



Ministarstvo finansija  
Direktorat za finansiranje i ugovaranje sredstava EU pomoći

**Sektorski operativni program za zapošljavanje,  
obrazovanje i socijalnu politiku (2015-2017)**

**Informativna sesija**

**Grant šema "Kolaborativna grant šema za inovativne  
projektne ideje "**

Sektorski operativni program za zapošljavanje, obrazovanje i socijalnu politiku (2015-2017)

“Kolaborativna grant šema za inovativne projektne ideje”

## BUDŽET



**Zorana Bulatović**

**Finansijski kontrolor**

Direktorat za finansiranje i ugovaranje sredstava EU pomoći (CFCU),  
Ministarstvo finansija Crne Gore



# Sadržaj prezentacije

- Opšti opis budžeta
- Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi
- Pojednostavljeni troškovi
- Struktura budžeta
- Opravdanost troškova
- Izvori finansiranja
- Najčešće greške

# Budžet

- Obavezan dio aplikacionog paketa
- Uz plan aktivnosti i logičku matricu je najvažniji implementacijski alat
- Veza između planiranja, implementacije i kontrole projektnih aktivnosti (osnova za finansijske izvještaje)
- Planiranje troškova je neophodno za realizaciju projektnih aktivnosti
- Opis stvaki budžeta: detaljan i podijeljen na glavne komponente
- Broj jedinica i vrijednost moraju biti specificirani za svaku stavku
- Budžet mora uključivati troškove koji se odnose na projekat u cjelini, bez obzira na dio koji finansira Ugovorno tijelo.
- Stvarni nastali troškovi će biti predstavljeni u finansijskom izvještaju i upoređeni sa troškovima iz budžeta.



## Troškovi moraju biti:

- Prihvatljivi
- Neophodni za realizaciju projekta i srodnih aktivnosti
- Troškovi bi trebalo da budu bazirani na realnim tržišnim cijenama
- Bez PDV-a

# Prihvatljivi troškovi

- Prihvatljivi troškovi su stvarni troškovi, realizovani od strane korisnika ili njihovih partnera, koji ispunjavaju sljedeće kriterije:
- a) nastali su tokom implementacije projekta;
- b) navedeni su u ukupnom budžetu projekta;
- c) neophodni su za izvršenje projekta;
- d) prepoznatljivi su i dostupni za provjeru, zabilježeni su na računu korisnika ili korisnikovih partnera
- e) moraju biti razumni, opravdani i u skladu sa zahtjevima pravilnog upravljanja finansijama

# Neprihvatljivi troškovi

- a) bankarske provizije;
- b) rezerve za gubitke, dugove ili potencijalne buduće obaveze;
- c) troškovi koje je prijavio korisnik a finansiraju se iz drugog grant programa;
- d) kupovina, iznajmljivanje ili lizing zemljišta i postojećih zgrada osim kada je to neophodno za realizaciju projekta i pod uslovima navedenim u Posebnim uslovima ugovora;
- e) gubici izazvani kursnim razlikama;
- f) kreditiranje trećih lica;
- g) doprinos u naturi;

# Pojednostavljeni troškovi (Simplified cost options)

- Mogu se koristiti u svim budžetskim stavkama

Pojednostavljeni troškovi mogu biti:

- **jedinični troškovi (unit costs):** pokrivaju sve ili određene specifične kategorije prihvatljivih troškova koji se mogu jasno identifikovati (kao što je naznačeno u Budžetu, u fazi predlaganja) i izraženi su u iznosima po jedinici
- **paušalni iznosi (lump sums):** pokrivaju u globalnom smislu sve ili određene specifične kategorije prihvatljivih troškova.



# Pojednostavljeni troškovi (Simplified Cost Options)

- ▶ **proporcionalno finansiranje (flat-rate financing):** pokrivaju određene kategorije prihvatljivih troškova i izraženi su u procentima drugih prihvatljivih troškova.

