite în secțiunea 2.2.4 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Exemplu

Determinarea costurilor se bazează pe estimarea separată a fiecărui element de cost, și anume a fiecărei sarcini care trebuie efectuată ca parte a procesului de dezvoltare a sistemului IT.

În cazul în care dezvoltarea sistemului tehnic va fi externalizată către un prestator terț, costul dezvoltatorului extern este estimat prin analogie cu activitățile anterioare comparabile.

Structura fișierului – exemplu

Un exemplu este oferit într-un fișier Excel care prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor de dezvoltare a sistemului informatic.

Exemplul este prezentat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare despre activitatea care face obiectul estimării costurilor.

Fila 2 (Date) prezintă informațiile cheie despre dezvoltarea planificată a sistemului informatic.

Fila 3 (Calcul) prezintă calculele efectuate pentru fiecare element de cost.

Fila 4 (Analogie) prezintă estimarea costurilor de dezvoltare a sistemului extern prin analogie cu activități anterioare comparabile.

Mai multe explicații sunt oferite în fișier sub formă de comentarii la celulele individuale.

Filele de calcul includ o linie separată cu informații privind costurile recurente care vor fi suportate anual după perioada de implementare.

Mai multe explicații și exemple de calculare a costurilor prin analogie sunt oferite în secțiunea 2.3.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-IT system](#) 

ANGAJAREA EXPERȚILOR EXTERNI

Descriere și utilizări

Această secțiune explică abordarea privind calcularea costurilor activității experților naționali și străini sau a companiilor de consultanță, angajați de instituția responsabilă pentru a sprijini funcționarii publici în implementarea măsurilor lor.

Angajarea experților poate face parte din implementarea unui număr de tipuri diferite de măsuri, de exemplu măsuri [Legislative](#) și de [instruire](#), [campanii de informare](#) și [dezvoltarea sistemelor IT](#). În toate aceste cazuri, costurile experților trebuie incluse în costul total al măsurii. Exemplul arată cum pot fi estimate aceste costuri.

Elemente de cost

Onorariile experților

Onorariile experților sunt de obicei convenite pe zi ("rate zilnice"), dar pot fi stabilite și pe oră sau sub forma unei plăți lunare forfetare. Onorariile variază în funcție de vechimea în muncă (competențele) experților și de domeniul lor de expertiză. Onorariile pentru experții străini tind să fie mai mari decât cele pentru experții naționali.

Atunci când se contractează o companie de consultanță mai degrabă decât experți individuali, de obicei se convine asupra unei plăți forfetare (totale) pentru serviciile de consultanță.

Alte costuri aferente activității experților

Se poate conveni ca costurile aferente activității experților (de exemplu, costurile de deplasare) să fie rambursate în plus față de onorariu. În cazul în care se contractează o companie de consultanță mai degrabă decât experți individuali, astfel de costuri sunt deja incluse în plata forfetară convenită.

Exemplu

Exemplul prezintă două abordări care pot fi utilizate pentru calcularea costurilor activității experților externi.

Abordarea 1: Estimarea costurilor detaliate

În această abordare, trebuie să pregătiți o listă de experți, să estimați volumul de muncă necesar (în zile expert) și tariful zilnic al experților (pe baza vechimii în muncă și a domeniului de expertiză).

Abordarea 2: Estimarea costurilor prin analogie

În această abordare, în loc să estimați costurile fiecărui expert în parte, utilizați analogia cu activitățile implementate anterior în care au fost angajați experți. Aceasta implică colectarea de date privind costurile experților în activitățile anterioare selectate și utilizarea acestor informații pentru a estima costul activității actuale.

În acest proces, trebuie să luați în considerare faptul că activitățile anterioare pot să nu fie pe deplin comparabile cu cea actuală. În exemplu, aceste diferențe sunt surprinse de un factor de corecție aplicat costurilor activităților anterioare.

Structura fișierului – exemplu

Un exemplu este oferit într-un fișier Excel care prezintă toate etapele și calculele necesare pentru estimarea costurilor experților. Exemplul este prezentat după cum urmează:

Fila 1 (Activitate) conține informațiile necesare cu privire la activitatea care face obiectul estimării costurilor.

Fila 2 (Abordarea 1) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 1.

Fila 3 (Abordarea 2) prezintă calculele efectuate cu ajutorul abordării 2.

Mai multe explicații sunt oferite în fișier sub formă de comentarii la celulele individuale.

Veți observa că costurile estimate de cele două abordări nu sunt aceleași. Acest lucru este așteptat și normal, deoarece abordarea 2 este o simplificare care oferă rezultate mai puțin precise, dar, în majoritatea cazurilor, acceptabile.

