



Република Србија
ГРАД ЛЕСКОВАЦ
Градска управа
Одељење за друштвене делатности
и локални развој
Број: 348/2024-01
24.01.2024. године
Л е с к о в а ц

**УПУТСТВО ЗА ДЕФИНИСАЊЕ И ПРАВДАЊЕ ТРОШКОВА ПРОЈЕКТА
ПРОИЗВОДЊЕ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА И ОРГАНИЗОВАЊА СТРУЧНИХ,
НАУЧНИХ И ПРИГОДНИХ СКУПОВА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА**

ОПРАВДАНИ ПЕРСОНАЛНИ ТРОШКОВИ У 2024. ГОДИНИ

1. **Зарада/део зараде** која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде - за лица која су запослена (на неодређено и одређено време) код корисника средстава, а која су ангажована на реализацији пројекта;
2. **Уговорена накнада** која садржи порез и доприносе који се плаћају из накнаде - за лица која је корисник ангажовао ван радног односа (уговором о делу, уговором о привремено повременим пословима и друге врсте уговора) на реализацији пројекта;
3. **Трошкови** ангажовања лица који имају регистровану предузетничку делатност и са којима је потписан уговор о сарадњи на реализацији пројекта.

Напомена: Неће бити прихваћен трошак за ангажовање лица који није исказан као зарада/уговорена накнада са припадајућим порезима и доприносима (нпр. фактуре других правних лица) или који није исказан као трошак за ангажовање лица које има регистровану предузетничку делатност (предузетник) са којим је потписан уговор о сарадњи и који за своје ангажовање могу издати фактуру.

Напомена: Ако су на реализацији пројекта ангажована лица запослена код корисника средстава корисник је у обавези да са овим лицима склопи анекс уговора о раду (ближе се упознати у делу „Упутства“).

Напомена: Дневнице нису персонални трошак. Трошак дневница се у буџету пројекта наводи у оперативним трошковима.

За правдање персоналних трошкова корисници су дужни да доставе:

Копију уговора и анекса уговора о раду и/или копију уговора о ангажовању лица и/или копију уговора о сарадњи са регистрованим предузетником;

1. Доказ о исплати зараде и/или уговорене накнаде и/или трошкова ангажовања предузетника - изводи Трезора и/или пословне банке, налози за пренос, фактуре

предузетника. Поред наведеног, за исплату зарада/накнада, може се доставити и обрачун зарада/накнада за лица ангажована на реализацији пројекта-исплатни листић или друга интерна документација корисника средстава којом се исказује обрачунати персонални трошак;

2. Пореску пријаву о обрачунатим и плаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање за зараде/накнаде (ПП ОД);
3. Пореску пријаву о обрачунатом и плаћеном порезу на зараде (ПП ОПЈ);
4. Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку (ППП ПД).

Напомена: Обележити на документацији промене које су у вези са реализацијом трошкова пројекта (на пример, на изводима банке обележити трансакције које се односе на одређени трошак).

Упутства:

Уговори о ангажовању лица на реализацији пројекта, анекси уговора и уговори о сарадњи са регистрованим предузетником се односе на суфинансирани пројекат. Уговори/анекси, поред других елемената, обавезно садрже и следеће:

- број уговора/анекса;
- подаци о лицима која склапају уговор;
- предмет уговора/анекса;
- назив пројекта који се суфинансира, ко га суфинансира и број уговора о пројектном суфинансирању;
- врста послова за које се ангажује извршилац послова/аутор (врста послова је усклађена са врстом трошка из одобреног буџета пројекта);
- износ који наручилац послова исплаћује (брuto износ, а који је у складу са износом трошка одобреног буџета пројекта; уколико се за ангажовано лице исплаћује део зараде из средстава за реализацију пројекта, навести колики је део);
- број рачуна на који се уплаћује уговорени износ (број рачуна је у складу са бројем рачуна на изводу банке и подацима извршиоца послова/аутора);
- временски период ангажовања извршиоца послова/аутора (период ангажовања је у складу са периодом реализације пројекта из пројектне документације корисника);
- датум и место;
- потписи обе уговорне стране и печат.

Напомена: Уколико корисник плаћа порезе и доприносе обједињено за сва запослена лица, потребно је на изводу Трезора/банке/изводима Пореске управе навести део пореза и доприноса који је исплаћен за лица ангажована на реализацији пројекта.

Напомена: Износи средстава на документацији морају бити у складу са износима трошкова буџета пројекта. Уколико је на документацији износ већи, назначити део који је исплаћен за реализацију трошкова.

ОПРАВДАНИ ОПЕРАТИВНИ ТРОШКОВИ У 2024. ГОДИНИ:

1. Изнајмљивање опреме и реквизита за производњу медијског садржаја за медиј са којим је корисник учествовао на конкурс, односно за организовање стручних, научних и пригодних скупова

Напомена: Неће бити прихваћен трошак изнајмљивања опреме за коју је корисник навео у пријави да је поседује - Одељак 4.2.

Напомена: Неће бити прихваћен трошак изнајмљивања опреме за производњу и/или прилагођавање садржаја за другу врсту медија (нпр. ако је корисник добио средства за радио не признају му се трошкови изнајмљивања опреме за производњу и/или прилагођавања садржаја за ТВ, интернет, штампани медиј...).

2. Закуп простора за снимање и обраду медијског садржаја, за медиј са којим је корисник учествовао на конкурс, као и за организовање стручних, научних и пригодних скупова

Напомена: Неће бити прихваћен трошак за закуп простора за који је корисник навео у пријави да га поседује - Одељак 4.2.

