**Прилог 2в:**

### Упутство за израду буџета пројекта

**УВОД**

Буџет пројекта је превод пројектних активности у одговарајуће новчане износе. Трошкови исказани у буџету пројекта морају се заснивати на стварним ценама и стандардним тарифама, што значи да у току израде предлога пројекта, односно, у фази састављања буџета пројекта треба прикупити одговарајуће податке о тржишним ценама производа и услуга чија се набавка планира у пројекту. За трошкове које није могуће прецизно утврдити, потребно је дати процену и у наративном буџету објаснити на који начин су ти трошкови процењени.

У интересу је подносиоца предлога пројекта да састави *реалан буџет* са стварним, оправданим и прихватљивим трошковима.

**ЗБИРНИ И ПОЈЕДИНАЧНИ НАРАТИВНИ БУЏЕТ (Прилози 3a и 3б)**

Наративни буџет се састоји од *збирног и појединачног наративног буџета.* Најпре се попуњава *појединачни наративни* буџет, а потом *збирни наративни буџет.*

*Појединачни наративни буџет* попуњава свака партнерска институција или организација и то: град/општина као носилац пројекта, предшколска установа, свака појединачна укључена невладина организација, центар за социјални рад, дом здравља, итд.

*У појединачном наративном буџету* пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно.

У *појединачном и збирном наративном буџету* пројекта приказује се и основна информација о осталим изворима средстава (суфинансирање) као и информација да ли су та средства већ на рачуну партнера или носиоца предлога пројекта.

*У збирном наративном буџету* пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова свих партнера за сваку буџетску ставку и подставку посебно.

*Сви појединачни, као и збирни наративни буџети* су обавезан део конкурсне документације и представљају интегрални део буџета у којем су много јасније и прецизније приказани планирани трошкови пројекта.

Саставни део уговора између града/општине као носиоца пројекта и Министарства просвете је збирни наративни и табеларни буџет пројекта, док је појединачни наративни и табеларни буџет саставни део подуговора између локалне самоуправе и сваког појединачног партнера.

**ЗБИРНИ И ПОЈЕДИНАЧНИ ТАБЕЛАРНИ БУЏЕТ (Прилог 2а и 2б)**

Табеларни буџет пројекта састоји се из појединачних буџета носиоца пројекта и партнера и збирног буџета који обухвата све ставке, све појединачне трошкове сваког партнера у једној табели.

Буџет се израђује тако што се прво израде појединачни буџети сваког партнера и носиоца, а онда се они пренесу у јединствену табелу, збирни табеларни буџет пројекта.

Табеларни буџет пројекта представља табеларни приказ структуре свих трошкова предлога пројекта.

**ФОРМАТ ПОЈЕДИНАЧНОГ ТАБЕЛАРНОГ БУЏЕТА (Прилог 2а)**

*КОЛОНЕ У ТАБЕЛИ ПОЈЕДИНАЧНОГ БУЏЕТА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА:*

Формат појединачног табеларног буџета састоји се од колона и редова који су распоређени и осмишљени тако да дефинишу структуру и садржај свих трошкова пројектног предлога.

Колона *РЕДНИ БРОЈ* представља ознаке за типове и врсте трошкова. У њој су редним бројевима обележене буџетске линије. У оквиру буџетских линија, одређеним распоредом бројева представљена је подела трошкова на буџетске ставке и подставке.

Колона *КАТЕГОРИЈЕ ТРОШКОВА* 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 пројекта.

Колона *ЈЕДИНИЦА МЕРЕ* 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 *хонораре* јединице могу бити *сати, дани или месеци.* 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. Ако је у питању опрема, јединица мере је често *комад.*

Колона *БРУТО ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ* представља бруто јединичну цену, за јединицу из колоне *Јединица мере*.

Колона *БРОЈ ЈЕДИНИЦА (КОЛИЧИНА)* представља количину исказаних јединица, сагледану на нивоу целог пројекта.

