



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

Управљање Грантом

Питања и одговори

JAVNE NABAVKE

Br.	Pitanje	Odgovor
1	Koji PRAG za Javne nabavke se koristi za ovu grant shemu i iz koje godine (kao i celokupna procedura javnih nabavki)?	Za ovu grant shemu treba koristiti PRAG od 15. januara 2016, jer je to verzija PRAG-a korišćena kada je raspisan konkurs za dodelu grantova. - Procedure javnih nabavki definisane su: Aneksima ugovora: Annex II: General Conditions, Article 10 i Annex IV: Contract-award procedures. - PRAG-u, sekcija 2.6 "Procurement procedures"
2	Treba da angažujemo dve organizacije koje smo planirali da uključimo u svojstvu podgovarača za realizaciju projektnih aktivnosti u dva grada. U vreme pisanja projekta nismo definisali koje su to tačno organizacije, tako da one nisu navedene kao zvanični partneri niti su njihovi predstavnici navedeni kao ljudski resursi. Sada smo već identifikovali koje će to dve organizacije biti i dogovorili saradnju za realizaciju navedenih aktivnosti. Koji je ispravan model za angažovanje ovih organizacija? (da li sklapamo nove podugovore sa organizacijama, ili angažujemo njihove predstavnike individualno, ili...?)	Kao što ste naveli u obrazloženju, planirate podgovaranje usluga što iziskuje primenu odgovarajuće procedure nabavke – Procurement of Services. Opšte informacije o procedurama javnih nabavki možete naći u Aneksima ugovora: Annex II: General Conditions - Article 10 i Annex IV: Contract-award procedures. Detaljnije instrukcije o pravilima i procedurama nabavki se nalaze u dokumentu Procurement And Grants for European Union external actions - A Practical Guide – PRAG, verzija 2016, sekcije 2.4.1. Which procurement procedure to apply i 3.2. Procurement procedures. Web adresa za preuzimanje dokumenta: http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do Imajte u vidu da se preporučuje ukupnjavanje nabavki, a da nije dozvoljeno veštačko razdvajanje srodnih nabavki, tako da je preporuka da jednim tenderom ugovorite pružanje stručnih usluga za obe aktivnosti, tj. budžetske linije. Na vama je da procenite da li je svrsishodnije pružanje usluga ugovoriti sa organizacijom ili pojedincem.
3	Budžetirali smo pod linijom 5.2.7 poziciju „kancelarijski koordinator“, 20 meseci, spoljni ekspert, nije javni službenik (2	Koordinator (nosilac projekta) mora da prijavi rashode prema ugovorenom budžetu, dakle, ne sme da postoji razlika između ugovorenih i sprovedenih aktivnosti. Ako već procenjujete da usluga kancelarijskog koordinatora neće trajati 20, već 18