Kandidati moraju jasno navesti npr. "UNIT COST" (per month, flight...), "LUMP SUM" ili "FLAT RATE" za svaku stavku prihvatljivih troškova na koju se ovo odnosi.



# Budžet projekta

- Budžet projekta sadrži 6 glavnih kategorija, koje su podijeljene u potkategorije
- U prvoj koloni navedene su budžetske stavke potrebne u projektu – redovi se mogu dodavati ali glavne kategorije i potkategorije se ne mogu mijenjati.
- Prvi dio tabele odnosi se na sve godine, a drugi dio na prvu godinu
- Svaka nova stavka ima novi broj (eg. 1.1.1 Technical, Project Manager 1.1.1.1, 1.1.1.2 Project Assistant, etc.)



<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>8</sup></b>								
5.1 Publications <sup>9</sup>								
5.2 Studies, research <sup>9</sup>								
5.3 Expenditure verification/Audit								
5.4 Evaluation costs								
5.5 Translation, interpreters								
5.6 Financial services (bank guarantee costs etc.)								
5.7 Costs of conferences/seminars <sup>9</sup>								
5.8. Visibility actions <sup>10</sup>								
<b>Subtotal Other costs, services</b>								
<b>6. Other</b>								
<b>Subtotal Other</b>								
<b>7. Subtotal direct eligible costs of the Action (1-6)</b>								
8. Indirect costs (maximum 7% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)								
<b>9. Total eligible costs of the Action, excluding reserve (7+ 8)</b>								
10. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)								
<b>11. Total eligible costs (9+10)</b>								
12. - Taxes <sup>11</sup> - Contributions in kind <sup>12</sup>								
<b>13. Total accepted<sup>11</sup> costs of the Action (11+12)</b>								

# Ljudski resursi (Human resources)

- Samo osobe iz institucije koja je korisnik ili partner korisnika granta.
- Za zaposlene koji nisu puno radno vrijeme angažovani na projektu, procenat angažovanja mora biti naveden u budžetu.
- Broj mjeseci je ukupan broj mjeseci tokom kojih je zaposleni angažovan.
- Plate zaposlenih navedene u budžetu iskazuju se u bruto iznosu i na mjesečnom nivou.

## Ljudski resursi - per diem:

- Dnevnicu uključuje noćenje, obroke i lokalni prevoz za zaposlene
- Gornji limit dnevnica – iznos koji propisuje Evropska komisija u zavisnosti od zemlje u koju se putuje.

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm)

- Troškovi transporta se planiraju kroz budžetsku liniju - Travel

# Putovanja (Travel expenses):

- ▶ Javni prevoz (autobus, avion, voz) – stvarni iznosi
- ▶ Korišćenje privatnog automobila – € 0.25 x cijena goriva x km
- ▶ Procijenjeni broj kilometara treba navesti i opravdati
- ▶ Korišćenje službenog vozila: treba predvidjeti stvarne troškove za gorivo, putarinu).


# Oprema i roba (Equipment and supplies):

- Kupovina opreme i namještaja;
- Svaki predmet treba navesti (npr. nije ispravno "namještaj za kancelariju" već treba "sto, kompjuter, stolica, ormar, polica itd)
- U skladu sa stvarnim tržišnim cijenama
- Procedure nabavki treba da se sprovode u skladu sa PRAG-om



## Lokalna kancelarija (Local office):

- Troškovi kancelarije se prikazuju u okviru ove budžetske linije isključivo ukoliko se otvara nova kancelarija za potrebe projekta. Mogu se samo prikazati stvarni troškovi, nastali u realizaciji projekta
- Troškovi se mogu opravdati jedino uz fakture



## Ostali troškovi i usluge (Other costs / services):

- Stručne publikacije, konferencijski troškovi, revizija, knjigovodstvo, vidljivost itd.
- Verifikacija troškova - 1-3% vrijednosti ugovora (za sve grantove iznosa 100,000 € i više)