Mai multe explicații și exemple de calculare a costurilor prin analogie sunt oferite în secțiunea 2.3.2 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Când studiați exemplul:

Nu uitați să citiți comentariile la celulele individuale - acestea oferă explicații cu privire la datele și calculele utilizate în exemplu.

Nu modificați celulele de culoare albastră deoarece acestea includ formule sau sunt legate de formule.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] DIY-Example-Experts](#) 

PARTEA II: Instrumentele de calcul ușor al costurilor/Easy Costing Tools (ECT)

Utilizarea exemplelor ca punct de plecare pentru estimarea costurilor măsurii dumneavoastră poate părea complicată. În plus, pot apărea diferențe între estimatori și instituții în ceea ce privește costurile estimate, nu numai din cauza naturii și complexității măsurii în sine, ci și din cauza unor diferențe inutile

În ceea ce privește costurile unitare și contribuțiile de muncă utilizate în estimare (de exemplu, diferențe între nivelurile salariale utilizate, costuri precum costurile de catering și transport, contribuțiile de muncă necesare funcționarilor publici pentru elaborarea și aprobarea unui act legislativ sau efectuarea altor activități și multe altele).

Prin urmare, pentru a simplifica procesul de estimare a costurilor și a asigura comparabilitatea abordărilor, a costurilor unitare și a contribuțiilor de muncă între instituții și documente de politică, a fost elaborat un set de opt instrumente de estimare ușoară a costurilor.

Fiecare Instrument de calcul ușor al costurilor include:

- o foaie de calcul cu instrucțiuni pentru utilizarea instrumentului respectiv,
- o foaie de calcul în care se introduc informațiile de bază privind activitatea și măsura pentru care se calculează costurile,
- o foaie de calcul în care se introduc informațiile necesare pentru calcularea costurilor activității. După ce introduceți toate informațiile, aceeași foaie de calcul vă va afișa rezultatul calculării costurilor, și anume costurile totale estimate cu explicațiile necesare privind modul în care au fost calculate,
- o foaie de calcul cu costuri standardizate și intrările de muncă utilizate în estimarea costurilor și o foaie de calcul cu calculele efectuate pentru estimarea costurilor. Aceste două foi sunt standardizate și nu trebuie să le modificați.

Instrumentele de calcul ușor al costurilor sunt structurate în mod similar cu exemplele pe care le-ați studiat în Partea I, dar sunt simplificate în sensul că sunt necesare mai puține informații din partea utilizatorului. Exemplele sunt un instrument excelent pentru a învăța despre calculul costurilor, în timp ce Instrumentele de calcul ușor al costurilor vă ajută să efectuați efectiv estimarea costurilor.

Tabelul de pe pagina următoare explică cele opt Instrumente de calcul ușor al costurilor disponibile.

Instrumentele de calcul ușor al costurilor sunt disponibile la Cancelaria de Stat. Înainte de a începe calcularea costurilor măsurii PNA a instituției dumneavoastră sau a oricăror alte documente de politică, solicitați fișierele de la Biroul pentru Integrare Europeană sau de la Direcția generală planificare strategică și coordonare a politicilor.

Pentru ce pot fi utilizate Instrumentele de calcul ușor al costurilor?

Instrumentul de calcul ușor al costurilor	Aplicabilitate	Intrări necesare din partea utilizatorilor	Standarde utilizate în calcul	Limitări
ECT 1 Activități legislative	Legi, regulamente, alte acte juridice. Strategii și alte documente de politici. Rapoarte și analize.	Complexitatea și tipul actului juridic care urmează să fie elaborat.	Salarii și contribuții de muncă ale funcționarilor publici.	Orice activități de implementare trebuie să fie evaluate separat, de exemplu, instruirea și alte evenimente în Moldova prin ECT 2, campania de informare prin ECT 4, consolidarea capacității instituționale prin ECT 5, sistemele IT prin ECT 7 etc.