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

	<p>koordinatora). Образложење: две kancelarije će imati koordinatora koji će raditi 20 meseci. Planom nabavke planiran je Competitive negotiated procedura (22.000 eur). U ovom trenutku je očigledno da dva koordinatora neće biti angažovana 20 meseci (usluga se neće pružati 20 meseci). Ova usluga će trajati maksimalno 18 meseci i u tom slučaju maksimalni budžet na ovoj budžetskoj liniji iznosi 19.800 eur. Dakle, naše pitanje je: Da li u ovom slučaju radimo competitive negotiated ili single tender proceduru?</p>	<p>meseci, i posledično će se ukupni troškovi usluga smanjiti, potrebno je da kroz notifikaciju zatražite izmene plana aktivnosti i povezane troškove (Notification on the Contract Modification). Nakon što izmena bude odobrena od strane Tela za ugovaranje, možete da nastavite sa nabavkom usluga.</p>
4	<p>Planirana je saradnja sa organizacijom koja pruža podršku bivšim osuđenima, poznato nam je da je predsednik organizacije ranije osuđivan (ne za privredni kriminal). Pored predsednika, u organizaciji postoje još dve osobe koje su zakonski zastupnici i koje nisu osuđivane. Da li je nabavka usluga od ove organizacije ispravna i da li u tom slučaju ugovor može da potpiše predsednik organizacije ili neko od drugo dvoje zastupnika?</p>	<p>Pošto je vrednost ove nabavke/budžetske linije 6000 eura i samim tim se sprovodi procedura nabavke (single tender procedure). Kada sprovodimo ovu vrstu procedure ne znamo unapred ko će raditi već u skladu sa načelom transparentnosti i konkurentnosti istražujemo tržište i pozivamo najmanje 3 ponuđača da podnesu svoje ponude. Ukoliko su ponude ispravne administrativno i tehnički zadovoljavajuće, nakon sprovedenog postupka evaluacije sklapamo ugovor i u tom momentu znamo ko će nam biti Ugovarač. U Practical Guide- u, PRAG 2016, 2. basic rules, 2.3.3. Exclusion criteria, tačka 2.3.3.1. su predviđeni kriterijumi za isključenje ponuđača iz procedure nabavke</p>
5	<p>Da li možemo da pozovemo da učestvuje na tenderu firma od koje smo uzeli predračun za radove? Kontaktirali smo saradnike koji imaju dugogodišnje iskustvo u implementaciji EU projekata i oni misle da to nije problem.</p>	<p>Prilikom istraživanja tržišta vi ste mogli da od firmi tražite njihove ponude i da u skladu sa dobijenim ponudama pozovete ponuđače koji se uklapaju u vaš predviđeni budžet za sprovođenje radova. U skladu sa osnovnim načelima za sprovođenje procedura nabavki u skladu sa PRAG pravilima 2016, potrebno je da se ispoštuju načelo konkurentnosti i jednakog tretmana ponuđača. Ukoliko je ponuđač radio predmer i predračun radova za vaš projekat on u tom slučaju zna unapred cene</p>



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

		које су предвиђене вашим буџетом и самим тим се крши начело конкурентности и једнак третман понуђача.
6	<p>Како бисмо креирали прецизан уговор са партнерима имамо недомциу у оквиру неких набавки. Планирани линије у буџету дефинишу елементе за сваког партнера. С једне стране, рекло би се да можемо уговором сваком партнеру да одредимо онако како је написано у буџету па да свако за себе ради набавке.</p>	<p>Сваки од партнера може спроводити набавке. Ко ће бити надлежан за спровођење свих набавки или појединих набавки треба предвидети и уврстити у споразум са партнерима. Вашим буџетом је предвиђена набавка ИТ опреме (лап топови, пројектори, монитори, сетови за деск компјутере, интерактивне табле..) и у том смислу препорука је да све те линије spojите у једну набавку (све те линије су сродне и постоје понуђачи који вам све то могу испоручити) и да спроведете процедуру, а да споразумом о сарадњи предвидите коме шта припада. Препорука је да се не избегавља процедура уситњавањем набавки које су сродне и могу се спровести у једном поступку.</p>
7	<p>Један од понуђача на тендеру нам је у року, доставио (делимичну) понуду и то путем мејла, а не како је тендером прописано. Јасно нам је да оваква понуда није валидна и да неће бити укључена у оценјивање, али нас занима да ли смо у обавези да овог понуђача обавестимо о томе?</p>	<p>Сваког понуђача треба да обавестите о успешности или неуспешности његове понуде и разлозима за наведено. За понуђача који је добио набавку шаљете „Notification Letter for a service contract“ који ће бити у прилогу мејла којим га обавештавате о ishodu набавке, а за понуђача који није добио припремите „Letter to unsuccessful tenderers“ и такође стављате у прилог мејла којим га обавештавате о ishodu набавке. Примери оба писма су у анексима PRAG 2016.</p>
8	<p>пројектом је планирана набавка услуге XY. Износ набавке је 3800EUR.</p> <p>У предлогу пројекта експлицитно је наведено да ће за ову услугу бити ангаџована NGO WZ, једине организације која је лиценцирана за пружање ових услуга у Србији.</p> <p>Молимо Вас за препоруке на који начин да спроведемо тендер у овом случају. Да ли је могуће ићи на директно уговарање, и ако јесте, на који начин то образложити</p>	<p>Услуга приказана је у Анексу III вашег Уговора у буџетској ставци 5.8.2. . Шодно томе, предвиђена је набавка услуге. У 2. делу буџета Justification of the Budget for the Action, у образложењу ставке није наведен назив пружаоца услуге, што је исправно.</p> <p>Предвиђена вредност услуге је 3800 EUR, и за тај износ није могуће спровести директно уговарање (могуће само до 2,500 еура) већ Single tender procedure (PRAG документ, секција 2.4.1).</p>
9	<p>Уговор планирамо да потпишемо 17.06.2019. са понуђачем кога будемо одабрали, и уговор ће трајати до 30.09.2019. С обзиром да је у питању услуга hotelskog</p>	<p>предрачун се ослобађа PDV-а пре извршења услуге. У наставку је извод из презентације са сајта Министарства финансија „VREME PODNOŠENJA ZAHTEVA ZA OSLOBAĐENJE PDV</p> <ul style="list-style-type: none">• Крајњи корисник се може ослободити PDV-а и приликом набавке услуге / средстава / радова ISKUČIVO:



