



Специјалистички програм
„Управљање регионалним развојем кроз ЕУ фондове“

МОДУЛ 3 УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА

БУЏЕТИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

Предавач
др Немања Бербер
Consult Research
Е-мејл: info@consultresearch.net

Садржај курса

- **ТЕМЕ:**

- Буџетирање пројеката

- **ТЕМАТСКЕ ЈЕДИНИЦЕ:**

- Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова
 - Структура трошкова пројекта
 - Обрачунавање трошкова чланова пројектних тимова, опреме, путовања, догађаја и свих неопходних активности за реализацију пројекта у складу са правилима конкурса (рад у групама)
 - Јавне набавке по ПРАГ процедури
-

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

- Буџет пројекта – финансијски план прихода и расхода на пројекту.
- Буџет пројеката који се финансирају из ЕУ фондова приказује **ТРОШКОВЕ** повезане са активностима на пројекту.
- Планирање буџета је један од **последњих корака** у изради пројектне пријаве – али и један од **најсложенијих** корака!



Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

- Предуслови:
 - дефинисана лева колона ЛФМ, радни план и бар делимично опис радних пакета и исхода,
 - познати сви партнери и њихова очекивање у погледу минимума средстава, идентификован максималан износ буџета,
 - идентификоване циљне групе, број језика на којима се објављују публикације и др. како би се могле направити буџетске линије.
-

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

- Израда буџета се заснива на осмишљеним активностима које је потребно ставити у контекст:
 - трајања сваке од предвиђених активности - Гантограм,
 - локације извођења активности,
 - резултата активности - ЛФМ,
 - улоге и задатака пројектних партнера – Гантограм.

IMPORTANT

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

	Logička intervencija	Indikatori koji se mogu objektivno potvrditi	Izvor verifikacije	Rizici i pretpostavke
Opšti cilj	Unaprediti kvalitet rekreativnog turizma u XY prekograničnoj oblasti	Broj turista koji su posetili oblast je porastao 5% sa obe strane granice do završetka projekta	Podaci zavoda za statistiku i turističkih organizacija	
Specifični cilj(evi)	1. Unaprediti infrastrukturu biciklističkih staza (sa obe strane granice i u pograničnim regijama)	Biciklističke staze su postale dostupne turistima sa obe strane granice do osmog meseca projekta	Podaci lokalnih turističkih agencija i opština	Stručnost kompanija za rekonstrukciju
	2. Podizanje svesti javnosti o turističkoj ponudi XY (prekogranične/pogranične) oblasti	Upiti od strane turista sa obe strane granice su povećani 5% do završetka projekta	Podaci lokalnih turističkih agencija i sa zajedničkog internet portala	Interesovanje turista Kvalitet PR usluga
Rezultati	1.1. Renovirane i obeležene biciklističke staze	15 km biciklističkih staza je renovirano do šestog meseca projekta; Oblast namenjena biciklistima je obeležena sa pet tabli sa obe strane granice do sedmog meseca projekta	Izveštaji građevinskih kompanija; Izveštaji opština; Finalni izveštaji projekta	Pravovremeno angažovanje građevinskih kompanija sa obe strane granice Povoljni vremenski uslovi
	2.1. Ustanovljena zajednička služba za promociju	Prekogranično partnerstvo pet turističkih organizacija ustanovljeno do trećeg meseca projekta; Znanje koje poseduje deset turističkih radnika sa obe strane granice je unapređeno do petog meseca projekta Zajednički internet portal koji je funkcionalan do trećeg meseca projekta	Finalni izveštaji projekta; Promotivni materijal; Zajednička marketinška strategija	Interesovanje i motivacija turističkih radnika Održivost partnerstva
Aktivnosti	1.1.1. Odabir kompanija za rekonstrukciju; 1.1.2. Renoviranje i obeležavanje biciklističkih staza; 2.1.1 Razvijanje zajedničke strategije za promociju; 2.1.2. Pokretanje zajedničkog internet portala; 2.1.3. Obuka turističkih radnika o marketingu; 2.1.4. Priprema promotivnog materijala.	Sredstva Ljudi: 6 X stručnjaka i 4 Y stručnjaka, 2 angažovane kompanije za rekonstrukciju; Materijal: 6 kompjutera, građevinski materijal, promotivne table, prostor za obuku, baza podataka trenutne turističke ponude, softver.	Izvori verifikacije: Periodični izveštaji i izveštaji o napretku Troškovi Ukupno: 245,000 EUR X vrednost: 125,000 EUR Y vrednost: 120,000 EUR	Preduslovi: Pribavljanje dozvola za renoviranje i obeležavanje biciklističkih staza.

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

Group of activities	Wp1	Wp2	Wp3	Wp4
Activities	<ul style="list-style-type: none"> • Identification of the participants – NGOs (KLER info, selection criteria) • Setting up of support network • Web site • selection of facilitators • -networking at local level – MOUs with municipality, NGOs, education organizations and other stakeholders • Animation and mobilization.. • Selection of the participants – according to the minimal requirements 	<ul style="list-style-type: none"> • TOT (joint teams HU SRB) • Development of tailor made vocational training related to development of business idea <ul style="list-style-type: none"> - creation of training modules - development of training material - delivery of trainings related to introducing innovation and creativity 	<ul style="list-style-type: none"> • Screening – pre-selection of the startups for mentoring and coaching • R&D&I support • Mentoring and coaching – for individuals in terms of basic entrepreneurial skills and for startups – investor readiness, possible merging of HU and SRB startup idea... 	<ul style="list-style-type: none"> • Organization of regional competition of business ideas <ul style="list-style-type: none"> - development of evaluation criteria - development of application documents - organization of competition • Support to the presentation of the best start-up teams/ideas for investors
output	<ul style="list-style-type: none"> • 20 NGOs identified • Local points are identified • Web site is created and functional • Facilitators data based is created • Questionnaire for determination of the initial knowledge and skills is developed • 120 participants are selected for training program 	<ul style="list-style-type: none"> • Developed training programs for three, four... modules • Developed training materials • Realized xx training for participants xyz • Completed TOT • Selected 10 of 120 proposals for startups 	10 new products, processes, services...	Regional CB competition
outcomes	Established and functional platform for accelerating startups	Improved knowledge and skills through developed and conducted training program	Improved entrepreneurial idea for selected participants through mentoring and coaching	Investor ready Entrep. idea