Колона ***УКУПАН ТРОШАК (4х5)*** даје информацију о укупним потребним средствима појединачног партнера (по појединачним ставкама и подствакама и укупно)за реализацију пројекта. Колона је форматирана тако да се сама, најпре множи (4 x 5), a потом и сабира (међузбир), тако да у ову колону не треба ништа уносити.

Колона ***УЧЕШЋЕ СУФИНАНСИРАЊА*** дефинише учешће самог носиоца предлога пројекта или партнера у трошковима реализације појединих активности. Ова колона се попуњава уколико за конкретну ставку или подставку пројекта са којим подносилац предлога пројекта конкурише код *ECEC-а* постоје обезбеђена финансијска средства. Уколико је допринос носиоца пројекта у натури, тај допринос се преноси у бројчани износ коришћењем реалних тржишних цена.

Колона ***ТРАЖЕНИ ИЗНОС СРЕДСТАВА ОД ECEC-а* (6-7)** представља **разлику** између колоне *укупан трошак* и колоне *средства из суфинансирања*. Колона ***ТРАЖЕНИ ИЗНОС СРЕДСТАВА ОД ECEC-а* (6-7)** представља средства која партнерска институција или организација тражи од ***ECEC-а***.

***РЕДОВИ У ТАБЕЛИ ПОЈЕДИНАЧНОГ БУЏЕТА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА (САДРЖАЈ БУЏЕТА):***

**Редови табеле појединачног буџета представљају буџетске линије, ставке и подставке.**

Буџетска линија 1 – ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Буџетска линија 2 – ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА:

* Повећање обухвата деце из осетљивих друштвених група предшколским васпитањем,
* Правичност, једнаке могућности за учење и развој деце из осетљивих група,
* Подршка породицама за развој родитељских компетенција,
* Јачање капацитета институција и организација у ЈЛС за пружање услуга деци и породицама из осетљивих друштвених група.

Буџетска линија 3 – ОСТАЛИ ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ

* Трошкови интерног мониторинга и евалуације (редовни састанци тима, узајамне посете партнера пројекта),
* Трошкови видљивости пројектних активности (прес конференције, округли столови, прес клипинг, итд)
* Обуке представника институција и организација
* Студијске посете и консултације.

Буџетска линија 4 – ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ

**Буџетска линија 1 – ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

Људски ресурси је *буџетска линија* којом су обухваћени трошкови надокнада, ангажовања стручњака и/или сарадника, који обављају пројектом планиране активности.

Прхватљив трошак искључиво за носиоца предлога пројекта је надокнада за техничког координатора и финансијског администратора уколико носилац предлога пројекта ангажује особу која није запослена у институцији носиоца предлога пројекта, тј. Општини. Уколико се приликом оцене предлога пројекта покаже као неопходно, прихватљив трошак ће бити и трошак ангажовања ментора за пројектни тим, који ће помоћи у изради/доради предлога пројекта и његовој имплементаицји.

**Напомена: Изузетно, уколико Општина не може да обезбеди такво лице из редова својих запослених,** може се ангажовати плаћени технички координатор, за период трајања предложеног пројекта, нпр. 10 дана месечно. Пројекат може имати само једну плаћену особу за финансијско праћење која, нпр. може бити анжгажована по 5 радних дана током једног месеца. Ангажовање особе за финансијско праћење треба ускладити тако да она буде ангажована и непосредно након завршетка пројекта и то за потребе коначног финансијског извештаја.

Трошкови за људске ресурсе могу да буду до **15%** од укупних трошкова пројекта.

У табеларни *Excel* буџет пројекта уносе се искључиво ***бруто*** јединичне вредности (за сат, дан или месец) и обрачунавају укупни ***бруто*** износи хонорара.

Порези и доприноси за ауторске хонораре и уговоре о делу су различити. Такође, порези и доприноси за уговор о делу разликују се у зависности од тога да ли уговорена особа има статус запосленог или незапосленог лица, те о томе треба водити рачуна приликом планирања хонорара/надокнада.

**Буџетска линија 2 – ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ**

Зависно од планираних пројектних активности подносилац пријаве регистроваће различите директне трошкове. Све трошкове набавки роба и услуга треба обрачунати и приказати са укљученим ПДВ, дакле у **бруто износу**.