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

	<p>smeštaja (za vreme realizacije treninga), prva usluga će biti pružena 30.06. - 02.07.2019. a kasnije će u istom hotelu biti organizovana još dva treninga do kraja važenja ugovora. Da li prva profaktura od strane ponuđača može biti izdata i oslobođena od PDV-a odmah nakon potpisivanja ugovora, ili mora da se čeka početak prvog treninga?</p>	<p>- PRE AVANSNOG PLAĆAJA - PRE IZVRŠENJA USLUGE - PRE ISPORUKE ROBE / IZVOĐENJA RADOVA - PRE ISTEKA IZVEŠTAJNOG PERIODA ZA KOJI ĆE TRAŽITI PLAĆANJE. “</p>
10	<p>Tender za nabavku goriva objavljen je 24.06.2019. godine i poslat na 3 adrese (NIS, Knez Petrol i Eko Srbija), međutim niko od pozvanih ponuđača nije odgovorio na tender, a rok je bio do 02.07.2019. Molim Vas za smernice šta je potrebno dalje uraditi.</p>	<p>U PRAG-u 2016 u delu 2.4.13. Cancellation of procurement procedures navedeno šta se radi u slučaju kada nabavka nije uspela. Razlog zbog kog vi otkazujete nabavku je da niste dobili nijednu ponudu. Popunite dokument koji se odnosi na otkazivanje procedure a sastavni deo je aneksa PRAG-a, navedite razlog zašto se otkazuje procedura a to je zato što se niko nije javio na tender. Nakon toga vi raspisujete novu nabavku radite novo istraživanje tržišta, i pozivate druge firme (posto vam se ove nisu javile, ukoliko bi pozvali iste firme morali bi imati objašnjenje zašto ih pozivate ponovo kada vam ni prvi put nisu odgovorili na tender).</p>
11	<p>Šta je sve potrebno od prateće dokumentacije za single tender proceduru (preko 2500 eur) i da li je za istraživanje tržišta dovoljan uvid u sajtove i finansijsko poslovanje na APR-u?</p>	<p>Odluka o početku procedure nabavke može biti na srpskom jeziku jer je to vaš interni dokument, isto važi i za odluku o osnivanju evaluacione komisije. Potrebno je da pripremite i pozivna pisma i da ih pošaljete elektronski i naravno sve to treba da imate odštampano i skenirano za interim i finalni izveštaj. Potrebno je da imate ponudu ponuđača sa dokazima svih kapaciteta koje ste u TD tražili. Za evaluaciju je potrebno da imate admin grid, eval grid, report, Declaration of impartiality and confidentiality koju potpisuju svi članovi komisije na dan otvaranja, Notifikaciono pismo kojim obaveštavate ponuđače da su dobili ili nisu nabavku (primer pisma imate i za uspešne i neuspešne ponuđače u ankesima PRAG2016). Što se tiče istraživanja tržišta potrebno je da imate jedan dokument na memorandumu u kom opisujete kako ste došli do informacija koje su bile od značaja da pozovete baš te ponuđače, najčešće je to preko njihove web prezentacije, liste referentnih naručilaca, provere u APR I sl.</p>
12	<p>Koliko je članova evaluacione komisije potrebno da bude - da li su dovoljna 2?</p>	<p>Sve što se tiče evaluacione komisije regulisano je u članu „2.8. The Evaluation Committee“ PRAG 2016</p>