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

- Код израде буџета важно је водити рачуна о следећих неколико питања:
 - Трошкови исказани у буџету пројекта морају се заснивати на стварним ценама, што значи да у току израде предлога пројекта, односно, у фази састављања буџета пројекта треба прикупити одговарајуће понуде.
 - У интересу је подносиоца предлога пројекта да састави реалан буџет са стварним, оправданим и прихватљивим трошковима.
-

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

- Код израде буџета важно је водити рачуна о следећих неколико питања:
 - Структура буџета мора да прати и да буде адекватна пројектним активностима – не може се десити да постоји трошак који није исказан као активност и обрнуто – да планирана активност не буде укључена као трошак пројекта у буџету.
 - Курс ЕВРА пратити на страници ИНФОРЕУРО (INFOREURO)
 - http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm
 - Трошкови настали у другим валутама у односу на динар или евро конвертују се употребом месечног Инфоеуро курса на дан уплате или по уобичајеној рачуноводственој пракси уколико је тако наведено у уговору.
 - Инфоеуро је курс који користи Делегација ЕУ, и одређује га Европска комисија на месечном нивоу.
-

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

- Код израде буџета важно је водити рачуна о следећих неколико питања:
 - **Буџет мора да покрије све прихватљиве трошкове активности, не само допринос ЕУ или другог фонда.**
 - **Све ставке морају бити разложене на појединачне компоненте.**
 - **Уколико персонал не ради пуно радно време на пројекту, број радних сати/дана мора бити прецизно назначен.**
 - **Назначити земљу за коју се дневнице исплаћују и актуелне квоте. Ови трошкови се односе на трошкове смештаја, obroка и градског превоза код активности које се реализују ван седишта организације (семинари, тренинзи, радионице) и дневнице.**
 - **Назначити релацију у километрима, одредиште и сврху путовања.**
 - **Направити спецификацију.**
-

Правила буџетирања пројеката који се финансирају из ЕУ фондова

- Код израде буџета важно је водити рачуна о следећих неколико питања:
 - Све активности, пројекти или програми који су финансирани из средстава Европске уније се троше по правилима ПРАГ-а (Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions) односно Практичног водича за уговарање.
 - ПРАГ (Practical Guide to contract procedures for EU external actions) представља практични водич за спровођење тендерских процедура (јавних набавки) у оквиру пројеката за чије реализацију су одобрене средства из неког од ЕУ фондова.
 - ПРАГ је скуп правила и процедура којима се дефинишу врсте тендерских процедура, неопходна документација за провођење набавки, рокови, начин склапања уговора, праћење и извештавање.
 - <https://wikis.ec.europa.eu/spaces/ExactExternalWiki/pages/152798604/ePRAG>
-

Принципи буџетирања пројеката

- Дobar буџет треба да буде:
 - **РЕАЛИСТИЧАН** – како у смислу реалних износа који се планирају по свакој буџетској линији, тако и у смислу капацитета организације.
 - **ОБУХВАТАН** – треба да покрије СВЕ трошкове пројекта. Врло често се догађа да се приликом планирања буџета забораве неке ставке.
 - **СТРУКТУРИРАН** – буџет треба да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве задатог формулара за израду буџета.
-

Принципи буџетирања пројеката

- Дobar буџет треба да буде:
 - **ИЗБАЛАНСИРАН** – ово се посебно односи на однос између допуштених трошкова, у односу на захтеве конкурса (нпр. захтев да се на трошкове видљивости не сме одвојити више од 5% до 10% од прихватљивих директних трошкова).
 - **ПРЕЦИЗАН** – треба избегавати заокруживање износа по буџетским линијама. Такође, не сме се догодити да буџет вашег пројекта садржи погрешне цифре или збирове по редовима и колонама.
-

Трошкови су подобни за финансирање када су у складу са регулаторним оквиром и када су испуњени следећи услови:

- **односе се на трошкове спровођења пројекта који је одобрен од стране Заједничког комитета за праћење (Joint Monitoring Committee);**
- **да су у складу са националним прописима и правилима ЕУ, посебно у погледу одредаба Практичног водича за поступке уговарања спољних поступака ЕК (ПраГ) са стандардним документима и шаблонима;**
- **да су неопходни за постизање циљева/аутпута пројекта и који се не би десилио ако се пројекат не изврши;**
- **настали су у Програмској области;**



Трошкови су подобни за финансирање када су у складу са регулаторним оквиром и када су испуњени следећи услови:

- **да се не финансирају другим фондовима ЕУ или другим финансијским доприносима трећих лица, изузев националног доприноса за суфинансирање Програма;**
- **да су у складу са принципом стварних трошкова, осим трошкова који се израчунавају као фиксне стопе (flat rate) и пашални износи (lump sum);**
- **да су у складу са принципом здравог финансијског управљања, која се заснива на три начела економије, ефикасности и ефективности;**
- **да су укључени је у одобрени буџет пројекта;**



Трошкови су подобни за финансирање када су у складу са регулаторним оквиром и када су испуњени следећи услови:

- да су стварно настали и плаћени од стране Лидер партнера на пројекту или других партнера, у оквиру периода трајања пројекта и који се могу верификовати на основу оригиналних фактура или других рачуноводствених докумената;**
- трошкови морају бити валидирани/одобрени од стране овлашћеног националног контролног органа наведеног у Уговору о субвенцији;**
- трошкови морају бити у складу са захтевима важећег закона о порезу и социјалном осигурању;**
- морају да одражавају принцип прекограничног утицаја.**



Трошкови који неће бити покривени грантом су:



- камата на дуг;
 - куповина земљишта која прелази 10% укупних прихватљивих трошкова за дотичну операцију. За запуштене локације и локације које су раније биле у индустријској употреби које обухватају зграде, ово ограничење ће се повећати на 15%;
 - новчане казне и издаци за правне спорове и судске спорове;
 - трошкови поклона;
-

Трошкови који неће бити покривени грантом су:



