



**MINISTARSTVO FINANSIJA I SOCIJALNOG STARANJA  
DIREKTORAT ZA FINANSIRANJE I UGOVARANJE SREDSTAVA EU POMOĆI**

**GODIŠNJI AKCIONI PROGRAM IPA za 2020. godinu**

**INFORMATIVNA SESIJA**

**GRANT ŠEMA**

**„ Naučni potencijal u službi inovacija“**

**9. jul 2021. godine**

**Podgorica**

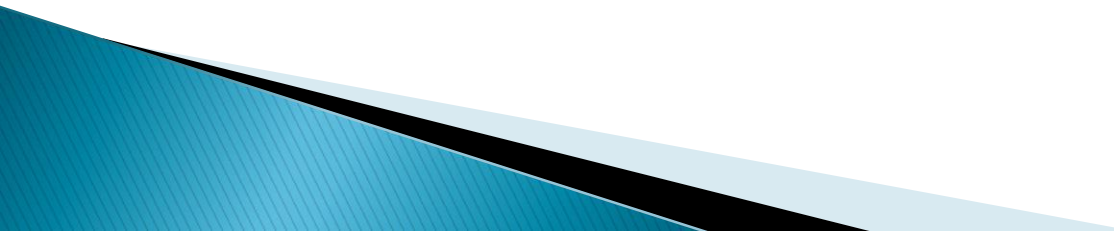
# **GODIŠNJI AKCIONI PROGRAM IPA za 2020. godinu**

**„ Naučni potencijal u službi inovacija ”**

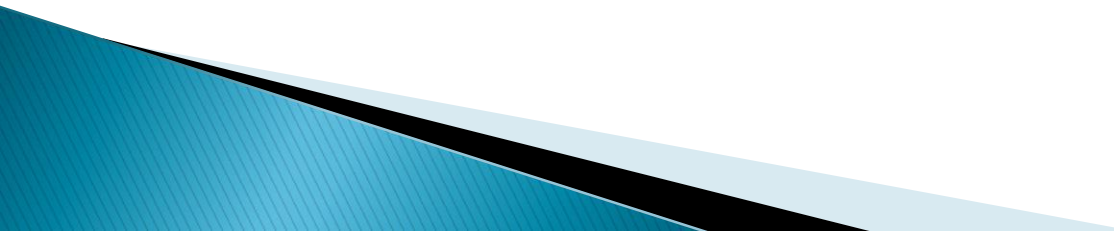
**BUDŽET**

**Marko Backović**  
**Finansijski kontrolor**  
**Direktorat za finansiranje i ugovaranje sredstava EU pomoći(CFCU),**  
**Ministarstvo finansija i socijalnog staranja**

# Sadržaj prezentacije

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

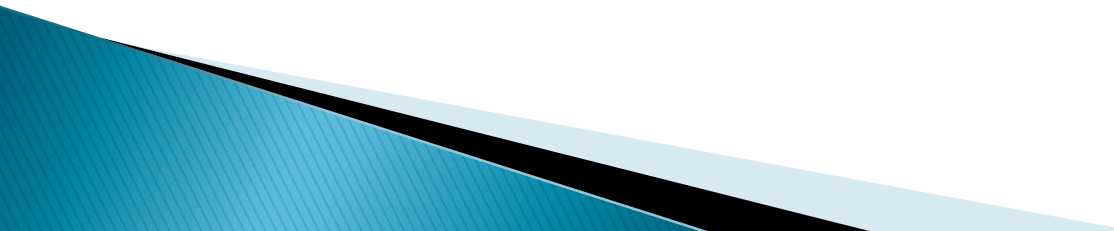
## Budžet

- ▶ 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 stavki budžeta: detaljan i podijeljen na glavne komponente
  - ▶ Broj jedinica (*number of units*) i vrijednost (*unit value*) 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:
  - ▶ nastali su tokom implementacije projekta;
  - ▶ navedeni su u ukupnom budžetu projekta;
  - ▶ neophodni su za izvršenje projekta;
  - ▶ prepoznatljivi su i dostupni za provjeru, zabilježeni su na računu korisnika ili korisnikovih partnera;
  - ▶ u skladu su sa zahtjevima važećeg poreskog i socijalnog zakonodavstva;
  - ▶ moraju biti razumni, opravdani i u skladu sa zahtjevima pravilnog upravljanja finansijama;
- 