**Хонорари лица који учествују у реализацији пројектних активности** (водитељи обуке, стручни предавачи, водитељи играоница, радионица итд.) приказују у директним трошковима пројектних активности, а не у људским ресурсима. Једине надокнаде за рад које се приказују у људским ресурсима су надокнаде за техничког координатора и особа за финансијско праћење, и евентуално ментора.

Свака од ставки наведених у буџетској линији 2 има потенцијално низ подставки тј. конкретних трошкова зависно од планираних активности носиоца/партнера предлога пројекта. **На пример:**

* **Повећање обухвата деце из осетљивих друштвених група предшколским васпитањем: (на пример)**
* Трошкови уписа деце у васпитно-образовне институције (прибављање/пренос докумената, лекарски прегледи, трошкови одласка деце на вакцинисање; помоћ у остваривању права на бесплатно похађање ПВО/боравка у предшколској установи сходно правима из Закона о фиансијској подршци породици с децом, и сл);
* Трошкови услуга превоза деце или изузетно (где је то заиста неопходно) набавка комбија/мини-буса за организовани превоз деце из удаљених насеља;
* редовно информисање родитеља о могућностима уписа и предностима боравка деце у ПУ (трошкови припреме за штампу и штампање брошура, организовање радионица и информативних састанака са родитељима, трошкови емитовања прилога у локалним медијима, и сл.)
* Трошкови везани за одржавање редовности у похађању (превоз деце, ужине, одећа и обућа, школски прибор, посете породицама из осетљивих друштвених група, трошкови реализације различитих ваннаставних активности, трошкови промотивних активности, трошкови материјала, родитељских састанака);
* **Правичност, једнаке могућности за учење и развој деце из осетљивих група**
* Трошкови радионица родитеља и особља у ПВО установама, трибине, подизање свести о толеранцији, и сл;
* Набавка асистивних технологија,
* Трошкови развијања, планирања и примене различитих нових (диверсификованих) програма и услуга (хонорари за стручњаке), и сл.
* набавка играчака за библиотеку играчака, набавка дидактичког материјала, и сл.
* **Подршка породицама за развој родитељских компетенција**
* Трошкови реализације мобилних школа родитељства (хонорар за водитеље и предаваче, трошкови пута, материјала, логистике, и сл.)
* Трошкови везани за активности које се реализују ван вртића, кућне посете ромским и другим породицама из рањивих група, трибине, студијске посете и консултације, итд);
* Уређење/опремање просторија за спровођење програма за рад са децом и родитељима (опремање намештајем, набавка дидактичких средстава, мањи радови на уређењу – кречење, поправка пода...),
* Трошкови израде дела сајта општине, формирања инфо-пулта, инфо телефонске линије, брошура, огласних табли на местима доступним породицама из депривираних друштвених група и сл.
* **Јачање капацитета институција и организација у ЈЛС за пружање услуга деци и породицама из осетљивих друштвених група:**
* Трошкови едукације локалних тимова, хоризонталне размене искустава,
* обуке представника институција и организација,
* Логистички трошкови који произилазе из активности пружања подршке породицама из друштвено осетљивих група за остваривање различитих права (.....)

За неке од планираних активности (нпр. ужина) трошак се може приказати кроз једну подставку. Ако се нпр. за 30 деце планира ужина од 120 динара дневно, за 10 месеци пројекта, то јест 220 радних дана, обрачунава се 660 комада ужине Х 120 динара.

За неке од планираних активности биће потребно обрачунати неколико различитих трошкова, нпр. за радионице за родитеље у ромском насељу може да постоји потреба да се обрачунава освежење за учеснике, трошак материјала (прилози за учеснике, материјали за рад водитеља), ако се плаћа предавач или водитељ радионице онда се тај трошак не приказује у људским ресурсима, већ кроз директан трошак пројектне активности.

Уколико је оваква радионица нпр. у школи за родитеље, онда се поред ових трошкова планирају и транспортни трошкови учесника.