- трошкови у вези са флукуацијом девизног курса;
 - накнаде за консултанте између партнера за услуге и радове који се обављају у оквиру операције;
 - уговарање запослених (особља) корисника и партнерских организација као екстерних стручњака (нпр. као преводиоци, ИТ стручњаци, итд.);
 - неоправдани бонуси на плате који нису директно повезани са оперативним активностима;
 - алкохол;
 - производња, прерада и маркетинг дувана и дуванских производа;
 - куповина опреме која није наведена у апликацији или посебно одобрена током спровођења операције;
-

Трошкови који неће бити покривени грантом су:



- опрема купљена од другог партнера на пројекту;
 - трошак инфраструктуре и радова ван програмског подручја;
 - накнаде за националне финансијске трансакције;
 - суб-грантирање (нпр. иницијативе малих грантова у оквиру операције гранта);
 - савети;
 - трошкови ревизије и евалуације на оперативном нивоу.
-

Структура трошкова пројекта

- **Трошкови припреме пројекта**
 - **Трошкови имплементације пројекта**
-

Структура трошкова пројекта

- **Трошкови припреме пројекта**

- Трошкови се морају односити на припремне активности које се реализују између датума потписивања Финансијког споразума и дана подношења пројектне апликације, за кориснике из земаља кандидата/потенцијалних кандидата.
 - Корисници морају укључити трошкове припреме пројекта у апликационом формулару.
 - Укупан износ припремних трошкова треба проценити на основу планираних активности током фазе припреме операције;
 - Паушални износ аутоматски ће бити пребачен на текући рачун ЛБ након потпис уговора;
 - Трошкови припреме пројекта **не смеју прећи део који је наглашен у документу позиву**.
-

Структура трошкова пројекта

- Трошкови припреме пројекта
 - Следеће врсте трошкова су подобне као трошкови припреме:
 - **технички планови,**
 - **трошкови дозвола,**
 - **закупа земљишта,**
 - **студије, статистике, базе података и истраживања,**
 - **трошкови пројектних састанака и путни трошкови,**
 - **трошкови превођења и тумачења.**
-

Структура трошкова пројекта

- Трошкови припреме пројекта
 - **Праг** правила набавке морају се применити и за трошкове припреме пројекта.
 - Корисници морају користити тендерски досије за појединачне понуде које нуди програм које су доступне на веб страници Програма.

IMPORTANT

Структура трошкова пројекта

- Трошкови имплементације пројекта
 - Трошкови имплементације пројекта су прихватљиви од датума његовог одобрења, од стране Заједничког одбора за праћење, до датума завршетка пројекта.
 - Корисници могу, на свој ризик, одлучити да почну с имплементацијом активности пре него је пројекат коначно одобрен за финансирање.
 - Директни и индиректни трошкови пројекта.
-

Структура трошкова пројекта

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - Директни трошкови пројекта су они трошкови који се директно могу алоцирати на активности и носиоце активности.
 - То су пре свега:
 - ТРОШКОВИ ЉУДСКИХ РЕСУРСА
 - ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА И СМЕШТАЈА
 - ТРОШКОВИ ЕКСТЕРНИХ ЕКСПЕРТИЗА И УСЛУГА
 - ТРОШКОВИ ОПРЕМЕ
 - ИНФРАСТРУКТУРНИ ТРОШКОВИ
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - **ТРОШКОВИ ЉУДСКИХ РЕСУРСА**
 - Покривање трошкова рада ангажованих људи на пројекту.
 - Хонорари.
 - Трошкови запослених састоје се од бруто трошкова запослених у институцијама које су партнери на спровођењу пројекта.
 - Особље може бити или већ запослено од стране партнера или је уговорено конкретно за пројекат.
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - Хонорари за чланове тима предвиђени су за:
 - рад на управљању пројектом,
 - рад на организовању пројектних активности,
 - координацију рада свих ангажованих особа на пројекту,
 - администрацију пројекта у целини,
 - припрему и израду програмских и финансијских извештаја,
 - праћење и процену пројектних активности са аспекта пројектног тима.
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ ЉУДСКИХ РЕСУРСА

- **Трошкови имплементације пројекта - директни**
 - **Чланови пројектног тима, ангажовани на пројекту подељени су на 2 групе:**
 - **Особе одговорне за управљање пројектом** (менаџер пројекта, координатор пројекта, пројектни асистент, финансијски менаџер пројекта, итд.);
 - **Експерти и сарадници** (стручни сарадници на пројекту ангажовани за специфичне послове (послови везани за праћење, процену, супервизију и унапређење пројектних активности – предавач, стручни сарадници - консултанти из разних области - нпр. агрономија, грађевинарство и др.).
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА И СМЕШТАЈА

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - **ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА И СМЕШТАЈА**
 - Трошкови путовања и трошкова смештаја особља током активности које су неопходне за имплементацију пројекта (нпр. учешће на састанцима пројекта, посете пројектним локацијама, састанци са програмским телима, семинари, конференције, догађаји, итд.).
 - Трошкови путовања и смештаја обухватају следеће елементе:
 - путни трошкови:
 - трошкови смештаја
 - трошкови визирања
 - дневнице
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ СПОЉАШЊЕ ЕКСПЕРТИЗЕ И УСЛУГА

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - **ТРОШКОВИ СПОЉАШЊЕ ЕКСПЕРТИЗЕ И УСЛУГА**
 - Спољашњу експертизу и услуге обезбеђује јавно или приватно тело или физичко лице изван организације корисника.
 - Спољна експертиза и услуге покривају трошкове плаћене на основу писаних уговора и према рачунима или захтевима за надокнаду екстерним стручњацима и пружаоцима услуга које су подуговаране за обављање одређених задатака или активности које су директно повезане са реализацијом пројекта.
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ СПОЉАШЊЕ ЕКСПЕРТИЗЕ И УСЛУГА

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - Трошкови спољашње експертизе и услуга обухватају следеће елементе:
 - студије или анкете (нпр. евалуације, стратегије, концептне белешке, планови дизајна, приручници);
 - обука (нпр. место и тренери);
 - превод;
 - ИТ системе и развој веб страница, одржавање, модификације и ажурирања;
 - промоција, комуникација, публицитет или информације;
 - спољашње управљање пројектима и финансијско управљање;
 - услуге везане за организацију и реализацију догађаја или састанака (изнајмљивање, кетеринг или тумачење);
 - учешће у догађајима (нпр. трошкови регистрације);
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ СПОЉАШЊЕ ЕКСПЕРТИЗЕ И УСЛУГА