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

13	<p>Da li ugovor sa ponuđačem može potpisati neko drugo ovlašćeno lice iz organizacije, i da li u tom slučaju trebamo u ugovoru u zaglavlju da menjamo ime :Represented by i dole na mestu potpisa ime i funkciju, ili možemo da ostavimo sve isto (odnosno moje podatke) samo da ispred potpisa piše ZA).</p>	<p>Ugovor potpisuje ovlašćeno lice za potpisivanje iz vaše organizacije. Uobičajeno je to lice koje se nalazi na OP obrascu i koje se vodi kao zakonski zastupnik organizacije, ukoliko je izvršna direktorka kod vas ovlašćeno lice ona može potpisati ugovor, s tim što je potrebno izmeniti podatke koji se tiču lica koje potpisuje ispred vaše organizacije.</p> <p>Nemojte koristiti faksimil jer je neophodno da na ugovoru stoji potpis ovlašćenog lica, pored toga napominjemo da svaka ponuda važi 90 dana i da je u tom vremenskom periodu ponuđač u obavezi da potpiše ugovor sa vama kad god da ga pošaljete.</p>
----	---	--

FINANSIJSKO UPRAVLJANJE

Br.	Pitanje	Odgovor
1	<p>Da li možete da nam date informaciju kako se utvrđuje kurs evra tokom projekta?</p> <p>Da li se kurs evra utvrđuje na početku projekta i važi za ceo period trajanja projekta ili se utvrđuju u mesecu kada se vrši plaćanje?</p> <p>U slučaju da se kurs utvrđuje na početku projekta, da li je to od datuma kada je ugovor potpisan ili od trenutka kada dobijemo sredstva?</p>	<p>Koristi se kurs evra na dan kada su sredstva donacije legla na korisnikov račun: "the rate of exchange at which each contracting authority's contribution was recorded in the beneficiary(ies)'s account"</p> <p>Shodno domaćoj zakonskoj regulativi uplata donacije u evrima se u poslovnim knjigama evidentira po zvaničnom srednjem kursu Narodne banke Srbije (NBS).</p> <p>www.nbs.rs (sekcija Kursna lista).</p> <p>Troškovi nastali u drugim valutama u odnosu na dinar ili evro konvertuju se upotrebom mesečnog Infoeuro kursa na dan uplate ili po uobičajenoj računovodstvenoj praksi ukoliko je tako navedeno u ugovoru.</p> <p>Infoeuro je kurs određuje ga Evropska komisija na mesečnom nivou. Kursna lista se nalazi na veb sajtu : http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm</p>
2	<p>Projektom je predviđeno otvaranje kancelarije koja će služiti kao start-up centar. Prostor je u vlasništvu naše institucije. Međutim, tokom pisanja projekta predvideli smo opremanje prostora, ali nismo predvideli troškove za građevinske radove kako bi se prostor doveo u upotrebno stanje. Da li možemo da za te potrebe tražimo korišćenje Contingency Reserve?</p>	<p>Zahtev za upotrebu Contingency reserve se ne bi mogao uvažiti jer navedeno objašnjenje korisnika granta nije u skladu sa odredbama Ugovora (Grant Contract).</p> <p>Annex II - General Conditions jasno navodi razloge za upotrebu Contingency reserve. Article 14.6: "A reserve for contingencies and/or possible fluctuations in exchange rates not exceeding 5 % of the direct eligible costs may be included in the budget for the Action, to allow for adjustments necessary in the light of unforeseeable changes of circumstances on the ground. It can be used only with the prior written authorisation of the Contracting Authority, upon duly justified request by the Coordinator."</p>