## Prihvatljivi troškovi

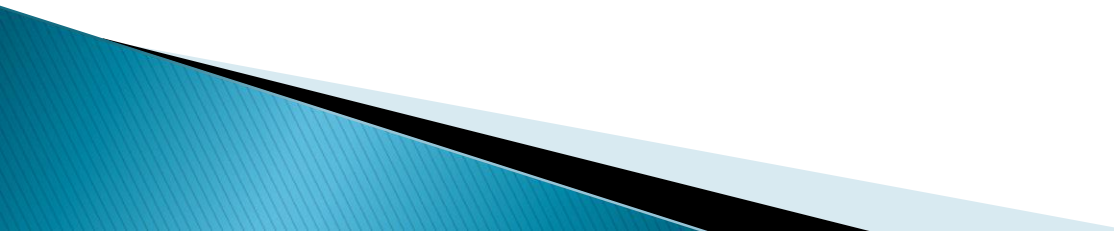
- U skladu sa članom 15.8 Opštih uslova i Priručnikom za grant aplikante, ako grant prelazi iznos od 60 000 eura, kao i u slučaju kada je aplikant profitna organizacija, ugovorno tijelo će tražiti finansijsku garanciju u iznosu planiranog predfinansiranja.
- Troškovi finansijske garancije smatraće se direktnim prihvatljivim troškovima, stoga bi ih aplikanti trebali uključiti u budžet.

## Neprihvatljivi troškovi

- ▶ dugovi i troškovi servisiranja duga (kamate);
- ▶ rezerve za gubitke, dugove ili potencijalne buduće obaveze;
- ▶ troškovi koje je prijavio korisnik a finansiraju se iz drugog grant programa;
- ▶ kupovina zemljišta ili zgrada, osim kada je to neophodno za direktnu implementaciju akcije, u kom slučaju se vlasništvo mora preneti u skladu sa članom 7.5 opštih uslova standardnog ugovora o grantu, najkasnije na kraju akcije;
- ▶ gubici izazvani kursnim razlikama;
- ▶ kreditiranje trećih lica



## Planiranje troškova u budžetu

- ▶ Troškovi u budžetu se mogu planirati na dva načina:
  - ▶ kao realni trošak, npr. per month, per km, per item...
  - ▶ koristeći Simplified cost option
- 

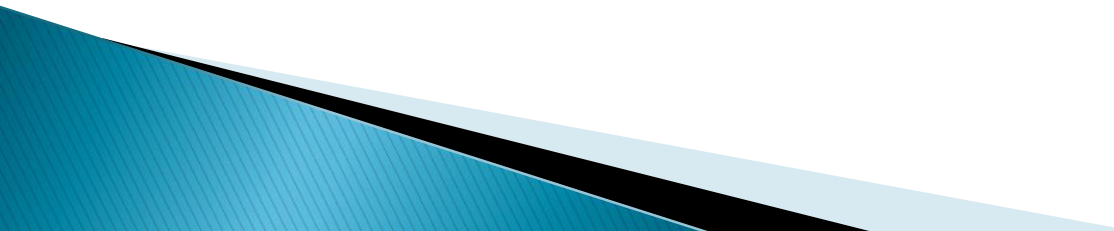
## Pojednostavljeni troškovi (Simplified cost options)

- ▶ 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.
- ▶ Detaljne informacije o opciji pojednostavljenih troškova mogu se naći u Aneksu K aplikacionog paketa

## 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, itd.)
- 



<b>Office</b>								
Office costs	Per month				Per month			
Rent	Per month				Per month			
Furnishables - office supplies	Per month				Per month			
Services (tel/fax, electricity/heating, maintenance)	Per month				Per month			
<b>Local office</b>								
<b>Direct costs, services<sup>8</sup></b>								
Contributions <sup>9</sup>								
Travel, research <sup>9</sup>								
Audit verification/Audit								
Union costs								
Translation, interpreters								
Financial services (bank guarantee costs etc.)								
Costs of conferences/seminars <sup>9</sup>								
Charity actions <sup>10</sup>								
<b>Other costs, services</b>								
<b>Other</b>								
<b>Total direct eligible costs of the Action (1-6)</b>								
Contingency costs (maximum 7% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)								
<b>Direct eligible costs of the Action, excluding reserve (7+ 8)</b>								
Provision for contingency reserve (maximum 5% of 7, subtotal of direct eligible costs of the Action)								
<b>Total eligible costs (9+10)</b>								
Subsidies <sup>11</sup>								
Contributions in kind <sup>12</sup>								

## Ljudski resursi (Human resources)

- ▶ Troškovi plata iz ove budžetske kategorije podrazumijevaju troškove za članove projektnog tima, tj. već zaposlene kod glavnog korisnika granta ili partnera glavnog korisnika, ili u nekim konkretnim slučajevima za osobe koje su novo angažovane
- ▶ Pored naziva budžetske linije pr. 1.1.1.1 Menadžer projekta, mora se navesti procenat angažovanja na projektu.
- ▶ Kolona *Broj jedinica (Number of units)* odnosi se na ukupan broj meseci tokom kojih je zaposleni angažovan.
- ▶ Kolona *Vrednost jedinice (Unit value)* odnosi se na bruto 2 zaradu (uključujući sve poreze i doprinose) zaposlenih angažovanih na projektu.