За трошкове дневног боравка, нпр, такође се приказују сви потребни ресурси за реализацију ове активности, нпр. може постојати потреба за оброк дневно по детету, опремање простора (компјутер, друштвене игре, дидактички материјали) итд.

Ако је подносилац пројекта планирао нпр. излет, важно је обрачунати и најам возила и трошкове исхране, реквизита за активности на излету, карата за посету културноисторијским знаменитостима итд. Ако постоје сарадници или реализатори ове активности њихови хонорари се обрачунавају у буџетској линији директни трошкови активности.

**Напомене везане за обрачун трошкова транспорта:** буџетска подставка у којој треба приказати релевантне трошкове превоза, у конкретном контексту. У транспортне трошкове се убрајају путне карте и гориво за коришћење возила. Призната потрошња горива, при коришћењу возила је 10 литара горива за 100 км пређеног пута.

Дозвољен трошак је и изнајмљивање возила за неке активности (услуга се уговара у пакету и састоји се од закупа возила, трошкова горива и услуга возача) и представља једну подставку у буџету, најам возила за --- активност.

**Буџетска линија 3 – ОСТАЛИ ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ**

Зависно од планираних пројектних активности подносилац пријаве регистроваће различите директне трошкове. Све трошкове набавки роба и услуга треба обрачунати и приказати са укљученим ПДВ, дакле у **бруто износу**. Трошкови могу да буду следећи:

* Трошкови интерног мониторинга и евалуације (редовни састанци тима, узајамне посете партнера пројекта )
* Трошкови видљивости пројектних активности (прес конференције, округли столови, прес клипинг, итд)
* Трошкови путовања за потребе реализације пројектних активности.

Свака од ставки наведених у буџетској линији 3 има потенцијално низ подставки тј. конкретних трошкова зависно од планираних активности носиоца/партнера предлога пројекта.

Ако је подносилац пројекта или неко од партнера, нпр. планирао обуку важно је да се обрачунају сви трошкови обуке: хонорар водитеља обуке (користећи за обрачун упутство за обрачун бруто износа надокнада), трошкови превоза водитеља (користећи упутство за обрачун *транспортних трошкова*), трошкови преноћишта водитеља, трошкови исхране и освежења за учеснике, трошкови материјала за обуку итд.

Ако је подносилац пројекта или неко од партнера планирао студијску посету, на основу плана посете који је описан у предлогу пројекта направиће спецификацију трошкова једнодневне посете, на пример: трошкови транспорта (користећи упутство за обрачун транспортних трошкова), трошкови исхране, итд.

**Напомена:** било да се ради о студијској посети, излету или било којој другој активности која подразумева бар једнодневни одлазак ван институције, **није дозвољено плаћање дневница запослених из средстава гранта.**

**Трошкови интерног мониторинга и евалуације** (редовни састанци тима, узајамне посете партнера пројекта) припадају групи трошкова на које има право једино носилац предлога пројекта који организује редовне састанке и има право да обрачуна трошкове таквих састанака (материјал за учеснике, освежење, путни трошкови за учеснике...). Планиране посете пројектног тима неком од партнера у пројекту ради мониторинга, подршке и евалуације такође подразумевају могућност обрачуна сличних трошкова.

**Напомене:** Тамо где није могуће дати адекватну јединицу за конкретан трошак, трошкове треба приказати паушално (нпр. буџетска подставка трошкови освежења за неку манифестацију: јединица је „УКУПНО“, број јединица „1“, бруто цена по јединици: 200; укупан трошак: 24000 динара; наравно, ови трошкови се y наративном буџету детаљно објасне.)

**Буџетска линија 5 –ИНДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ** је буџетска линија која обухвата трошкове финансијских услуга, банкарске провизије, које треба планирати на нивоу од око 1-2% од збира свих осталих трошкова пројекта и остале индиректне трошкове пројекта попут канцеларијског материјала, телефонског рачуна и сл.