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

		<p>Navedeni razlog ne predstavlja "unforeseeable changes of circumstances on the ground" tj. promene okolnosti na terenu koje nije moguće predvideti. Problem naveden u dopisu korisnika granta rezultat je propusta u planiranju, te nisu predviđene adekvatne mere otklanjanja potencijalnog problema, tj. rizika, koji je već bio identifikovan.</p>
3	<p>Na projektu će biti angažovana i lica zaposlena u našoj instituciji, koja će deo aktivnosti sprovoditi za vreme svog redovnog rada (10% iskazano kroz kofinansiranje iz redovne plate), a deo van redovnog rada (zakonski dozvoljeno dnevno 2,4h) što je budžetirano kroz projekat.</p> <p>Na koji način se izveštava o ovim troškovima?</p>	<p>S obzirom su honorari zaposlenih prikazani u okviru odobrenog budžeta, koji predstavlja sastavni deo Ugovora o grantu, oni se mogu finansirati iz sredstava granta u bruto iznosu.</p> <p>Pri pravdanju troškova honorara neophodno je priložiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Svu dokumentaciju izlistanu na poreskom portalu;• Imenovanje od strane rukovodioca institucije da zaposleni rade na projektnim pozicijama sa procentom angažovanja;• „Pay slips“ ili izvodi iz banke ako su honorari plaćeni u gotovini;• Predmetne Ugovore (o radu ili drugo);• „Time sheet“-ove;• U slučaju prekovremenog rada, neophodno je dostaviti svu dokumentaciju u skladu sa domaćim zakonodavstvom pod pretpostavkom da je prekovremeni rad dozvoljen. <p>Ukupan trošak je opravdan u procentualnom iznosu u kome je naveden u budžetu.</p>
4	<p>1. Dve savetnice, zaposlene u NVO po ugovoru o radu, angažovane su na projektnim aktivnostima. Njihovo angažovanje je periodično, u skladu sa dinamikom projekta, i traje tokom prve godine realizacije projekta. Isplata za njihovo angažovanje planirana je kvartalno (svakog trećeg meseca u tekućoj godini), po njihovom izveštavanju o realizovanim aktivnostima za taj kvartal.</p> <p>Da li je ispravno da se plaćanje obavi tako što se njihova svaka 3. plata (plata na kraju svakog kvartala) reguliše aneksom na osnovni ugovor o radu?</p>	<p>U vašem budžetu budžetska linija 1.2.1 counsellors je predviđeno da dve osobe rade po danu ukupno 40 dana tokom prve godine projekta.</p> <p>Kako ste sami napisali te dve osobe su zaposlene kod vas po ugovoru o radu, shodno tome ovde mogu biti dva ugla posmatranja:</p> <p>A. Ukoliko one u okviru svog radnog mesta obavljaju ovu vrstu poslova, vi ih ne možete dodatno platiti jer je to u opisu njihovog radnog mesta, ali ih možete rasporediti odlukom ovlašćenog lica u vašoj organizaciji da određeni broj dana tokom meseca odrade za projekat i to prikazati kao projektni trošak u skladu sa isplaćenom zaradom za taj mesec (ukoliko je u nekom mesecu radio 4 dana uzima se procenat ukupnih radnih sati u tom mesecu i prikazuje se u finansijskom izveštaju deo koji odgovara broju dana koje je lice odradilo). Mogli ste i ta lica angažovati da rade određeni postotak radnog vremena na mesečnom nivou za projekat s tim što bi se u tom slučaju menjao unit u budžetu naravno tek uz prethodno odobrenje Tela za ugovaranje.</p> <p>B. Ukoliko one u okviru svog radnog mesta ne obavljaju ovu vrstu posla vi ih možete angažovati za rad van radnog vremena maksimalno do 1/3 punog radnog vremena s tim što morate dokazati da se one u redovnom poslovanju ne bave tom vrstom</p>



