#### МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА

УПУТСТВО ЗА САСТАВЉАЊЕ БУЏЕТА ПРОГРАМА

**УВОД**

Буџет програма је превод програмских активности у одговарајуће новчане износе. Трошкови исказани у буџету програма морају се заснивати на стварним ценама и стандардним тарифама, што значи да у току израде предлога програма, односно, у фази састављања буџета програма 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.

Неприхватљиви трошкови програма су:

* трошкови активности на припреми предлога програма,
* трошкови који се не односе на период имплементације програма,
* заостали дугови и камате,
* трошкови накнада који превазилазе ограничења постављена од стране Министарства трговине, туризма и телекомуникација (у даљем тексту: Министарсатво),
* трошкови набавке опреме која није неопходна за реализацију програмских активности и
* трошкови употребе постојеће опреме, која представља расположиве ресурсе организације носиоца програма.

**ТАБЕЛАРНИ БУЏЕТ ПРОГРАМА**

**(Образац 2)**

**При уношењу бројева који имају више од 3 цифре не одвајати их тачкама, зарезима или празним местима** јер је документ подешен (форматиран) и означавање цифара се врши аутоматски.

У поља у које се уносе износи **не треба наводити валуту (динар)**.

У табеларном буџету постоји могућност додавања редова.

Попуњавати само колоне које нису обојене.

Табеларни буџет програма представља приказ структуре свих трошкова предлога програма, груписаних по правилима које прописује Министарство.

У табеларни буџет буџет обавезно треба унети **назив подносиоца програма и назив програма**, а потом попунити колоне и редове у табели.

**Колоне у табели буџета предлога програма**

1. **Редни број**

Представља ознаку трошка, недвосмислено одређују врсту трошка и његово место у буџету предлога програма. Постоји шест група трошкова који су потом подељени на подставке, што се види у табели.

Редни бројеви имају улогу у адекватном извештавању и формирању захтева за евентуалну измену буџета.

1. **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 програма.

|  |
| --- |
| Трошкови морају бити исказани **у динарима**  Трошкови морају бити исказани **у бруто износима**  Трошкови набавке робе и услуга морају бити исказани **са урачунатим ПДВ-ом**  Трошкове исте намене који нису наведени у табели, унети под тачком 6. **Остали трошкови** |

1. **Јединица**

Дефинише називе јединица, а представља елементе за обрачун сваког појединачног трошка у зависности од његове природе (сат, дан, месец, комад, литар, км, итд..).

На пример:

За накнаде, јединице могу бити сати, дани или месеци.

За путне трошкове, зависно од врсте превоза и начина обрачуна трошкова, јединице могу бити комад, уколико се планира коришћење карата за превоз, км, односно, л (литар), ако су путни трошкови изражени преко дужине пута у километрима, односно, потрошње горива за превоз приватним или службеним возилом, или сат, дан, месец уколико се планира изнајмљивање возила за потребе програмских активности.

1. **Број јединица**

Представља количину исказаних јединица, сагледану на нивоу целог програма.

1. **Бруто цена по јединици**

Представља бруто јединичну цену, за јединицу из колоне Јединица односног трошка, изражену у динарима.

1. **Укупан трошак**

Представља укупну вредност одређене врсте трошка, изражене у динарима, Укупан трошак **аутоматски се израчунава** и представља производ броја јединица и бруто цене по јединици.

1. **Допринос других донатора**

Представља трошкове обезбеђене из других извора.

**8) Допринос организација које аплицирају**

Представља трошкове које подносилац пријаве намерава да покрије из сопствених средстава, тј. сопственим учешћем у финансирању појединих трошкова програма.

**9) Износ који се тражи од Министарства**

Пружа информације о износу средстава који се тражи од Министарства за финансирање односно суфинансирање програма. **Аутоматски се обрачунава** и представља разлику између података из колоне Укупан трошак с једне, и колона Допринос других донатора и Допринос подносиоца предлога програма, с друге стране.

**Редови у табели буџета**

**1. Трошкови за људске ресурсе**

Обухвата трошкове накнада за особе ангажоване на реализацији програма и програмских активности.

* 1. **Стручно особље;**
  + рад на управљању програмом,
  + рад на организовању програмских активности,
  + координација рада свих ангажованих особа на програму,
  + припрема и израда програмских и финансијских извештаја за Министарство,
  + рад са корисницима,
  + техничке услуге,
  1. **Административно особље**
  + књиговодствене услуге,
  + остале административне услуге.

|  |
| --- |
| Ограничења максималног износа сатнице:   * **400 динара нето сат за стручне послове** * **200 динара нето сат за административне послове** |

**2. Трошкови за превоз и смештај**

Приказују се сви путни трошкови и то:

* 1. **Превоз**
  + путне карте,
  + претплатне путне маркице,
  + гориво за коришћење службеног или приватног возила,
  + закуп возила,
  + услуге возача.
  1. **Смештај**
  + трошкови смештаја организатора, чланова програмског тима и ученсника-корисника програмских активности.

|  |
| --- |
| Ограничење за потрошњу горива за коришћење службеног или приватног возила:   * **10 литара горива за 100 км пређеног пута.** |

**3. Трошкови за опрему и материјал**

* 1. **Набавке и изнајмљивања опреме**
  + материјална средства и прибор директно повезан са реализацијом програма, под условом да одговарају конкуретним, тржишним ценама и да нису већ финансирани из програма Министарства или других програма.

**3.2 Набавка и штампање материјала**

* + трошкови набавке и штампања материјала (промотивног материјала – логотип, плакати, позивнице, мајице, беџеви и сл. и услуге штампања);
  + канцеларијски материјал, штампање стручне и остале литературе и др.

**4. Трошкови за простор и исхрану**

* 1. **Закупа простора**
  + (семинара/стручних конференција /састанака)
  1. **Исхрана**

**5. Трошкови за комуникације и комуналне услуге**

* 1. **Услуге комуникације**
  + (телефон, факс, интернет);
  1. **Комуналне услуге**

**6. Остали трошкови**

* 1. **Остали трошкови и услуге**
  + финансијске услуге (банкарске провизије),
  + услуга ревизије и остали ненаведени трошкови.

|  |
| --- |
| Висина трошка банкарске провизије:   * **1% до 2% од збира свих осталих трошкова програма** |

|  |
| --- |
| **РЕЗИМЕ** |
| **При уношењу бројева који имају више од 3 цифе не одвајати их тачкама, зарезима или празним местима јер је документ подешен (форматиран)** и означавање цифара се врши аутоматски.   * У поља у које се уносе износи **не треба наводити валуту (динар).** * У табеларном буџету **постоји могућност додавања редова.**   **Попуњавати само колоне које нису обојене.**   * Трошкови морају бити исказани **у динарима.** * Трошкови морају бити исказани **у бруто износима.** * Трошкови набавке робе и услуга морају бити исказани **са урачунатим ПДВ-ом.** * Трошкове исте намене који нису наведени у табели, унети под тачком   **Остало**   * Ограничења максималног износа сатнице: * **400 динара нето сат за стручне послове** * **200 динара нето сат за административне послове** * Призната потрошња горива за коришћење службеног или приватног возила: * **10 литара горива за 100 км** пређеног пута * Висина трошка банкарске гаранције: * **1% до 2% од збира свих осталих трошкова програма** * **Обавезна услуга израде независног ревизорског извештаја** |