

giz



Влада Републике Србије
Министарство просвете, науке и технолошког развоја



Република Србија
Министарство спољне и унутрашње трговине
и телекомуникација



NAMENSKO TROŠENJE SREDSTAVA

Problemi i rešenja u praksi

Marija Šola, MSc
Menadžer međunarodnih projekata
Univerziteta u Beogradu

giz



Влада Републике Србије
Министарство просвете, науке и технолошког развоја



Република Србија
Министарство спољне и унутрашње трговине
и телекомуникација



Vrste troškova prema budžetskim linijama *Interaktivan deo*



Svaki trošak projekta mora biti svrstan u neku budžetsku liniju

✓ *Budžetske linije:*

- ❖ *Troškovi osoblja (Personnel costs, Staff costs...)*
- ❖ *Troškovi opreme (Equipment)*
- ❖ *Putni troškovi (Travel costs)*
- ❖ *Troškovi potrošnog materijala (Consumables..)*
- ❖ *Ostali troškovi (Other costs)*



Usklađenost nameskog trošenja sredstava i nacionalnih regulative

- *Svaka vrsta troška mora biti isplaćena u skladu sa pravilima nacionalnog zakonodavstva*
- *Pravila međunarodnog programa neophodno je uskladiti sa zahtevima nacionalnog zakonodavstva*
- *Svaki prihvatljiv trošak pravda se dokumentima predviđenim nacionalnim zakonodavstvom*



Kontrola namenskog trošenja sredstava – osnovne postavke

- *Sredstva projekta se troše isključivo namenski i kontrolisano od samog početka projekta*
- *Rukovodioci projekta i finansijska služba predstavljaju prvu kontrolu troškova*
- *To što rukovodilac projekta ima sredstva na računu projekta, ne znači da institucija neće morati da vrati nenamenski utrošena sredstva*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi zaposlenih

❖ *Nacionalno zakonodavstvo*

- ❖ *Zarade*
- ❖ *Ugovor o delu*
- ❖ *Ugovor o autorskom delu*

❖ *Pravila međunarodnog programa*

- ❖ *Timesheets (Time records)*
- ❖ *Način obračuna cene sata angažovanja na projektu*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi zaposlenih

Nacionalno zakonodavstvo

- ❖ *Ugovor o autorskom delu ≠ Ugovor o delu*
 - ❖ *Razlika u predmetu*
 - ❖ *Razlika u porezu*

- ❖ *Predmet ugovora o autorskom delu je autorsko delo, definisano u skladu sa Zakonom o autorskim i srodnim pravima („Sl. glasnik RS”, br 104/2009).*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi zaposlenih

Nacionalno zakonodavstvo

❖ *Predmeti ugovora o autorskom delu:*

- ❖ *Priprema/izrada brošure*
- ❖ *Priprema/izrada članka*
- ❖ *Prevođenje*
- ❖ *Priprema/izrada računarskog programa*
- ❖ *Kreiranje web portala, razvoj platforme za komunikaciju*
- ❖ *Predavanje*
- ❖ *Izrada modela statističkog izveštaja*
- ❖ *Priprema/izrada prezentacije*
- ❖ *Priprema/izrada priručnika*
- ❖ *Kreiranje izveštaja*
- ❖ *Idejno rešenje projekta*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi zaposlenih

Nacionalno zakonodavstvo

- ❖ *Ugovor o autorskom delu ≠ Ugovor o delu*
 - ❖ *Razlika u predmetu*
 - ❖ *Razlika u porezu*
- ❖ *Ugovor o autorskom delu*
 - ❖ *norminani troškovi 43 %, 100,000.00 = 76,060.00*
 - ❖ *norminani troškovi 34 %, 100,000.00 = 72,028.00*
- ❖ *Ugovor o delu*
 - ❖ *procenat normiranih troškova je uvek 20%*
 - ❖ *zaposleno lice: 100,000.00 = 66,400.00*
 - ❖ *nezaposleno lice: 100,000.00 = 56,560.00*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi zaposlenih

Pravila međunarodnog programa

- ❖ Član II.15 Međunarodnog ugovora definiše osnovne elemente radnih lista - **Timesheets (Time records)**
- ❖ Osnovni cilj radnih lista (Timesheets) jeste da pokažu tačan broj sati rada na projektu
- ❖ FP7 pravila prave jasnu razliku između ukupnog broja radnih sati i broja produktivnih sati