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

		posla i da im to ne piše u ugovoru, a sa druge strane da su stručne za obavljanje posla „savetnice“.
5	Za realizaciju aktivnosti Activity 2.2 predviđeno je angažovanje trenera iz Velike Britanije. Da li postoji posebna procedura za kupovinu avio karte za njegov dolazak u Srbiju i da li se avio karte oslobađaju od PDV-a?	PDV na avio karte se ne obračunava. Na vašoj budžetskoj liniji predviđena suma je 652 EUR pa za nju nema procedure nabavke već je dovoljno da kupiti avionsku kartu po fakturi i da je zajedno sa bording pass-om i ostalom propratnom dokumentacijom (pozivno pismo, itd...) priložite u svoju finansijsku dokumentaciju.
6	3. Ako se vozilo koje će se koristiti u službene svrhe tokom trajanja projekta ne vodi ni na jednog člana projektnog tima, kakva je procedura legalizacije upotrebe vozila?	Za korišćenje privatnog vozila u službene svrhe potrebno je doneti rešenje ili odluku od strane ovlašćenog lica u organizaciji o upotrebi vozila u službene svrhe. Ta odluka će sadržati podatke o vozilu i registarski broj. Ukoliko se radi o službenom vozilu organizacije članovi projektnog tima će ga voziti na osnovu naloga za službeno putovanje u skladu sa pravilima organizacije i nacionalnog zakonodavstva. Vaša organizacija može sklopiti i sa nekim trećim licem ugovor o zakupu vozila koje će koristiti u službene svrhe. Svakako sve što je u skladu za nacionalnim zakonodavstvom je prihvatljivo.
7	S obzirom da je po projektu Projektni tim angažovan na 25 % radnog vremena po ovom projektu, da li naši članovi koji su kod nas zaposleni po Ugovoro o radu mogu da budu članovi projektnog tima i time zaposleni na 25 posto radnog vremena i s obzirom da smo obrazovna organizacija i upošljavamo takav kadar, da li mogu ujedno da budu i radioničari na radionici koja se održava jednom mesečno.	Vaši zaposleni svakako mogu biti članovi vašeg projektnog tima i angažovani za rad na projektu u procentu radnog vremena koji ste budžetom predvideli. U skladu sa tim procentom možete prikazati četvrtinu njihove plate kao trošak projekta odnosno do maksimalne sume koja stoji u budžetu za tih 25%. Ukoliko su ta lica angažovana kao vaši članovi projektnog tima oni ne mogu istovremeno biti angažovani kao treneri na drugoj budžetskoj poziciji iz budžetskog poglavlja 5 gde je potrebno da imate transparentan postupak nabavke odnosno single tender proceduru za ugovaranje fizičkih lica (trenera) ili firmi.
8	Svi zaposleni čije je angažovanje predviđeno projektom u organizaciji su stalno zaposleni. Tokom pripreme projekta u smernicama nije bilo naznačeno da li se u budžetsku liniju beleži neto ili bruto iznos zarade, već da se na isplaćene zarade moraju plaćati pripadajući troškovi (sto je u našem slučaju tako). Nase razumevanje je da	U poglavlju 1. ljudski resursi su prikazani bruto II iznos što znači: - ukoliko je lice angažovano sa 25% radnog vremena, odnosno jednom četvrtinom radnog vremena, vi ćete u finansijskom izveštaju prikazivati četvrtinu bruto II zarade lica, ako je ona manja ili jednaka sumi predviđenoj u budžetu, u slučaju da je veća može se prikazati samo do maksimalnog iznosa predviđenog budžetom. Primer linija 1.1.1.1 Project director 25%, predviđena suma na mesečnom nivou za četvrtinu radnog vremena jeste 325 eura. Ukoliko lice ima bruto II zaradu 1000 EUR vi ćete u finansijskom izveštaju prikazati 200 EUR, ukoliko lice ima bruto II zaradu 1500 EUR vi maksimalno možete prikazati 325 EUR.



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

	као пратећу документацију прилаžемо платне листиће, порез за date запослене те да пројекат може “да се оптерети” са максималним износом за запосленог у укупном износу као сто је назачено у буџету.	
9	у одобреном буџету под Equipment and services у линији 3.1. имамо Purchase or rent of a vehicle for the project team (6,000 EUR). Posto rentiranje nije neko održivo rešenje, mišljenja smo da je bolje nabaviti zadovoljavajuće возило за потребе организације. Како смо током радонице сазнали да nije могуће набавити полован аутомобил, да ли је онда могуће да разматрамо куповину новог (koga нема за 6,000 EUR) на тај начин да се пројекат “оптерети” са планираним средствима (око 50%), а да организација из других средстава плати разлику, иако та разлика не може да буде рачуната прихваћена као део нашег доприноса?	Када сте планирали буџет предвидели сте да вам је за набавку аутомобила потребно 6000 EUR и то су одобрена средства за обављање те набавке. Уколико би ви додали своја сопствена средства на тај начин увећавате укупно одобрено вредност пројекта, па у том случају ни тih 6000 EUR не би био прихватљив трошак. Сваки трошак мора да се осликава у буџету и да буде у складу са њим. Уколико постоје уштеде на одређеним буџетским линијама или немате потребе за некима, можете реаловирати средства на ову буџетску линију (Notifikacijom или Adendumom).
10	Буџетска линија Путни трошкови: Центар планира да део средстава са ове буџетске линије финансира из сопствених средстава (на име учећа), а преостали део средствима са пројекта. Да ли је то могуће, и на који начин би то спровели, а затим и извештавали?	Предмет суфинансирања могу бити сви трошкови осим индиректних трошкова. На основу Уговора о донацији, од PDV-а је ослобођен само износ донације (средства која организација добије од Delegације ЕУ). Средства која улаже сама организација (minimum 10% укупне вредности пројекта) не могу по овом основу бити ослобођена PDV-а. Што се тиче буџетске линије 2.2 Local transportation у Плану набавки се види да ћете спроводити набавку за гориво или за картицу преко које ћете сипати гориво. Уколико сами суфинансираете део ове линије треба водити рачуна да се само донаtorsка средства могу ослободити PDV-а, а не и ваше суфинансирање. Уколико платите део тог износа можете приказати у извештају само износ без PDV-а и PDV који сте у том случају платили не може бити оправдан трошак. Пример: Спровели сте набавку за гориво и склопили уговор о плаћању на месечном нивоу или у три rate. Уколико желите да део тог износа платите и прикажете као сопствено учеће вama ће нпр. за прву ratу