• Трошкови имплементације пројекта - директни

- Трошкови спољашње експертизе и услуга обухватају следеће елементе:
 - правно саветовање и нотарске услуге, техничка и финансијска експертиза, друге консултације и рачуноводствене услуге, трошкови дозвола;
 - права интелектуалне својине;
 - путовање и смештај за екстерне стручњаке, говорнике и пружаоце услуга;
 - остала специфична стручност и услуге потребне за пројекат.
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ ОПРЕМЕ

- Трошкови имплементације пројекта - директни

- **ТРОШКОВИ ОПРЕМЕ:**

- Трошкови опреме се односе на опрему коју купи или изнајмљује корисник, осим оних обухваћених трошковном категоријом "трошкови администрације" и неопходне за имплементацију пројекта.
 - ИТ хардвер и софтвер (неопходан је јасан значај пројекта);
 - намештај и канцеларијска опрема;
 - лабораторијска опрема;
 - машине и инструменти,
 - алатке или уређаје;
 - друга специфична опрема потребна за пројекат.
-

Структура трошкова пројекта - ТРОШКОВИ ОПРЕМЕ

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - Трошкови опреме се разликују:
 - Опрема за општу употребу (канцеларије) као што су рачунари, канцеларијски намештај итд. који се користи за свакодневни рад особља пројекта а која није наведена у линији „Канцеларијски и административни трошкови“.
 - Тематска опрема која је директно повезана са аутпутима и резултатима пројекта, коју ће користити корисници и циљне групе у складу са циљевима пројекта.
-

Структура трошкова пројекта - ИНФРАСТРУКТУРНИ ТРОШКОВИ

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - **ИНФРАСТРУКТУРНИ ТРОШКОВИ:**
 - Издаци за финансирање радова односе се на трошкове које корисник има за извршење инфраструктуре.
 - Трошкови радова могу се односити на објекат (нпр. изградњу) који ће бити ново постављен или на прилагођавање постојеће инфраструктуре.
 - Ова категорија трошкова укључује и трошкове закупа земљишта. Сума трошкова закупа земљишта у фази припреме и у периоду имплементације не сме да прелази 10% укупног буџета конкретног партнера.
-

Структура трошкова пројекта - ИНФРАСТРУКТУРНИ ТРОШКОВИ

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - **ИНФРАСТРУКТУРНИ ТРОШКОВИ:**
 - консултантске услуге, припрема истраживања, техничка помоћ у вези са инфраструктуром и радовима (нпр. претходни / завршни пројекат радова, студија изводљивости, студија о процени утицаја на животну средину итд.);
 - организовање и припрема локације за рад (нпр. изравнавање земљишта, изградња приступних путева, куповина специјалних саобраћајних знакова итд.);
 - припрема земљишта (нпр. рушење, чишћење локације, одлагање насталог отпада, сређивање комуналних система, одводњавање итд.);
 - главне инвестиције, укључујући грађевински материјал и радове (нпр. уговор о изградњи који се састоји од опште градње, уградње и завршетка зграда и грађевинских радова, изградње путева, спортских објеката, изградње водовода итд.);
-

Структура трошкова пројекта - ИНФРАСТРУКТУРНИ ТРОШКОВИ

- Трошкови имплементације пројекта - директни
 - **ИНФРАСТРУКТУРНИ ТРОШКОВИ:**
 - активности везане за заштиту животне средине (нпр. планирање земљишта, рехабилитација за заштиту животне средине, садња дрвећа, измена зелених површина итд.);
 - специјализоване интервенције (нпр. санација тла, уклањање мина итд.);
 - надзор над радовима, у складу са релевантним законима;
 - куповина земљишта под следећим условима:
 - Куповина земљишта на којој није изграђено и земљиште изграђено у износу до 10% укупних прихватљивих трошкова за дотичну операцију;
 - за запуштене локације, за места која су раније била у индустријској употреби која обухватају зграде и за послове очувања животне средине, ова граница се повећава на 15%;
 - остала трошкови инфраструктуре и радова.
-

Структура трошкова пројекта

- **Трошкови имплементације пројекта - индиректни**
 - **Индиректни трошкови пројекта су они трошкови који се не алоцирају на активности и носиоце активности, већ се односе на канцеларијске и друге административне трошкове који насатају током пројекта.**
 - **Канцеларијски трошкови покривају оперативне и административне трошкове неопходне за имплементацију пројекта.**
 - **То су пре свега:**
 - **АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ (најчешће исказани као % трошкова радне снаге или укупних трошкова пројекта)**
 - **15% трошкова радне снаге на пројекту**
-

Структура трошкова пројекта

- **Трошкови имплементације пројекта - индиректни**
 - Канцеларијски и административни трошкови ограничавају се на следеће елементе:
 - **изнајмљивање канцеларије;**
 - **осигурање и порези везани за објекте у којима се налази особље и опремање канцеларије (нпр. пожарна сигурност, осигурање од крађе);**
 - **режијски трошкови: трошкови као што су грејање, електрична енергија, расвета, итд. могу се сматрати режијама.**
 - **трошкови канцеларијског материјала (као што су папир, оловке), опрема и остало снабдевање мале вредности (тонер), трошкови копирања;**
-

Структура трошкова пројекта

- **Трошкови имплементације пројекта - индиректни**
 - Канцеларијски и административни трошкови ограничавају се на следеће елементе:
 - архива;
 - одржавање, чишћење и поправке;
 - осгурање;
 - ИТ системи (оперативне / административне ИТ услуге опште природе, повезане са имплементацијом пројекта);
 - комуникација (нпр. телефон, факс, интернет, поштанске услуге, пословне картице);
 - трошкови банкарског рачуна пројекта - трошкови транснационалних финансијских трансакција, трошкови банкарских услуга (провизија за плаћање рачуна, изјава банке) у случају пројекта у којима се за потребе пројекта потребно отворити посебан рачун у банци.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