				Costurile expertului extern care sprijină activitatea trebuie evaluate separat prin utilizarea ECT 8.
ECT 2 Evenimente în Moldova	Evenimente organizate în Moldova, cum ar fi cursuri de instruire, campanii de informare, consultări cu părțile interesate.	Numărul estimat de participanți și durata evenimentului. Necesitatea de a acoperi cheltuielile de cazare și transport. Necesitatea de a închiria spații și de a asigura servicii de traducere.	Salariile funcționarilor publici. Costuri unitare pentru catering, cazare, transport, spații, interpretare.	Costurile experților externi și ale participanților din străinătate trebuie să fie estimate separat.
ECT 3 Evenimente peste hotare	Participarea la reuniuni, cursuri de instruire și vizite de studiu organizate în străinătate.	Numărul preconizat de participanți (funcționari publici și nivelul lor de experiență, alți participanți). Durata și locația evenimentului.	Salariile și contribuțiile la muncă ale funcționarilor publici. Costuri unitare pentru diurnă, cazare, transport - în funcție de locație.	Reuniunile internaționale organizate în Moldova trebuie să fie evaluate prin utilizarea ECT 2 (Evenimente în Moldova).
ECT 4 Campanie de informare	Campanii de informare și sensibilizare.	Durata preconizată a campaniei. Utilizarea planificată a publicității în rețelele de socializare și tradiționale și la televiziunea națională. Angajarea unei agenții profesionale.	Salariile și contribuțiile la muncă ale funcționarilor publici. Costul publicității în diverse medii și costul de producție a publicității. Onorariul zilnic și aportul de muncă preconizat al unei agenții profesionale.	Evenimentele organizate ca parte a campaniei trebuie să fie evaluate separat folosind ECT 2 (Evenimente în Moldova).
ECT 5 Capacitatea instituțională	Consolidarea capacității unei instituții existente sau noi.	Numărul planificat de noi angajați pentru fiecare an de implementare. Modul în care va fi asigurat spațiul de birouri necesar. Necesitatea și costul oricărui echipament	Structura noilor angajați pe niveluri de vechime în muncă și salariile acestora. Costul unui post de lucru (birou, scaun, computer de lucru, imprimantă) și al utilităților per angajat	Dacă va fi construită o clădire nouă pentru a găzdui instituția, costul trebuie estimat separat folosind ECT 6. Dacă va fi necesar un sistem IT nou sau modernizat, acesta trebuie să

		instituțional personal specializat.	Costurile unitare pentru modernizarea, închirierea sau achiziționarea spațiilor de birouri.	fie estimat separat folosind ECT 7. În cazul în care vor fi oferite cursuri de instruire noilor angajați, acestea trebuie să fie estimate separat folosind ECT 2.
ECT 6 Construcții	Construcția de birouri și clădiri similare.	Dimensiunea planificată a clădirii. Necesitatea și costul oricărui echipament specializat care trebuie instalat în timpul construcției.	Salariile și contribuțiile la muncă ale funcționarilor publici. Costul unitar al construcției și al întreținerii anuale a clădirilor.	Pentru a estima costurile legate de personalul care va lucra în clădire, utilizați ECT 5 (Capacitatea instituțională).
ECT 7 Sistem IT	Dezvoltarea de sisteme IT și soluții IT noi sau existente.	Nivelul de complexitate al sistemului IT planificat. Numărul de utilizatori care vor trebui să fie instruiți. Necesitatea și costul hardware- ului suplimentar și al software-ului licențiat. Necesitatea și costul unui dezvoltator extern de sisteme.	Salariile și contribuțiile la muncă ale funcționarilor publici. Costul anual de întreținere a sistemului IT.	
ECT 8 Experți externi	Angajarea de experți externi pentru a susține implementarea măsurii.	Zilele de lucru planificate ale experților principali și juniori.	Onorariile experților.	ECT oferă, de asemenea, un model pentru estimarea costului asistenței profesionale prin analogie cu contractele anterioare.

PARTEA III: Finanțarea costurilor estimate

Stabilirea disponibilității unor resurse financiare suficiente pentru punerea în aplicare a măsurii este o parte integrantă a procesului de estimare a costurilor. Odată ce costurile au fost estimate, echipa de estimare a costurilor ar trebui să identifice resursele financiare disponibile și, în cazul în care acestea sunt insuficiente, să vină cu propuneri pentru acoperirea deficitului.

În fișierul Excel încorporat este oferit un model pentru însumarea costurilor activităților, enumerarea resurselor disponibile și stabilirea deficitului de finanțare.

[\[LINK SPRE FIȘIER\] 00-ECT-Costing and Budgeting Master File](#) 

Însumarea costurilor estimate

După cum se explică în secțiunea [Cum se utilizează?](#), implementarea unei măsuri poate include mai multe activități diferite care trebuie să fie evaluate separat. Prin urmare, înainte de a verifica disponibilitatea resurselor financiare, trebuie mai întâi să însumați costurile tuturor activităților din cadrul măsurii pentru care estimați costurile.

Fișierul principal de calcul al costurilor și al bugetului vă pune la dispoziție un instrument pentru a însuma costurile tuturor activităților.