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

		<p>izdati račun sa PDV-om i vi ćete taj račun tako i platiti ali ćete u izveštaju moći prikazati samo iznos bez PDV-a. Dok ćete se za ostatak rata osloboditi od PDV-a i tako ćete i platiti i prikazati u izveštaju.</p> <p>Preporuka je da ukoliko hoćete da prikažete sopstveno učešće kroz nabavku nekih usluga da platite deo iznosa gde vam ponuđač odnosno ugovarač nije u sistemu PDV-a.</p> <p>Posmatrajte projekat u finansijskom smislu kao celinu, važno je da imate plan sufinansiranja i predfinansiranja da bi u svakom trenutku projekta znali sa koliko sredstava raspoložete i koliko će vam biti potrebno da završite projekat. Svakako ćete tokom projekta ulagati i vaša sopstvena sredstva da bi realizovali sve aktivnosti. Kada podnosite finansijski izveštaj kako interim tako i finalni vidi se koja su ukupna potrošena sredstva sa procentom vašeg sufinansiranja ali ne i šta ste sufinansirali.</p>
11	<p>Članovi radne grupe su imali uvodne radionice gde im je plaćen smeštaj i hrana, i budžetom su planirane dnevnice.</p> <p>Kako i na osnovu čega isplatiti dnevnice?</p>	<p>Ukoliko imate predviđenu budžetsku liniju za dnevnicе, suma koja će biti obračunata i isplaćena kao i oporezivi i neoporezivi iznosi se plaćaju u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom.</p> <p>U nastavku je kratak izvod iz nacionalnog zakonodavstva:</p> <p>"Dnevnica za službeno putovanje u Srbiji Dnevnica predstavlja naknadu troškova ishrane i gradskog prevoza u mestu u koje se službeno putuje.</p> <p>Zaposlenom (kod pravnog lica ili preduzetnika) koji provede na službenom putovanju preko 12 sati pripada dnevnicа u iznosu koji je predviđen opštim aktom poslodavca ili ugovorom o radu.</p> <p>Za vreme provedeno na službenom putovanju više od 8, a manje od 12 sati zaposlenom pripada 1/2 dnevnicе.</p> <p>Ukoliko je opštim aktom ili ugovorom o radu predviđen iznos dnevnicе koji je veći od neoporezivog iznosa, na iznos koji je iznad plaća se samo porez na zarade po stopi od 10%. Ukoliko poslodavac isplaćuje zaposlenom dnevnicu za službeni put u trajanju manjem od 8 časova, ili preko neoporezivog iznosa, u obavezi je da obračuna porez na zarade po stopi od 10%.</p> <p>Preduzetnik ne može podizati dnevnicе veće od neoporezivog iznosa.</p> <p>Neoporezivi iznos dnevnicа za službeno putovanje je do 2.349,00 (član 18.stav 1. tačka 2) i важи od 01.02.2019. do 31.01.2020.</p> <p>Troškovi prevoza (po priloženim prevoznim kartama) priznaju se u celini i nisu oporezovani. Troškovi smeštaja (bez obzira na kategoriju objekta za smeštaj) priznaju se u celini, po priloženim računima, i neoporezivi su u celini."</p> <p>Dokumentacije za pravdanja troškova dnevnicа: Pozivna pisma za sastanak, agenda, slike sa sastanaka i sl.</p>