**Износ средстава намењених за индиректне пројектне трошкове не сме прећи 5% укупног буџета.**

**ФОРМАТ ЗБИРНОГ ТАБЕЛАРНОГ БУЏЕТА (Прилог 2б)**

*ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ЗНАЧЕЊА КОЛОНА У ТАБЕЛИ ЗБИРНОГ БУЏЕТА*

**Колона** *РЕДНИ БРОЈ* и *КАТЕГОРИЈЕ ТРОШКОВА* имају исто значење као наведене колоне појединачних буџета.

Колона ***УКУПАН ТРОШАК Носилац (Општина),*** као и све остале колоне са ознаком *УКУПАН ТРОШАК* (у којима се тражи да се упише и назив партнера, а то су колоне број 3, 4, 5, 6, 7 закључно са колоном 8), подразумева да се поред сваке буџетске ставке унесе укупан трошак из појединачног табеларног буџета за сваког појединачног партнера. На пример - у колону (3) ***УКУПАН ТРОШАК Носилац (Општина)*** се уноси укупан трошак из појединачног табеларног буџета општине. У колону (4) се уноси укупан трошак из појединачног табеларног буџета те Предшколске установе. У колону (5) се уноси укупан трошак из појединачног табеларног буџета дома здравља нпр. И тако редом за све појединачне партнере на пројекту.

Ове колоне се односе на све партнере и потребно је унети **укупан трошак** за сваког **појединачног партнера одвојено** и по свим ставкама. У случају да општина, као носилац пријаве/пројекта, има мање од 5 партнера, колико је предвиђено у збирном табеларном прегледу, ту колону која је вишак не треба брисати.

Сви трошкови се уносе у динарима.

Колона ***УКУПАН ТРОШАК (3+4+5+6+7+8 )*** даје информацију **о укупним потребним средствима, свих појединачних партнера,** за реализацију пројекта. Колона је форматирана тако да се аутоматски сабирају укупни трошкови партнера тако да у ову колону не треба ништа уносити.

Колона ***УКУПНО СУФИНАНСИРАЊЕ*** дефинише учешће суфинансирања ЈЛС и евентуалних других донатора и у ову колону се уносе збирни износи, по ставкама и подставкама, из колоне која има исти назив из свих појединачних табеларних буџета носиоца понуде и партнера. **Ова колона се попуњава само уколико за конкретан пројекат са којим подносилац предлога пројекта конкурише код *ECEC-а* постоје обезбеђена финансијска средства и из других извора. Уколико оваква средства не постоје у табели носиоца и/или у табелама појединачних партнера ова колона остаје празна. Уколико оваква средства не постоје само за поједине ставке или подставке, те ставке или подставке остају празне.**

Колона ***УКУПАН ТРАЖЕНИ ИЗНОС СРЕДСТАВА ОД ECEC-а* (9-10)** представља **разлику** између колоне **укупан трошак** и колоне **укупна средства из учешћа суфинансирања**.

Дакле, колона ***УКУПАН ТРАЖЕНИ ИЗНОС СРЕДСТАВА ОД ECEC-а* (9-10)** представља средства која, носилац пројекта и сви партнери заједно, траже од ***ECEC-а*** за реализацију пројекта.

***РЕДОВИ У ТАБЕЛИ ЗБИРНОГ БУЏЕТА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА (САДРЖАЈ БУЏЕТА):***

**Редови табеле збирног буџета представљају буџетске линије, ставке и подставке и исти су као код појединачних табеларног буџета. Једина разлика се налази код Буџетске линије2 – ДИРЕКТНИ ТРОШКОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ. У овој буџетској линији је потребно уносити само износе по свим ставкама, али не и по подставкама.**

**Напомена:**

У свим обрасцима финансијских извештаја, први део табела - колоне 3, 4, 5 и 6 **"преписујете"** из буџета пројекта, тј. уписујете све износе и ставке, без обзира да ли су планиране у I или II фази.

Када у коментару прочитате да су ћелије форматиране, не укуцавајте износе - рачунање је подешено формулом!

За унос децималних износа, тј. за **зарез** користите типку поред 0 (нула) на нумеричком делу тастатуре.