

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ БУЏЕТА

УВОД

Буџет за спровођење мера и активности је превод мера и активности у одговарајуће новчане износе. Трошкови исказани у буџету морају се заснивати на стварним ценама и стандардним тарифама, што значи да у току израде предлога мера и активности, односно, у фази састављања буџета треба прикупити одговарајуће понуде. За трошкове које није могуће прецизно утврдити, потребно је дати процену и у наративном буџету објаснити на који начин су ти трошкови процењени.

Услови прихватљивости који се односе на трошкове предлога мера и активности

Трошкови за спровођење мера и активности не смеју бити обезбеђени из других извора у пуном износу. Да би предлози мера и активности били узети у разматрање потребно је да трошкови за њихову реализацију буду прихватљиви. Прихватљиви трошкови морају бити засновани на реалним трошковима које проузрокује имплементација мера и активности, а за које постоји одговарајућа, веродостојна документација.

А. Прихватљиви директни трошкови

Да би били прихватљиви, трошкови треба да:

- буду неопходни за спровођење мера активности и усаглашени са принципима законитости и ефективног и економичног финансијског управљања, што се нарочито односи на вредност уложеног новца и делотворност трошкова (добивања одговарајућих вредности за уложени новац);
- буду стварни трошкови током периода реализације мера и активности ;
- буду оправдани, проверљиви и документовани одговарајућим рачуноводственим исправама, обрачунима и финансијским документима.

Под прихватљивим директним трошковима подразумевају се нарочито трошкови спровођења мера и активности, трошкови превоза лица ангажованих на спровођењу мера и активности и корисника, трошкови набавке радова за реализацију мера и активности и сл.

Б. Прихватљиви индиректни трошкови

Да би индиректни трошкови били прихватљиви, морају бити нижи од 10% укупног износа средстава планираних буџетом, односно средстава додељених једници локалне самоуправе по основу Јавног позива.

Под прихватљивим индиректним трошковима подразумевају се трошкови закупа простора за одржавање тренинга или радионица и других сличних активности

В. Неприхватљиви трошкови

- Дуговања и покривање губитака;
- Пристигле пасивне камате;
- Ставке које се већ финансирају из других извора;
- Финансирање активности којима се остварује добит;

- Финансирање рада јединица локалне самоуправе ван мера и активности за које су средства додељена;
 - Трошкови изнајмљивања техничке опреме за потребе јединица локалне самоуправе, за активности које нису предвиђене предлогом мера и активности;
 - Котизација за учествовање на скуповима у земљи и иностранству;
 - Стипендије за стручно усавршавање (обуке и сл.);
 - Куповина техничке опреме за потребе јединица локалне самоуправе и адаптација просторија јединица локалне самоуправе ван мера и активности за које су средства додељена;
 - Куповина и трошкови одржавања возила;
 - Ретроактивно финансирање активности, чија је реализација у току или чија је реализација завршена;
 - Трошкови везани за редован рад јединица локалне самоуправе (одржавање скупштина, комисија, прослава и сл.);
 - мере и активности које изазивају или подстичу говор мржње, нетолеранцију и дискриминацију.
- У интересу је подносилаца пријава да саставе реалан буџет са стварним, оправданим и прихватљивим трошковима.

НАРАТИВНИ БУЏЕТ (Анекс 3)

У наративном буџету за спровођење мера и активности детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку посебно.

Наративни буџет је обавезан део конкурсне документације и представља интегрални део буџета у ком су много јасније и прецизније приказани планирани трошкови за спровођење мера и активности. Припрема и израда наративног дела буџета представља базу за израду табеларног буџета.

ТАБЕЛАРНИ БУЏЕТ (Анекс 2)

Табеларни буџет за спровођење мера и активности представља табеларни приказ структуре свих трошкова мера и активности, груписаних по правилима које прописује Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије.

У табеларни буџет обавезно треба унети следеће податке:

- 1) Назив подносиоца пријаве,
- 2) Назив мера и активности,
- 3) Називе јединица трошкова (сат, дан, месец),
- 4) Број јединица односног трошка,

5) Бруто цену по јединици односног трошка (у колони «Укупан трошак», аутоматски се израчунавају износи као производ података из колоне «Број јединица» и «Бруто цена по јединици»),

КОЛОНЕ У ТАБЕЛИ БУЏЕТА:

Колона РЕДНИ БРОЈ представља ознаку трошка, недвосмислено одређују врсту трошка и његово место у буџету за спровођење мера и активности. Редни бројеви имају улогу у адекватном извештавању и формирању захтева за модификацију буџета.

