



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

URBACT



Co-funded by
the European Union
Interreg

INFO DAN POVODOM OBJAVLJIVANJA PRVOG POZIVA U OKVIRU URBAKT PROGRAMA BEOGRAD, 17 JANUAR 2023

BUDŽETIRANJE TROŠKOVA

Relevantna Programska dokumenta:

- URBACT IV Programski dokument
- Priručnik za sprovođenje Programa (Programme Manual)
- Prvi poziv (Call for Proposals for the creation of up to 30 Action Planning Networks under URBACT IV Terms of Reference)
- Vodič za aplikante (Guide for Applicants)

<https://urbact.eu/get-involved>

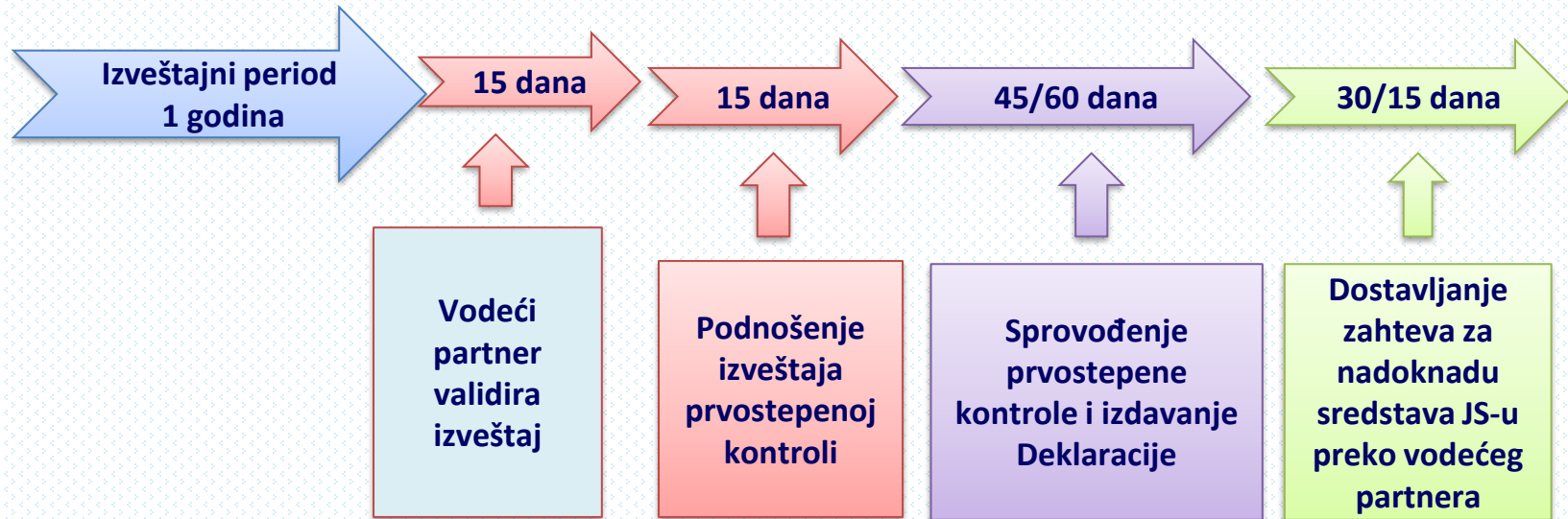
Relevantna tela u Republici Srbiji:

- NA – National Authority - (Ministarstvo za evropske integracije) - nadzor nad sprovođenjem Programa u RS, uspostavljanje sistema kontrole i podršku korisnicima
- FLC – First Level Control (prvostepena kontrola) - Odeljenje za prvostepenu kontrolu IPA projekata, Sektor za ugovaranje i finansiranje programa iz sredstava EU, Ministarstvo finansija
- GOA - Group of Auditors- Kancelarija za reviziju sistema upravljanja sredstvima EU

Uloga prvostepene kontrole

- Utvrđi prihvatljivost troškova koje su napravili korisnici projektni partneri i na taj način garantuje Upravljačkom telu Programa (Managing Authority) da su poštovana sva pravila i zakoni na programskom i nacionalnom nivou, kao i odredbe propisane ugovorom o donaciji (Subsidy Contract), ugovorom o partnerstvu-mreži (Partnership Agreement) i odobrenim aplikacionim formularom (Application Form).
- Nakon završetka kontrole, nacionalni kontrolor izdaje deklaraciju o prihvatljivim troškovima projektnom partneru.
- Prvostepena kontrola nema savetodavnu ulogu i ulogu *IT* podrške vezano za elektronsku platformu