Option 1		Option 2	
Cost category	Form of reimbursement	Cost category	Form of reimbursement
Staff costs	up to 20 % flat rate of direct costs (real costs)	Staff costs	Real costs
Office and administrative costs	up to 15 % flat rate of staff costs	Other costs	up to 40 % flat rate of staff costs for all other costs
Travel and accommodation costs	up to 15% flat rate of staff costs		
External expertise and services costs	Real costs		
Equipment costs	Real costs		
Costs of infrastructure and works	Real costs		

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- **ОСОБЉЕ – ЉУДСКИ РЕСУРСИ**
 - **КАНЦЕЛАРИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈА**
 - **ПУТОВАЊЕ И СМЕШТАЈ**
 - **ЕКСТЕРНА ЕКСПЕРТИЗА И УСЛУГЕ**
 - **ОПРЕМА**
 - **ИНФРАСТРУКТУРА И РАДОВИ**
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- **ОСОБЉЕ – ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

- Трошкови људи ангажованих на пројекту – менаџмент пројекта и експерти могу се обрачунавати на два начина:
 - **Стварни трошкови (REAL COST):** при чему корисник мора документовати да су трошкови настали и плаћени;
 - **Фиксна стопа (FLAT RATE):** 20% директних трошкова, осим трошкова особља.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ОСОБЉЕ – ЉУДСКИ РЕСУРСИ

- **Стварни трошкови - следеће опције могу се применити:**
 - *Пуно радно време на пројекту* (запосленик који ради 100% радног времена на пројекту, без обзира на број сати за који је ангажован);
 - *Скраћено радно време на пројекту* (лице које додатно ради у другим пројектима или испуњава обавезе везане за пројекте у предузећу):
 - Скраћено радно време са фиксним процентом времена месечно, посвећено пројекту.
 - Скраћено радно време са флексибилним бројем сати рада месечно на пројекту.
 - Ангажовање за потребе пројекта на сат.
 - **Препоручује се да се одабрана опција за трошкове везана за појединачне запослене одржава у току целокупног имплементирања пројекта.**
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ОСОБЉЕ – ЉУДСКИ РЕСУРСИ

- **Стварни трошкови - следеће опције могу се применити:**
 - Издаци су ограничени на:
 - Плате:
 - Плаћања морају бити заснована на документу о запошљавању (уговор о раду или било који други еквивалентни правни споразум који омогућава идентификацију односа запослених са организацијом Корисника) или законодавством које се односи на одговорности наведене у опису посла дотичног члана особља.
 - било који други трошкови који су директно повезани са исплатом плата:
 - који су настали и плаћени од послодавца (као што су порези, социјално осигурање укључујући и пензије) све док су:
 - фиксирани у документу о запошљавању или законодавством;
 - у складу са законима из документа о запошљавању и са стандардним праксама у земљи и / или институцији у којој послује појединачни члан особља;
 - не може се извршити поврат од послодавца.

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ОСОБЉЕ – ЉУДСКИ РЕСУРСИ

• Фиксна стопа

- Трошкови особља се израчунавају као стопа директних трошкова, осим трошкова особља.
 - Директни трошкови су сви трошкови који се могу приписати директно пројекту и идентификовани су од стране организације као такве, у складу са рачуноводственим принципима и интерним правилима организације.
 - То су сви трошкови осим административних трошкова.
 - Директни трошкови који чине основу за обрачун трошкова особља морају настати и бити плаћени од организације корисника као стварни трошкови.
 - Директни трошкови који чине основу за обрачун трошкова особља не смеју укључивати никакве трошкове канцеларије и администрације, јер се опција фиксне стопе користи за израчунавање трошкова канцеларије и администрације.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- **ОСОБЉЕ – ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

- Фиксна стопа

- Вредност фиксне стопе је:

- *20% од трошкова пројекта (без трошкова особља).*

- ***Трошкове зарада на пројекту исказати као бруто износ!***

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- **КАНЦЕЛАРИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈА**

- Добијају се као проценат трошкова особља на пројекту, и то:

- као 15% трошкова особља,

- ПРИМЕР – Адм. трошкови као 15% трошкова ЛЪР

- ТРОШКОВИ ОСОБЉА УКУПНО: 48950,00 ЕУР

- УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА = 95000,00 ЕУР

- АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ = 15% * 48950,00 ЕУР

- АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ = 7342,50 ЕУР



Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• КАНЦЕЛАРИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈА

- Корисници не морају да документују да су трошкови настали и плаћени или да пуна стопа одговара стварности.
 - Контролори не морају да контролишу ако се износ односи на принцип економичности, ефикасности и ефективности - не постоји никакав посебан ревизијски траг.
 - Сходно томе, није потребна документација о трошковима канцеларије / администрације контролору.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ПУТОВАЊЕ И СМЕШТАЈ

- Трошкове путовања и смештаја особље организације корисника ће надокнадити на основу стварних трошкова.
 - Трошкови путовања и смештаја морају бити јасно повезани са пројектом и битни за његово ефикасно спровођење.
 - Трошкове путовања и смештаја мора дефинитивно сносити Корисник. Директна исплата трошкова од стране члана особља Корисника мора бити подржана доказом од послодавца.
 - Сви трошкови морају бити у складу са принципом здравог финансијског управљања:
 - користиће се само најисплативије превозно средство;
 - не прихватају се пословне или првокласне карте за ваздушни саобраћај;
 - возне карте за пословне или првокласне возове су дозвољене ако су она најефикаснија путна опција при резервацији карте (доказано на пример снимцима екрана за резервацију веб страница);
 - локални трансфери таксијем сматрају се прихватљивим само у случају да представљају најефикасније путничко решење.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ПУТОВАЊЕ И СМЕШТАЈ

- Трошкови путовања и смештаја који су настали изван Програмског подручја су подобни само ако су им били овлашћени од стране ЈС (осим ако већ није предвиђено у одобrenom пријавном образцу).
 - Путни и трошкови смештаја екстерних стручњака и пружалаца услуга могу бити покривени само у оквиру категорије *спољне експертизе и трошкова услуга*.
 - Надокнада дневница мора се смањити у оним случајевима у којима су трошкови везани за делимично покривени од стране трећих лица према интерним правилима институције (нпр. ручак или вечера плаћени од стране организатора састанка / догађаја).
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- ПУТОВАЊЕ И
- СМЕШТАЈ