Колона ТРОШКОВИ дефинише врсте и опис трошкова. У њој је представљен садржај са кратким описима и објашњењима, везаним за врсту, природу и структуру сваке ставке и подставке на које су подељени сви трошкови спровођења мера и активности.

Колона ЈЕДИНИЦА дефинише називе јединица, а представља елементе за обрачун сваког појединачног трошка у зависности од његове природе (комад, литар, км, сат, дан, месец, радионица итд.). На пример: За трошкове превоза, зависно од врсте превоза и начина обрачуна трошкова, јединице могу бити комад, уколико се планира коришћење карата за јавни превоз, км, односно, л (литар), ако су путни трошкови изражени преко дужине пута у километрима, односно, потрошње горива за превоз приватним или службеним возилом.

Колона БРОЈ ЈЕДИНИЦА представља количину исказаних јединица, сагледану на нивоу целог времена трајања спровођења мера и активности.

Колона БРУТО ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ представља бруто јединичну цену, за јединицу из колоне «Јединица» односног трошка, изражену у динарима.

Колона УКУПАН ТРОШАК представља укупну вредност одређене врсте трошка, изражену у динарима.

РЕДОВИ У ТАБЕЛИ БУЏЕТА (САДРЖАЈ БУЏЕТА)

Буџетске линије и ставке

Трошкови у буџету су распоређени у буџетске линије:

Буџетска линија 1 – НАБАВКА РАДОВА НЕОПХОДНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДОБРЕНИХ АКТИВНОСТИ

Буџетска линија 2 – НАБАВКА ДОБАРА НЕОПХОДНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДОБРЕНИХ АКТИВНОСТИ

Буџетска линија 3 – НАБАВКА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Буџетска линија 4 – НАБАВКА УСЛУГА У ВЕЗИ СА РЕАЛИЗАЦИЈОМ ОДОБРЕНИХ АКТИВНОСТИ

Буџетска линија 5 – ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА

Буџетска линија 6 – ЗАКУП ПРОСТОРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЕДУКАТИВНИХ, СПОРТСКИХ, КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИХ РАДИОНИЦА И ДРУГИХ СЛИЧНИХ АКТИВНОСТИ

Буџетска линија 7 – ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ ПРЕДВИЂЕНИ ОДОБРЕНИМ АКТИВНОСТИМА

1. НАБАВКА РАДОВА НЕОПХОДНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДОБРЕНИХ АКТИВНОСТИ је буџетска линија којом су обухваћени трошкови радова на припреми терена, трошкови монтирања опреме, реквизита, уређаја и сл., као и евентуални други неопходни радови. Структура буџетске линије „ Набавка радова неопходних за реализацију одобрених активности “ представљена је у табели 1.

Табела 1– Структура буџетске линије Набавка радова неопходних за реализацију одобрених активности

Р.б.	Ниво у буџету	Опис
1.	Буџетска линија	Набавка радова неопходних за реализацију одобрених активности
1.1.	Буџетска ставка	Трошкови припреме терена
1.2.	Буџетска ставка	Трошкови монтирања опреме, реквизита, уређаја и сл.
1.3.	Буџетска ставка	Остало (обавезно спецификовати у наративном буџету)

Буџетска линија „НАБАВКА РАДОВА НЕОПХОДНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДОБРЕНИХ АКТИВНОСТИ“ састоји се из следећих буџетских ставки:

- 1.1. Трошкови припреме терена предвиђени су за, на пример, припрему терена на дечијим и спортским игралиштима постављање потребних реквизита, опреме и сл.
- 1.2. Трошкови монтирања опреме, реквизита, уређаја и сл. предвиђени су за плаћање стручних лица или привредних субјеката који ће ове радове обављати.
- 1.3. Остало (обавезно спецификовати у наративном буџету) је превиђено да набавку радова који се покажу неопходним за спровођење одобрених активности, а не могу се подвести под прве две буџетске ставке.

Буџетску ставку остало обавезно је спецификовати у наративном буџету и објаснити зашто је тај трошак неопходан за реализацију одобрених активности.