## Ljudski resursi - per diem:

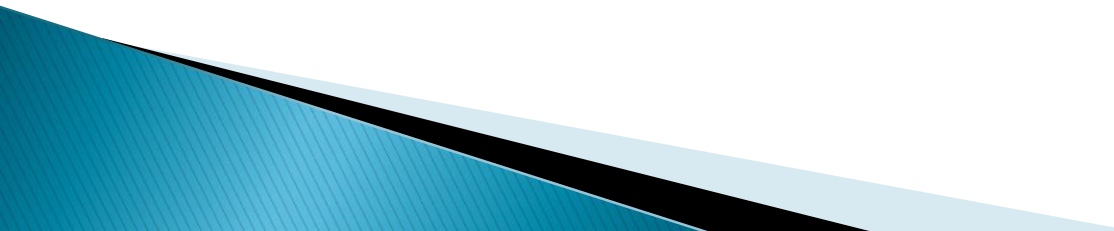
- ▶ Za lokalne dnevnicе koristi se odgovarajuću stopu koja je u skladu sa dnevnicom koju obično plaća organizacija – korisnik granta
- ▶ Budući da dnevnicе ne bi trebalo da prelaze stope koje normalno snosi korisnik (član 14.2 Opštih uslova ugovora), takođe je moguće vršiti obračunavanje dnevnica na osnovu direktnih troškova. U ovom slučaju treba dodati budžetske linije za smeštaj, troškove izdržavanja itd.
- ▶ U skladu sa nacionalnim zakonom ili internim aktom institucije
- ▶ Troškovi prevoza se planiraju kroz budžetsku liniju - Travel



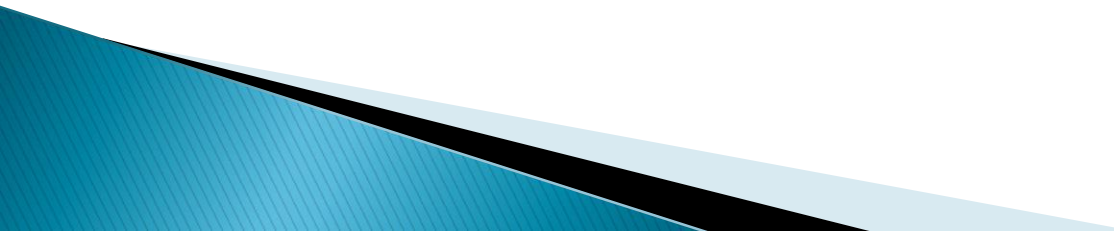
## Putovanja (Travel expenses):

- ▶ Javni prevoz (autobus, avion, voz) – stvarni iznosi karata
- ▶ 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
- 

## Troškovi kancelarije (Local office):

- ▶ Primjer troškova koji se mogu planirati pod ovom budžetskom kategorijom: servis automobila, računi za struju / vodu / grijanje, računi za telefon, kancelarijski materijal itd...
  - ▶ Ukoliko su za projekat potrebne nove prostorije, troškovi zakupa mogu se planirati u budžetu.
  - ▶ Mogu se prikazati samo stvarni troškovi nastali tokom realizacije projekta.
  - ▶ Troškovi se mogu opravdati samo računima i ugovorom u slučaju zakupa kancelarije.
- 

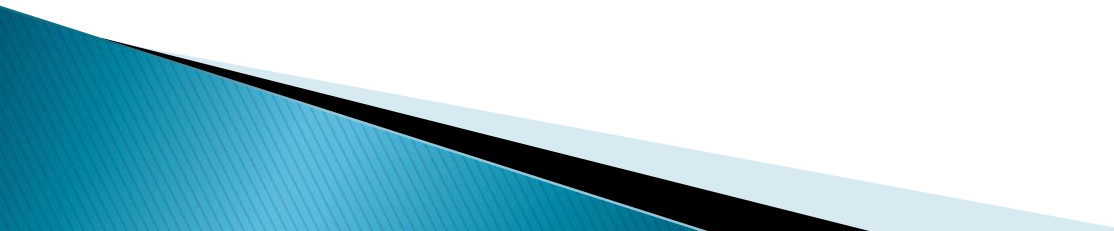
## Ostali troškovi i usluge(Other costs / services):