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi zaposlenih

Pravila međunarodnog programa

- ❖ *Produktivni sati ne uključuju godišnji odmor, bolovanje, obuke i treninge koji nisu vezani za projekat i državne praznike.*
- ❖ *Primer obračuna produktivnih časova rada*
 - ❖ *Ukupan broj dana u godini* 365
 - ❖ *Vikendi u toku godine* - 104
 - ❖ *Godišnji odmor* - 21
 - ❖ *Državni praznici* - 15
 - ❖ *Bolovanje/Ostalo* - 15
 - ❖ ***Ukupno produktivnih dana*** **210**

u toku godine

[31102012\financialguide_en.pdf](#)



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi zaposlenih

Pravila međunarodnog programa

- ❖ Neophodno je dokazati cenu sata svakog člana projektnog tima
- ❖ Primer obračuna cene sata:
 - ❖ Ukupni produktivni sati: $210 \times 7,5 \text{ sati} = 1570 \text{ sati/godišnje}$
 - ❖ Ukupna bruto plata (Bruto II) : $30.000,00 \text{ evra /godišnje}$
 - ❖ Cena sata: $30.000,00/1570 = 19,1 \text{ evro/sat}$
 - ❖ Ukupni broj sati angažovanih na projektu: $650 \text{ sati/godišnje}$
(prema Timesheets)
 - ❖ Ukupni troškovi projekta: $650 \times 19,1 = 12.415,00 \text{ evra}$

[31102012\financialguide_en.pdf](#)



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi opreme

- ❖ *Nabavka opreme iz pojedinih međunarodnih programa je oslobođena Zakona o javnim nabavkama – Nisu svi međunarodni programi oslobođeni postupka javnih nabavki*
- ❖ *Pravila FP7 prilikom kontrole troškova nabavke*
 - ❖ *Moguće je prikazati samo troškove opreme koja je kupljena isključivo u svrhu realizacije projekta*
 - ❖ *Uzimaju se u obzir samo troškovi amortizacije opreme – prema uobičajenom sistemu obračuna amortizacije u instituciji*
 - ❖ *Uzima se u obzir samo procenat u kom se oprema koristi u svrhu realizacije projekta*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi opreme

- ❖ *Izuzetak od pravila priznavanja troškova amortizacije su samo projekti finansirani u okviru "Research Potential", koji je do FP7 Specific Programme "Capacities"*
- ❖ *Ključna aktivnost ovih projekata je upravo nabavka opreme*
- ❖ *U slučaju ovih projekata, svi troškovi nabavke opreme (bez PDV-a) mogu se prikazati kao troškovi projekta*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Putni troškovi

❖ Nacionalno zakonodavstvo

- ❖ *uz plaćanje poreza na dohodak građana*
- ❖ *bez plaćanja poreza na dohodak građana*

❖ Zatvaranje putnog naloga u roku od 7 dana po povratku sa službenog puta

- ❖ *u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom*
- ❖ *mogući problemi sa kursnim razlikama*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Putni troškovi

❖ *Pravila međunarodnog programa*

- ❖ *Prihvatljivi su putni troškovi koji su tesno vezani za realizaciju projekta*
- ❖ *Обрачун putnih troškova mora da bude u skladu sa uobičajenom praksom institucije*
- ❖ *Avionski prevoz u ekonomskoj klasi je uobičajeni način putovanja. Biznis klasu je moguće predstaviti kao trošak projekta isključivo ako je moguće dokazati da je to uobičajena praksa institucije.*
- ❖ *Putovanja izvan Evropske Unije nisu uobičajena na projektima. Ovakva putovanja je neophodno najaviti PO (Projec Officer).*
- ❖ *Ukoliko se obračun troškova putovanja vrši na bazi lump sum/ per diem sistema obračuna, neophodno je konsultovati zvanična dokumenta FP7.*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Troškovi potrošnog materijala (Consumables..)

❖ Nacionalno zakonodavstvo

- ❖ *Plaćanje dospelih računa*
- ❖ *Neophodno je osoboditi se od obaveze plaćanja PDV-a*

❖ Pravila međunarodnog programa

- ❖ *Troškovi neophodni za realizaciju projekta*
- ❖ *Dokaz o izvršenom plaćanju u toku trajanja projekta*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Ostali troškovi (Other direct costs)

❖ Nacionalno zakonodavstvo

- ❖ *Plaćanje dospelih računa*
- ❖ *Neophodno je osoboditi se od obaveze plaćanja PDV-a*

❖ Pravila međunarodnog programa

- ❖ *Posebna provera ove vrste troškova*
- ❖ *Moraju biti navedeni u Aneksu I međunarodnog ugovora*
- ❖ *Lako se mešaju sa indirektnim troškovima*
- ❖ *Najčešće ne budu prihvaćeni od strane revizora – nenamensko trošenje sredstava*