În fila Activități și costuri, trebuie să enumerați toate activitățile necesare pentru implementarea măsurii și să introduceți costurile acestora, estimate de Instrumentele de calcul ușor al costurilor sau altfel.

Instrumentele de calcul ușor al costurilor sunt construite astfel încât o anumită activitate este evaluată doar o singură dată. De exemplu, ECT pentru activitatea legislativă ia în considerare doar contribuțiile de muncă ale funcționarilor publici. Costurile experților externi și ale oricăror activități de implementare, cum ar fi instruirea, campania de informare sau consolidarea capacităților instituționale, trebuie să fie evaluate separat prin ECT dedicat și introduse pe linia corespunzătoare din Fișierul principal de calcul al costurilor și al bugetului.

Dacă ați utilizat o abordare diferită pentru estimarea costurilor, de exemplu, pornind de la exemplele furnizate în acest instrument, trebuie să fiți atenți pentru a evita dublarea costurilor. De exemplu, în exemplul furnizat aici privind estimarea costurilor activităților legislative, costurile de instruire și campanie de informare au fost incluse în costul total.

Surse de finanțare

Fila "Finanțare" din Fișierul principal de calcul al costurilor și al bugetului vă solicită să introduceți informațiile privind resursele financiare pentru finanțarea punerii în aplicare a măsurii, astfel cum sunt disponibile la momentul calculării costurilor.

Resurse bugetare

Acestea pot fi stabilite prin consultarea departamentului financiar al instituției și, după caz, a specialiștilor sectoriali din cadrul Direcției politici și sinteză bugetară a Ministerului Finanțelor. De regulă, trebuie considerate numai resursele care sunt deja asigurate în cadrul bugetului anual adoptat sau al Cadrului bugetar pe termen mediu. Acest lucru se aplică, de asemenea, oricărui tip de asistență pentru dezvoltare care trece prin buget și oricăror venituri alocate pentru finanțarea măsurii.

Resurse extrabugetare

Acestea includ toate acele cheltuieli ale măsurii care sunt plătite direct de partenerii de dezvoltare sau de beneficiarii măsurii, precum și orice contribuții în natură. Exemplele în care partenerii de dezvoltare furnizează o parte din finanțarea pentru subvenții sau experți sunt analizate în secțiunile 1.2 și 1.5 din [Ghidul pentru practicieni pentru estimarea costurilor acțiunilor aferente procesului de aderare la UE](#).

În calcularea costurilor măsurilor, trebuie estimate numai cheltuielile plătite de la buget, inclusiv împrumuturile și subvențiile acordate la buget de partenerii de dezvoltare și taxele și tarifele cu destinație specială (adică alocate) plătite la buget de sectorul privat. În cazurile în care partenerii de dezvoltare sau partenerii din sectorul privat acoperă unele costuri în mod direct, adică în afara

bugetului, finanțarea directă preconizată nu trebuie inclusă în tabelul de estimare a costurilor și întocmire a bugetului, ci explicată în note.

Definițiile detaliate ale resurselor de finanțare sunt furnizate în Fișierul principal de calcul al costurilor și al bugetului. Orientări suplimentare privind stabilirea resurselor financiare disponibile pot fi găsite în secțiunea 3.4 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).

Deficitul de finanțare

Pe baza informațiilor furnizate cu privire la costul măsurii și la resursele financiare disponibile, Fișierul principal de calcul al costurilor și al bugetului calculează diferența dintre resursele disponibile și costurile estimate. Atunci când resursele nu sunt suficiente, se stabilește un deficit de finanțare.

Ori de câte ori se stabilește un deficit de finanțare, echipa de estimare a costurilor ar trebui să ia în considerare metodele și mijloacele posibile pentru acoperirea deficitului. Acestea pot include ajustarea măsurii pentru a corespunde resurselor disponibile, relocarea resurselor în cadrul bugetului și solicitarea de fonduri suplimentare partenerilor de dezvoltare sau în timpul procedurii obișnuite de elaborare a bugetului.

În consecință, atunci când există un deficit de finanțare, șablonul vă solicită să furnizați informații cu privire la planurile dumneavoastră de acoperire a deficitului. Acestea pot include ajustarea măsurii pentru a corespunde resurselor disponibile, relocarea resurselor în cadrul bugetului și solicitarea de fonduri suplimentare partenerilor de dezvoltare sau în timpul procedurii obișnuite de elaborare a bugetului.

Orientări suplimentare privind acoperirea deficitului de finanțare pot fi găsite în secțiunea 3.4 din [Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice](#).