2. НАБАВКА ДОБАРА НЕОПХОДНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДОБРЕНИХ АКТИВНОСТИ је буџетска линија у којој треба приказати све трошкове набавке опреме за спорт и образовање као што су столови за стони тенис, рекети, мреже, школске табле, реквизити, учила и сл. Обухвата и трошкове опреме простора за стварање адекватних услова за пружање едукативних, спортских и здравствених услуга и сл. Ова буџетска линија дели се на три буџетске ставке:

- 2.1. Трошкови набавке опреме за спорт и образовање (столови за стони тенис, рекети, мреже, школске табле, реквизити, учила и сл.)
 - 2.2. Трошкови опреме простора за стварање адекватних услова за пружање едукативних, спортских и здравствених услуга и др
 - 2.3. Трошкови организације семинара/стручних конференција/састанака
- 2.3. Остало (обавезно спецификовати у наративном буџету)

Буџетску ставку остало обавезно је спецификовати у наративном буџету и објаснити зашто је тај трошак неопходан за реализацију одобрених активности.

3. НАБАВКА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ је буџетска линија која обухвата трошкове израде пројеката за опремање дечијих и спортских игралишта и стварање адекватних услова за пружање едукативних, спортских и здравствених услуга. Састоји се од две буџетске ставке:

- 3.1. Трошкови израде пројеката за опремање дечијих и спортских игралишта и стварање адекватних услова за пружање едукативних, спортских и здравствених услуга.
- 3.2. Остало (обавезно спецификовати у наративном буџету)

Буџетску ставку остало обавезно је спецификовати у наративном буџету и објаснити зашто је тај трошак неопходан за реализацију одобрених активности.

4. НАБАВКА УСЛУГА У ВЕЗИ СА РЕАЛИЗАЦИЈОМ ОДОБРЕНИХ АКТИВНОСТИ је буџетска линија у којој треба приказати трошкове припреме, штампе и умножавања едукативног материјала (приручника, публикација, брошура и сл.), као и трошкове организације семинара/стручних конференција/састанака. Ова буџетска линија дели се на две буџетске ставке:

4.1. Трошкови припреме, штампе и умножавања едукативног материјала (приручника, публикација, брошура и сл.)

4.2. Трошкови организације едукативних, спортских, културно-уметничких радионица и других сличних активности у које ће бити укључени и мигранти

5. ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА је буџетска линија у којој треба приказати све трошкове превоза неопходног за спровођење мера и активности. Ова буџетска линија дели се на две буџетске ставке:

5.1. Превоз за особе ангазоване на спровођењу мера и активности

5.2. Трошкови услуге превоза корисника (организоване групне посете планиране у оквиру спровођења мера и активности и сл.)

ПРЕВОЗ је буџетска ставка у којој треба приказати све трошкове превоза, у које се убрајају путне карте, претплатне путне маркице и гориво за коришћење службеног или приватног возила. Призната потрошња горива, при коришћењу службеног или приватног возила је 10 литара горива за 100 км пређеног пута.

6. ЗАКУП ПРОСТОРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЕДУКАТИВНИХ, СПОРТСКИХ, КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКИХ РАДИОНИЦА И ДРУГИХ СЛИЧНИХ АКТИВНОСТИ је буџетска линија којом су обухваћени трошкови закупа адекватних просторија у којима ће се напред наведене активности одвијати. Чини је 1 буџетска ставка:

6.1. Трошкови закупа простора за одржавање тренинга или радионица и других сличних активности

7. ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ ПРЕДВИЂЕНИ ОДОБРЕНИМ АКТИВНОСТИМА је буџетска линија којом су обухваћени трошкови послужења на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, тренинзима (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...).

7.1. Трошкови послужења на радионицама, семинарима, састанцима, конференцијама, тренинзима (сендвичи, кафа, сокови, безалкохолна пића...)

Подсетник за састављање буџета:

1. Трошкови морају бити исказани у динарима.
2. Све трошкове треба исказати у бруто износима.
3. Трошкове набавке роба и услуга исказати са урачунатим ПДВ-ом.
4. Призната потрошња горива за коришћење службеног или приватног возила: 10 литара горива за 100 км пређеног пута.
5. При уношењу бројева који имају више од 3 цифре не одвајати их тачкама, зарезима или празним местом јер је документ подешен (форматиран) и то обавља аутоматски.
6. У пољима у којима се уносе износи, не треба наводити валуту (динар)

7. У табеларном буџету не постоји могућност додавања редова.

8. Попуњавати само колоне које нису обојене.