4	<i>Travel and accommodation costs</i>				673,62
4.1	Travel cost of project staff				193,62
4.1.1	Travel to project management meetings of project staff	Km	94	0,21	19,74
4.1.2	Travel to PM meetings and events	Km	828	0,21	173,88
4.2	Accommodation costs of project staff				0
4.3	Per diems of the project staff				480
4.3.1	Per diems of the project staff	Pers on	8	60	480

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ПУТОВАЊЕ И СМЕШТАЈ

- Трошкови путовања и смештаја обрачунавају се као паушални износ без обзира на облик накнаде који се примењује у категорији трошкова особља.
 - Трошкови путовања и смештаја особља установе кориснице обрачунавају се као паушални износ до 15% директних трошкова особља те установе кориснице.
 - С обзиром да се путни трошкови и трошкови смештаја надокнађују по паушалној стопи, корисници не треба да документују да је издатак настао и да је плаћен или да паушална стопа одговара стварним трошковима.
 - Међутим, корисници су одговорни да у оквиру ове категорије трошкова настају само наведени елементи.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ЕКСТЕРНА ЕКСПЕРТИЗА И УСЛУГЕ

- Трошкове екстерне експертизе и пружања услуга организације корисника ће надокнадити на основу стварних трошкова.
 - Спољна експертиза и услуге морају јасно повезати са пројектом и бити суштински за ефикасно спровођење.
 - Подобност трошкова за екстерне услуге подлеже пуном поштовању ПраГ-а.
 - Када је то применљиво, резултати које произведу стручњаци / пружаоци услуга морају поштовати релевантне прописе о јавном оглашавању.
 - Подуговарање између корисника у оквиру истог пројекта није дозвољено.
 - Потребно је приложити сву документацију која доказује да су трошкови ових услуга плаћени.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- **ЕКСТЕРНА ЕКСПЕРТИЗА И УСЛУГЕ**

- У случају да корисник користи опцију flat rate (40% паушалне стопе прихватљивих трошкова особља за обрачун свих осталих трошкова), није могуће планирати/пријављивати трошкове екстерне експертизе и услуга на основу реалних трошкова пошто су ти трошкови већ укључени у категорију трошкова „остали трошкови“.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- ЕКСТЕРНА ЕКСПЕРТИЗА
- И УСЛУГЕ

5	<i>External expertise and services costs</i>				32 562,64
5.1	Technical plans				0
5.2	Studies, statistics, databases and researches				28 000
5.2.1	Competence map	Contract	1	10 000	10 000
5.2.2	Coach & Mentor expert fee	Persons	5	1 800	9 000
5.2.3	Training curricula development	Persons	1	6 000	6 000

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- ЕКСТЕРНА ЕКСПЕРТИЗА
- И УСЛУГЕ

5.2.4	External trainers' fees	Person	3	1 000	3 000
5.3	Conferences, seminars, project meetings				3 395
5.3.1	Boot camp + pitching event	pc	1	2 000	2 000
5.3.2	Catering for project management meeting	pc	23	25	575
5.3.3	Refreshment during training in Szeged	Persons	80	4	320
5.3.4	Opening conference	pc	1	500	500
5.4	Services related to project management, procurement procedures				1 000
5.4.1	PRAG expert	Contract	1	1 000	1 000

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

- ЕКСТЕРНА ЕКСПЕРТИЗА
- И УСЛУГЕ

5.5	Costs of supervisor of engineering				0
5.6	Costs related to publicity, promotion and communication				167,64
5.6.1	Promotion materials	Contract	1	167,64	167,64
5.7	Other services				0

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ОПРЕМА

- **Опрема мора бити јасно повезана са пројектом и бити од суштинске важности за његово ефикасно спровођење.**
 - **Све ставке опреме морају бити јасно описане у пријавном формулару.**
 - **Подобност трошкова за опрему подлеже пуном поштовању правила набавке ПраГ.**
 - **Набавка опреме мора бити у складу са основним принципима транспарентности, одрживог развоја, недискриминације и једнаког третмана.**
 - **Трошкови опреме не могу се односити на ставке већ финансиране од стране других субвенција.**
 - **Када је примењиво, ако опрема која је купљена представља облик испоруке или излазак пројекта, морају се поштовати релевантни захтеви за оглашавање.**
 - **Опрема се не може купити или изнајмити од другог корисника у оквиру пројекта и не може се екстерно изнајмљивати.**
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ОПРЕМА

Expenses	Unit	ELIGIBLE		
		# of units	Unit rate (€)	Costs (€) ³
3. Equipment and supplies⁷				
3.1 Purchase or rent of vehicles				0,00
3.1.1 Rent of bus, study tour Croatia - Italy, Osijek-Bolzano	Per day	5	400,00	2.000,00
3.2 Furniture, computer equipment				0,00
3.2.1 lap top	Per unit	2	800,00	1.600,00
3.2.2 laser printer	Per unit	1	500,00	500,00
3.2.3 LCD projector	Per unit	1	500,00	500,00
3.2.4 Screen for LCD projector	Per unit	1	250,00	250,00
3.2.5 LCD television set	Per unit	2	600,00	1.200,00
3.2.6 Digital photo camera	Per unit	2	300,00	600,00
3.3 Machines, tools...				0,00
3.3.1 Spores cacher	Per unit	1	18.000,00	18.000,00
3.3.2 Non-destructive fruit ripeness tester	Per unit	1	3.500,00	3.500,00
3.3.3 Water-mark sensor	Per unit	50	35,00	1.750,00
3.3.4 Water-mark instrument for 4 pilot-orchards	Per unit	4	300,00	1.200,00
3.3.5 Orchard mower	Per unit	1	8.000,00	8.000,00
3.3.6 Box palete	Per unit	120	70,00	8.400,00
3.3.7 Box palete trailor	Per unit	40	350,00	14.000,00
3.3.8 Manual penetrometar	Per unit	5	250,00	1.250,00
3.3.9 Refractometar	Per unit	5	150,00	750,00
3.3.10 Anti hail nets	Per ha	0,3	17.000,00	5.100,00
3.3.11 Irrigation system	Per ha	0,3	6.000,00	1.800,00
3.3.12 Titrator	Per unit	1	1.500,00	1.500,00
3.4 Spare parts/equipment for machines, tools				0,00
3.5 Other (please specify)				0,00
3.5.1 Fruit tree for the demonstrative orchard	Per piece	1050	6,00	6.300,00
3.5.2 Software: Production book-keeping	Per licence	1	3.000,00	3.000,00
Subtotal Equipment and supplies				81.200,00