Proces izveštavanja i nadoknade sredstava



Planirajte sredstva za kofinansiranje (5%) i predfinansiranje projektnih aktivnosti

BUDŽETSKE KATEGORIJE

5 kategorija budžetskih zaglavlja

- **Troškovi članova projektnog tima (Staff costs).**
- **Kancelarijski i administrativni troškovi (Office and administration costs).**
- **Troškovi putovanja i smeštaja (Travel and accommodation costs).**
- **Troškovi spoljnih stručnjaka i usluga (External expertise and services costs).**
- **Troškovi opreme (Equipment expenditure).**

(troškovi pripreme projektnog predloga nisu prihvatljivi)

Troškovi članova projektnog tima (Staff costs)

- Troškovi članova projektnog tima se odnose na troškove bruto 2 zarada zaposlenih koji su formalno angažovani od strane projektnih partnera za rad na projektu. i koji su navedeni u projektnoj prijavi u elektronskom sistemu Programa URBAKT - Synergie.
- Članovi projektnog tima su lica koja su već zaposlena od strane projektnih partnera
- Član projektnog tima koji je funkcioner dužan je da obezbedi uverenje Agencije za borbu protiv korupcije da nije u poziciji sukoba interesa.

Obračun troškova članova projektnog tima:

I. Na osnovu stvarnih troškova:

1. Puno radno vreme na projektu;
2. Nepuno radno vreme na projektu, uz definisan fiksni procenat radnog vremena, na mesečnom nivou;
3. Rad na bazi satnice (nije primenljivo u Republici Srbiji)

Kancelarijski i administrativni troškovi (Office and administration costs)

Uključuju operativne i administrativne troškove neophodne za realizaciju projektnih aktivnosti i to 5% prihvatljivih troškova članova projektnog tima,

Ukoliko prijavljeni troškovi članova projektnog tima nisu u celosti prihvatljivi, iznos kancelarijskih i administrativnih troškova proporcionalno se umanjuje!

Stavke obuhvataju na primer: kancelarijski materijal, računari, kancelarijski nameštaj (za projektni tim)

Nije potrebno dostaviti dokumentaciju za pravdanje troška!

Troškovi putovanja i smeštaja (Travel and accommodation costs)

- Troškovi koji se odnose na putovanja i smeštaj članova projektnog tima partnera u svrhu realizacije odobrenih projektnih aktivnosti.
- Troškovi uključuju sledeće stavke:
 1. Troškovi putovanja, 2. Troškovi smeštaja, 3. Troškovi vize, 4. Dnevnice

U skladu sa internim pravilnikom o službenim putovanjima, Odluka / rešenje o upućivanju na službeni put u inostranstvo i konačni obračun po povratku sa službenog puta, putni nalog, putni račun po povratku sa putovanja, dokazi o nastalim troškovima putovanja (računi putničkih agencija, vozne karte, putarina, obračun za troškove goriva itd.),

Troškovi spoljnih stručnjaka i usluga (External expertise and services costs)

Troškovi za usluge, koje su neophodne za implementaciju projekta, a izvršene od strane fizičkih/pravnih lica koja se nalaze van organizacije partnera.

Prihvatljivi su u slučaju da partner nema odgovarajuće kapacitete i/ili kvalifikacije za obavljanje zadataka povezanih s realizacijom projektnih aktivnosti.

Stavke koje se mogu podvesti pod ovu budžetsku liniju su na primer: izrada studija, prevoda, IT sistema, projektni i finansijski menadžment, komunikacije , troškovi putovanja i smeštaja eksternih stručnjaka, organizacija događaja (najam prostora, catering) itd.

Troškovi opreme (Equipment expenditure)

Troškovi kupljene, iznajmljene ili opreme uzete na lizing, neophodne za implementaciju projekta i jasno opisane u aplikacionom formularu, a koja nije navedena kao oprema koja se nabavlja pod budžetskim poglavljem “kancelarijski i administrativni troškovi”.

Specifična oprema- direktno vezana za projektne aktivnosti, posebno pilot akcije.

Cena opreme treba da bude umerena i jasno opravdana kako kupovina opreme nije osnovni element projekta već izuzetak



HVALA NA PAŽNJI

Ivana Davidović

Rukovodilac Grupe za transnacionalne programe i makro-regionalne strategije

Ministarstvo za evropske integracije

Kontakt: ivana.davidovic@mei.gov.rs