Kontrola namenskog trošenja sredstava

Indirektni troškovi (Indirect costs)

❖ Nacionalno zakonodavstvo

- ❖ *Plaćanje dospelih računa*
- ❖ *Neophodno je osoboditi se od obaveze plaćanja PDV-a*

❖ Pravila međunarodnog programa

- ❖ *Svaka institucija ima samo jedan Model obračuna indirektnih troškova (Stvarni indirektni troškovi ili Model „Flat rates“)*
- ❖ *Ovi troškovi su uvek vezani za već nastale direktne troškove projekta*
- ❖ *Moguće ih izračunati samo kao procenat već nastalih direktnih troškova*
- ❖ *Ograničena su i treba ih kontrolisati*
- ❖ *Ne treba ih prikazivati tokom revizije ili kontrole projekta*



Problemi u praksi

Kursne razlike

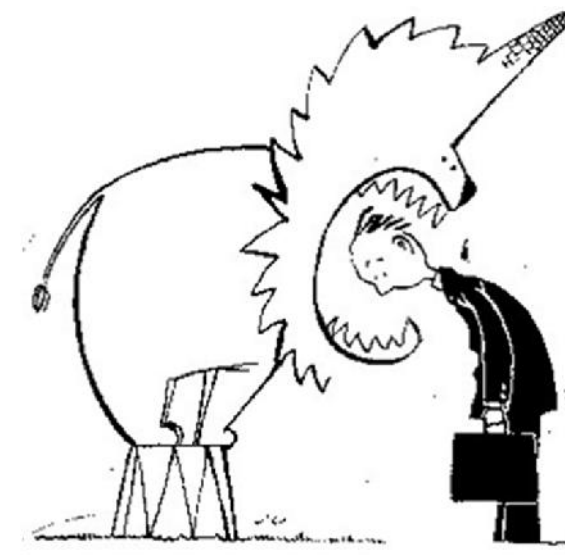
- ❖ *Obavezno koristiti srednji kurs Narodne Banke Srbije na dan plaćanja dospelih troškova*
- ❖ *Finansijski izveštaj se podnosi isključivo u evrima*
- ❖ *Svaki trošak nastao u dinarima, mora biti izražen po navedenom kursu u finansijskim izveštajima*
- ❖ *Preporuka:*
 - ❖ *U toku trajanja projekta kursne razlike mogu da budu i nekoliko hiljada evra trošak/prihod projekta te ih je potrebno redovno evidentirati*



Problemi u praksi

Revizija

- ❖ *Obavezna revizija – dobronamerna*
- ❖ *Revizija po nalogu Evropske komisije najčešće rezultira u korist naručioca posla*
- ❖ *DG Budget je vratio iznos od 9 miliona evra za 2 godine u svoju kasu, a na osnovu nenamenskog trošenja sredstava*



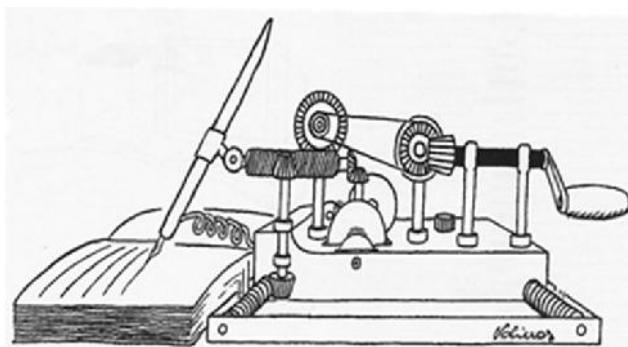


Problemi u praksi

Revizija

❖ Preporuke:

- ❖ *Dobro se pripremiti za najavlјenu kontrolu*
- ❖ *Obavestiti upravu institucije*
- ❖ *Konsultovati se sa domaćim revizorskim kućama*



[Revizija.pdf](#)





Problemi u praksi

Još neke preporuke

- ❖ Ne plaćati porez na dobit za sredstva dobijena iz međunarodnih donacija (Privredni savetnik, Oktobar 2010, str. 167)
- ❖ Ne plaćati PDV prilikom trošenja sredstava dobijenih iz međunarodnih donacija
 - ❖ Ova sredstva su neprihvatljivi troškovi (non eligible costs)
 - ❖ Potrebno je podneti zahtev za oslobađanje od PDV-a pre plaćanja dospelog računa
- ❖ Uključiti finansijski sektor u realizaciju projekta od samog početka - Finansijski sektor treba da priprema periodični i finalni finansijski izveštaj projekta. Uobičajeno je da šef finansijskog sektora potpisuje sve finansijske izveštaje projekta.



HVALA NA PAŽNJI!