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ИНФРАСТРУКТУРА И РАДОВИ

- Трошкове екстерне експертизе и пружања услуга организације корисника ће надокнадити на основу стварних трошкова.
 - Радови морају бити јасно повезани са пројектом и бити суштински за његово ефикасно спровођење.
 - Подобност трошкова за ове намене подлеже пуном поштовању ЕУ, Програма и националних (укључујући и институционалних) правила јавних набавки.
 - Набавка радова мора бити у складу са основним принципима транспарентности, недискриминације и једнаког третмана.
 - У зависности од природе интервенције која се односи на радове који треба да се спроведу, сви обавезни захтеви утврђени законодавством Заједнице и националним законодавством о политикама животне средине или другим релевантним политикама које објављују национални / регионални / локални органи, морају бити испуњени.
-

Буџетске линије ИПА програма прекограничне сарадње – пример ИПА СРБИЈА - ХРВАТСКА

• ИНФРАСТРУКТУРА И РАДОВИ

- Трошкови инфраструктуре и радова не могу се односити на ставке које се финансирају из других субвенција.
 - У случају радова који су део већег инфраструктурног улагања, део који реализује пројекат мора бити јасно и недвосмислено идентификован.
 - Услови који се тичу трајности, укључујући власништво и одржавање примењују се на инфраструктуру коју реализује пројекат.
 - Постојање инфраструктуре и радова реализованих од стране пројекта и њихова јасна идентификација пројекта морају бити проверени на лицу места од стране контролора за сваку остварену ставку.
-

Наративни део буџета

- Наративни буџет је обавезан део конкурсне документације и представља интегрални део буџета у ком су много јасније и прецизније приказани планирани трошкови пројекта.
 - Припрема и израда наративног дела пројекта представља базу за израду табеларног буџета пројекта.
 - У наративном буџету пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку и подставку посебно.
 - Наративни део буџета мора бити веома детаљан у смислу давања објашњења (justification) сваке ставке у буџету.
-

Наративни део буџета

- Наративни буџет садржи:
 - **РАЗЈАШЊЕЊЕ-ОБЈАШЊЕЊЕ БУЏЕТСКЕ ЛИНИЈЕ**
 - *CLARIFICATION OF A BUDGET LINE*
 - **ОПРАВДАНОСТ ПРОЦЕНЕ ТРОШКОВА**
 - *JUSTIFICATION OF EXPENSES ESTIMATION*
-

Наративни део буџета

- Наративни буџет садржи:

- **РАЗЈАШЊЕЊЕ-ОБЈАШЊЕЊЕ БУЏЕТСКЕ ЛИНИЈЕ**

- *CLARIFICATION OF A BUDGET LINE*

- Описи конкретних задатака које ће чланови тима или екстерни експети радити током пројекта, у одређеним активностима;
 - Детаљни описи врсте објеката који су покривени одређеном буџетском линијом (лап топ, рол ап, пројектор, штампач, фасицкле, промо материјал...)
 - Детаљни описи квантитета и квалитета одређених трошкова (километри, килограми, трајање, количине...);
-

Наративни део буџета

- Наративни буџет садржи:
 - **ОПРАВДАНОСТ ПРОЦЕНЕ ТРОШКОВА**
 - *JUSTIFICATION OF EXPENSES ESTIMATION*
 - Јасно, недвосмислено и реално приказивање и оправданост трошкова који су садржани у одређеној буџетској линији.
 - Израчунавање јединичног трошка зарада, услуге и сл. (брuto плата за члана тима, трошак једног банера, трошак једног лап топа...)
-

Наративни део буџета

- Наративни део буџета

Justification of the Budget for the Action

Expenses	Clarification of a budget line ¹	Justification of expenses estimation ²
1. Human Resources		
1.1 Salaries (gross amounts, local staff)		
1.1.1 Technical		
1.1.1.1 Project manager (60% of salary, Company XY)	Project manager will be engaged on part time contract as a representative of Company XY, responsible for coordination, monitoring, organisation and reporting about project progress to Contracting Authority. The project manager will be engaged in order to assure quality management and implementation of the project activities.	Project manager will be engaged through part time contract by Company XY, Novi Sad for the period of 14,4 months with a monthly salary of 1200€.

Наративни део буџета

7. Project budget per beneficiary		Lead Beneficiary:			UNSEF
5.2.1	Web platform development	Contract	1	16 000	16 000

For the proper functioning of the future knowledge platform a new web platform is required. The platform requires web interface and it will be built with standard development tools and therefore minimal system maintenance will be required for several years. The platform will obtain large database of results of scientific results, R&D research and explorations, identified innovative processes, products and services, new technologies of production and process delivery, database of researchers who are performing research and development projects, and large database of potential startups in the area of life sciences - agriculture, medical and environmental sciences. Also, this platform will have to offer possibility of application for the competition, upload of data on a daily basis, and will also be a tool for dissemination of the results from the project. Elements of the web platform should be:

- registration of multiple domains during the project,
- PRO hosting package for a period of 2 years (500 email accounts, 1 TB of space, unlimited traffic),
- a CMS portal with administrative part of a platform + mobile responsive platform,
- multi-language system with verification of official court interpreter,
- a database and connection with a platform,
- module for registration of members and access to the system,
- security module to encrypt files,
- administration module for members,
- profile of each member of the platform,
- module for viewing and file sharing,
- a reporting module

Estimated cost: 16000 EUR.