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

		<p>Odobren nalog за службено putovanje (+odluka о upućivanju на службени put ukoliko се putује u inostranstvo) Putni račun – obračun троškova службеног putovanja (ukoliko се radi о службеном putu u inostranstvo обавезно је navести datum и време prelaska granice u odlasku и повратку) Izveštaj са службеног putovanja Bankovni izvodi, dnevници blagajne и sl.</p>
12	<p>Da li се priznaje правданje zarada за zaposlene који су ангаžовани 100% (на самом изводу) који су већи u односу на budžetsku линију, и да li се priznaje само до висине износа те budžetske линије. U периоду konkurisanja за зарade zaposlenim су променjene анеksom ugovora и колективним ugovorом за zaposlene и систематизацијом је zaposlenima повећана зарada u складу са Законом о раду.</p>	<p>Plate ваших zaposlenih за 100% радног времена су веће од budžetske позисије на коју је тај zaposleni распоређен да radi са 100%. U том случају максималан износ који можете prikazати jeste онај који је предвиђен одговарајућом budžetskom линијом u одобrenom budžету који је саставни део вашег ugovora о grantu. Повећање зарade ваших zaposlenih u складу са националним законодавством је потпуно u redu али нема uticaja на prikazивање и извештавање по основу пројекта, shodno tome ви ћете prikazивати онај део plate вашег zaposlenог до максималног износа предвиђеног u budžetskoј линији.</p>
13	<p>U циљу обезбеђивања тока реализације пројекта и спречавања eventualних проблема, одлучили смо се на ванредни servis servera и штампача. Da li је neophodно ићи преко ставке 8. Indirect costs или преко ставке 10. Contingency reserve – пошто ово није баš очекивани трошак? I да li иде ослобађање од PDV-a u зависности од ставке budžета или не?</p>	<p>Servisiranje опреме и набавка kancelariјског материјала који се користе за kancelariју носиоца пројекта и тиме indirektno доприносе implementацији пројекта, а nisu предвиђени ни једном посебном ставком u budžету, могу се финансирати искључиво из budžetske celine 8 Indirect costs. I за те набавке се можете ослободити од PDV-a.</p> <p>Indirektni трошкови су трошкови који се не могу идентификовати као одређени трошкови повезани са конкретним активностима пројекта. Прихватљиви су ако се докаже да не обухватају трошкове који су већ prikazани u budžету. Uглавном представљају мали део корисникових режиских троškova: режиски трошкови су сви трошкови организације и подршке административне, техничке и логистичке природе који су општи за функционисање разних активности корисника и не могу се због тога u потпуности свести на пројекат.</p>
14	<p>Kod набавки које се плаћају по ugovору из више делова, да ли се ослобађање од PDV-a врши одједном на целу суму ugovора и предрачуна или појединачно за сваки део из ugovора.</p>	<p>Osлобођење од PDV-a се врши за сваку услугу и за сваку испоруку robe појединачно. Ако се набавка robe по ugovору врши u више транши/испорука, онда се ослобођење од PDV-a врши пре сваке испоруке. Исто се односи и на услуге. Услугу је потребно ослободити од PDV-a пре него што се заврши.</p>

ПРАВИЛА ВИДЛИВОСТИ



ПОДРШКА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ АКТИВНОМ УКЉУЧИВАЊУ МЛАДИХ

Br.	Pitanje	Odgovor
1	Što se tiče obeležavanja vozila, mi bi na prednja vrata (vrata vozača i suvozača) stavili oznaku donatora a centralni deo bi obeležili nazivom preduzeća za rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom, kada završimo registraciju. Da li je to u redu? Da li postoji tipska nalepnica za korisnike grantova za obeležavanje vozila?	Vozila se po EU pravilima za vidljivost obeležavaju nalepnicom sličnom kao I oprema (visual u prilogu - primer). Nije predviđeno isticanje logoa konzorcijuma. Napravite vizual i pošaljite TA na komentar.

OSTALO

Br.	Pitanje	Odgovor
1	Zbog izrade Time sheet, interesuje nas kako da tretiramo godišnje odmore za učesnike u projektu koji su angažovani 50% (finansijski asistent) i 70% (projekt menadžer)? Da li u tabeli 'remarks' unosimo dane godišnjeg odmora?	Ljudi koji su angažovani na projektu u time sheet upisuju samo dane koje su radili na projektu, u koloni remarks neka unesu napomenu o danima kada su na godišnjem odmoru.