- ▶ Stručne publikacije, troškovi konferencija, revizija, knjigovodstvo, vidljivost itd.
- ▶ Ako postoji više od 1 studije, nemojte koristiti prosjek, već je neophodno izvršiti podjelu na podlinije u budžetu. Prihvatljivo bi bilo koristiti global price po studiji. Cijena studije bi trebalo da bude isplativa u odnosu na njenu oblast i rezultat.
- ▶ Proverite član 15.6 Opštih uslova, ako vaš grant zahtijeva i verifikaciju troškova.
- ▶ Verifikacija troškova- 1-3% vrijednosti ugovora

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

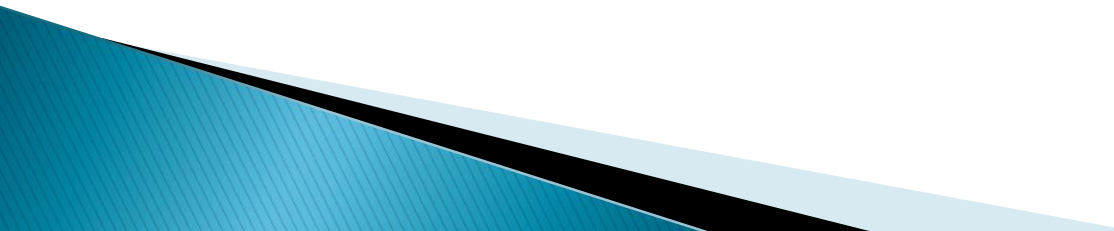
- ▶ Rezerve za nepredviđene slučajeve: najviše 5% direktnih prihvatljivih troškova. Mogu se koristiti samo uz prethodno pismeno odobrenje Ugovornog tijela (Contracting Authority)
- ▶ Administrativni (indirektni) troškovi: najviše 7% direktnih prihvatljivih troškova. Podrazumijevaju troškove koji nisu planirani kroz prethodne budžetske kategorije;

## Obrazloženje budžeta (Justification)

- ▶ Svaki trošak treba jasno objasniti.
  - ▶ Lijeva kolona tabele (Costs) mora biti identična troškovima koji su navedeni u Listi 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
- 

ation of the Budget for the Action	All Years	
Costs	Clarification of the budget items	Justification
	<p><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></p>	<p><i>Provide a justification of the estimated costs or resources allowed, as per the Guidelines.</i></p>
<b>Human Resources</b>		
(gross salaries including social security charges and other costs, local staff)		
Technical		
Project Manager MNE 50%	<p>Project Manager will be responsible for overall coordination of this action, 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</p> <p>Project manager will dedicate 50% of the time to this action.</p>	<p>The cost is for Project Manager including social security charges and other related costs. Calculation = 12000 EUR</p>
Administrative/ support staff		
(gross salaries including social security charges and other related costs, expat/int. staff)		
Costs for missions/travel		
Head (staff assigned to the Action)		
(staff assigned to the Action)		
Seminar/conference participants		
<b>Human Resources</b>		

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

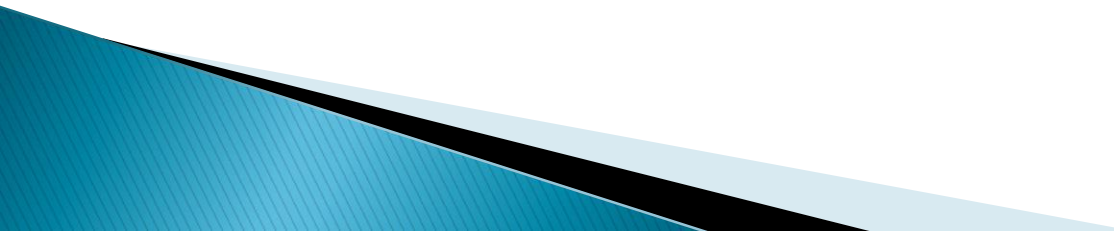
- ▶ Tabela u kojoj su navedeni izvori finansiranja projekta
  - ▶ Ostali doprinosi – iznos sopstvenog finansijskog doprinosa podnosioca zahtjeva za projekat.
  - ▶ Procenti – formatirati kolonu u procentima sa dvije decimale
- 



### 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 korišćenje jediničnih mjera za pojedine budžetske stavke
  - ▶ Troškovi planirani pod pogrešnom budžetskom stavkom.
- 



Program EU i CG za  
zapošljavanje, obrazovanje  
i socijalnu zaštitu



Ovaj program  
kofinansiraju Evropska  
unija i Vlada Crne Gore



# GRANT ŠEMA „ Naučni potencijal u službi inovacija“

**HVALA!**

**[cfcu@mif.gov.me](mailto:cfcu@mif.gov.me)**