Наративни део буџета

2.1		Salary of staff - direct project management				
2.1.1	Project Manager	Month	24	365	8 760	<p>project manager is responsible for the leadership of professional implementation of project and project management. He deals primarily with the strategic issues related to the project. He has significant experiences in training and international project management in ERASMUS and TEMPUS programs. He will be engaged 15% of his working time in the project. Calculation: Full time gross salary per month 2434 * share of working time 15% = 365 EUR. 365 eur per month * 24 month = 8760 eur.</p>
2.1.2	Project assistant	Month	24	343	8 232	<p>project assistant participate in the organization of the professional performances of training, workshops, conferences, and competition for the whole project, keeping in touch with partners, meeting reporting requirements, carrying out administrative tasks and organization of promotional activities. He will be engaged 20% of his working time in the project. Calculation: Full time gross salary per month 1717 * share of working time 20% = 343 EUR. 343 eur per month * 24 month = 8232 eur.</p>

Наративни део буџета

4.1.2	Travel on the project management meetings	Km	552	0,21	115,92	<p>Members of the project team from Serbia will travel 2 times to Szeged on the meetings: 1 Kick off meeting and 1 project management meetings. The cost of travel = 2 trips * from Novi Sad to Szeged and back (138km Via Michelin * 2) * 0,21 price per km = 2 travels * 276 km * 0,21eur = 552 * 0,21 = 115,92 eur</p>
4.1.3	Travel on the training sessions	Km	276	0,21	57,96	<p>Members of the project team from Serbia will travel 1 time to Szeged in training process, as part of joint trainign team with partners from Hungary. The cost of travel = 1 trip * from Novi Sad to Szeged and back (138km Via Michelin * 2) * 0,21 price per km = 1 * 276 * 0,21 = 276 km * 0,2 eur = 173,88 eur</p>

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

- Практични водич (ПРАГ) кроз процедуре набавки које се примењују на сву помоћ ЕУ трећим земљама и која се финансира из општег буџета ЕУ (буџет ЕУ) и Европског развојног фонда (ЕДФ).
 - ПРАГ пружа корисницима свеобухватне информације о процедурама набавке или грантова, укључујући:
 - Смернице за процедуре доделе (од објављивања тендера до потписивања) и за извршење уговора (фаза реализације): <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/ePRAG>
 - Коришћење образаца: Прилози за ПРАГ (који покривају и фазу доделе и фазу извршења): <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/Annexes>
-

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

- **Листа процедура за доделу уговора:**
 - **отворене процедуре - open procedure;**
 - **ограничене процедуре, укључујући кроз динамички систем куповине - restricted procedure;**
 - **конкурс за дизајн - design contest;**
 - **преговарачки поступак, укључујући и без претходног објављивања - negotiated procedure, including without prior publication;**
 - **конкурентски дијалог - competitive dialogue;**
 - **конкурентски поступак са преговорима - competitive procedure with negotiation;**
 - **партнерство за иновације - innovation partnership;**
 - **процедуре које укључују позив за исказивање интереса - procedures involving a call for expression of interest.**
-

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

- Који облик процедуре користити?

	SERVICE CONTRACTS	SUPPLY CONTRACTS	WORKS CONTRACTS
International Open or Restricted Procedure	≥ EUR 300 000		≥ EUR 5 000 000
Local Open Procedure	N/A	< EUR 300 000	< EUR 5 000 000
Simplified Procedure	< EUR 300 000	< EUR 100 000	< EUR 300 000
Single Tender	≤ EUR 20 000		
Payment Against Invoice without prior tender acceptance	≤ EUR 2 500		
Framework Contracts	Specific contracts are awarded in line with the thresholds set in each Framework Contract (see e.g. SEA 2023, AUDIT 2023)		

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

- Који облик процедуре користити?

SUPPLY CONTRACTS	above EUR 300 000 International open tender procedure	EUR 100 000 - 300 000 Local open tender procedure	EUR 20 000 - 100 000 Simplified procedure	EUR 2500 - 20 000 Single tender	EUR 1 – 2500 Direct purchase
SERVICE CONTRACTS	above EUR 300 000 International restricted tender procedure	EUR 20 000 - 300 000 Simplified procedure			
WORKS CONTRACTS	above EUR 5 000 000 International open or International restricted tender procedure	EUR 300 000 – 5 000 000 Local open tender procedure	EUR 20 000 – 300 000 Simplified procedure		

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

За све врсте тендерских процедурао до 2 500 ЕУР

- потребна је само фактура,
- нема обавезног временског оквира.

За све врсте тендерских процедурао од 2 500 ЕУР до 20 000 ЕУР

- послата три захтева за понуде,
 - за уговарање је довољна једна важећа понуда,
 - корисници користе поједностављени тендерски пакет (на националном језику),
 - тендери морају остати отворени најмање 7 дана,
 - корисницима се препоручује да објаве своје понуде на својим веб страницамаи веб страницу Програма,
 - У случају објављивања, све заинтересоване компаније морају добити захтев за понуду.
-

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

Набавка 20 000 – 100 000 евра и Услуге и радови 20 000 – 300 000 евра

- према ПраГ правилима и документацији,
 - корисници позивају најмање 3 компаније, али им се топло препоручује да објављују своје понуде на својим веб страницама и веб страници Програма,
 - у случају објављивања тендера све заинтересоване компаније морају добити захтев запонудити,
 - тендери морају остати отворени најмање 30 дана.
-

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

Набавка 100 000 – 300 000 евра и Радови 300 000 – 5 000 000 евра

- према ПраГ правилима и документацији,
 - корисници су у обавези да своје понуде објаве у локалним медијима и на својим веб-сајтовима и веб-страници Програма,
 - у случају објављивања тендера све заинтересоване компаније морају добити захтев,
 - тендери морају да остану отворени најмање 30 дана (снабдевање) и 60 дана (радови).
-

ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПРАГ ПРОЦЕДУРИ

Снабдевање и услуге – изнад 300 000 евра и Радови – изнад 5.000.000 евра

- према Праг правилима и документацији,
 - Корисници су у обавези да своје понуде објаве на ТЕД-у (<https://ted.europa.eu/en/>) и њиховима веб страницама,
 - у случају објављивања тендера све заинтересоване компаније морају добити захтев.
-