# Nepredviđeni i administrativni troškovi (contingency and administrative expenses):

- Nepredviđeni troškovi
- Nije dozvoljeno u ovom pozivu za podnošenje predloga
  
- Administrativni (indirektni) troškovi
- 7% direktnih prihvatljivih troškova
- Za stavke koje nisu navedene u gornjem dijelu budžeta

# Obrazloženje budžeta (Justification)

- Svaki trošak treba jasno objasniti.
- Lijeva kolona tabele (Costs) mora biti identična troškovima koji su navedeni u Listu 1 budžeta.
- Srednja kolona tabele (Clarification of the budget items) opisuje kako su troškovi neophodni za realizaciju aktivnosti vezanih za projekat.
- U desnoj koloni tabele (Justification of the estimated costs) je kalkulacija procijenjenih troškova

## 2. Justification of the Budget for the Action

Costs	All Years	
	Clarification of the budget items <i>Provide a narrative clarification of each budget item demonstrating the necessity of the costs and how they relate to the action (e.g. through references to the activities and/or results in the Description of the Action).</i>	Justification of the estimated costs <i>Provide a justification of the calculation of the estimated costs. Note that the estimation should be based on real costs or on simplified cost options if allowed, as described in section 2.1.5 of the Guidelines for Grants Applicants</i>
<b>1. Human Resources</b>		
1.1 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, local staff)		
1.1.1 Technical		
1.1.1.1 Project Manager MNE 50%	Project Manager MNE will be responsible for overall coordination of this action in MNE, coordination with project team, reporting, ensuring compliance with procedures and systems, coordination with external experts, with local governments etc. Project manager will be an individual experienced in managing EU projects from RDA BKP team. Project manager will dedicate 50% of the time to this action.	The cost is estimated on the basis of the Project Manager gross salary rate in the RDA BKP including social security charges and other related costs. Calculation: 24 monts x 50% x 1700 EUR = 20400 EUR
1.1.2 Administrative/ support staff		
1.2 Salaries (gross salaries including social security charges and other related costs, expat/int. staff)		
1.3 Per diems for missions/travel		
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>Subtotal Human Resources</b>		

# Izvori finansiranja (Sources of funding & summary of estimated costs)

- Tabela u kojoj su navedeni izvori finansiranja projekta
- Ostali doprinosi – iznos sopstvenog finansijskog doprinosa podnosioca zahtjeva za projekat.
- Procenti – formatirati kolonu u procentima sa dvije decimale

### 3. Expected sources of funding & summary of estimated costs<sup>1</sup>

		Amount	Percentage
		EUR	%
<b>Expected sources of funding</b>			
EU/EDF contribution sought in this application <b>(A)</b>		340,000.00	
Other contributions (Applicant, other Donors etc)			
<i>Name</i>	<i>Conditions</i> <sup>6</sup>		
<i>Lead applicant</i>		33,000.00	
<i>Co-applicants</i>		27,000.00	
Revenue from the Action			
To be inserted if applicable and allowed by the guidelines: In-kind contributions <sup>5</sup>			
Expected TOTAL CONTRIBUTIONS		400,000.00	
<b>Estimated Costs</b>			
Estimated TOTAL ELIGIBLE COSTS <sup>2</sup> <b>(B)</b>		400,000.00	
EU/EDF contribution expressed as a percentage of total eligible costs <sup>4</sup> <b>(A/B x 100)</b>			85
To be inserted if applicable and allowed by the guidelines: Taxes/In-kind contributions <sup>5</sup>			
Estimated TOTAL ACCEPTED COSTS <sup>3</sup> <b>(C)</b>		400,000.00	
EU/EDF contribution expressed as a percentage of total accepted costs <sup>4</sup> <b>(A/C x 100)</b>			85



# Najčešće greške

- Nerealni troškovi
- Neopravdani troškovi
- Greške u izvještajima i kalkulacijama
- Nedostatak sposobnosti da se predvide troškovi
- Pogrešno korištenje jediničnih mjera za pojedine budžetske stavke
- Troškovi planirani pod pogrešnom budžetskom stavkom.



# Planning the Budget



Hvala na pažnji!