Напомена: Неће бити прихваћен трошак за закуп простора за снимање, обраду и/или прилагођавање садржаја за другу врсту медија (нпр. ако је корисник добио средства за радио не признају му се трошкови закупа простора за снимање, обраду и/или прилагођавања садржаја за ТВ, интернет, штампани медиј).

3. Трошкови штампања пратећег материјала (брошура, летака, публикација) за пројекте подржане на конкурс за унапређивање професионалних и етичких стандарда

4. Трошкови израде сценографије и костима - за производњу аудио-визуелних медијских садржаја

Напомена: Неће бити прихваћен трошак израде сценографије и костима ако је пројекат подржан на конкурс за радио и штампане медије.

5. Накнада трошкова за коришћење архивског материјала и ауторских права

Напомена: Неће бити прихваћен трошак за коришћење архивског материјала ако корисник у пријави није навео да ће у производњи садржаја бити коришћен архивски материјал, односно да је реч о документарном жанру.

Напомена: Неће бити прихваћен трошак за накнаду ауторских права ако корисник у пријави није навео да ће у производњи садржаја бити коришћено дело другог аутора (музичко дело, фотографија.....)

6. Накнада трошкова за одлазак на терен (трошкови превоза – гориво, изнајмљивање возила)

Напомена: Неће бити прихваћен трошак за превоз ако је корисник у пријави (Одељак 3.9) навео да ће садржај бити сниман у студију медија (студијске емисије).

7. Накнада трошкова за рад и боравак на терену (дневнице)

Напомена: Неће бити прихваћен трошак за рад и боравак на терену (дневнице) ако је територија реализације пројекта општина или град на којој је седиште медија.

Напомена: Трошкови дневница се односе на трошкове превоза и исхране на терену. Корисник је дужан да приложи посебну документацију за сваку врсту трошка. Неће бити прихваћени трошкови дневница, ако лице коме се исплаћује дневница није ангажовано на пројекту и није му исплаћена зарада/накнада зараде предвиђена персоналним трошковима пројекта.

8. Накнада трошкова смештаја и исхране за учеснике стручних, научних и пригодних скупова и лица која бораве на терену у току производње медијског садржаја

Напомена: У буџету пројекта трошкове смештаја и исхране треба навести као посебне ставке трошкова.

9. Трошкови производње и прилагођавања садржаја слепим и слабовидим и глувим и наглувим лицима (Брајево писмо, титловање, звучни опис, знаковни језик)

10. Ангажовање другог правног лица за производњу и обраду медијског садржаја чија вредност не прелази 20% од износа средстава која су додељена за реализацију пројекта, а за које корисник не располаже адекватним капацитетима

Напомена: Неће бити прихваћен трошак ангажовања другог правног лица за производњу и обраду медијског садржаја (нпр. трошкови снимања садржаја, монтаже, обраде, графичког дизајна, прелома, лекторисања, режије, израде шпике, израде сценографије...) чија вредност прелази 20% од износа средстава које је Министарство доделило за реализацију пројекта.

11. Трошкови доделе награда и признања - за пројекте подржане на конкурс за унапређивање професионалних и етичких стандарда

12. Накнада трошкова комуникације (телефон, интернет)

Напомена: Неће бити признати трошкови комуникације за физичка лица која нису ангажована на реализацији пројекта.

14. Амортизација – трошак употребе сопствене имовине

Напомена: Признаје се трошак употребе имовине (машине и опрема) искључиво за потребе производње медијског садржаја пројекта, а што је у складу са временским периодом реализације пројекта и техничким капацитетима за реализацију пројекта из одељка 4.2.

За правдање оперативних трошкова корисници су дужни да доставе:

1. изводе Трезора/пословне банке, са наменским описом трансакције;
2. фактуре и/или рачуне, у складу са важећим прописима (фактуре правних лица, фискалне рачуне, готовинске рачуне...);
3. уколико је одобрен трошак дневнице, достављају се путни налози (са потписаним извештајем са службеног пута) и друга документација која правда трошак боравка на терену (изводи Трезора/банке, карте за превоз, рачуни за гориво, рачуни за исхрану на терену, готовински рачуни итд.). Уз сваки путни налог треба приложити одговарајућу документацију. Не признају се путни налози који нису у целости попуњени и не садрже потписе свих лица.

За реализацију трошкова дневница за рад и боравак на терену дозвољена је исплата готовине са рачуна корисника у висини трошка дневница (која се правда достављеном документацијом), коришћење службене платне картице (само ако је издата на име корисника средстава или лица ангажованог на реализацији пројекта) и/или уплата аконтације на рачун ангажованог лица у висини трошка исказаног у пројекту (уплата се врши на рачун на који се уплаћује и уговорена накнада);

4. за трошак амортизације, треба доставити део обрачуна рачуноводствене амортизације.

ПРИКАЗИВАЊЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА ТРОШКОВА

Приликом приказивања-спецификације трошкова корисник је дужан да прецизно дефинише врсту трошка полазећи од општег појма (горе наведене врсте трошкова) ка специфичном.

Пример 1:

~~Монтажа~~ - погрешно

Исправно је да се овај трошак прикаже на један или више следећих начин:

- **Зарада/део зараде монтажера** (у делу Персонални трошкови)
- **Уговорена накнада за монтажера** (у делу Персонални трошкови)
- **Изнајмљивање опреме за монтажу** (у делу Оперативни трошкови)
- **Закуп простора - студија за монтажу** (у делу Оперативни трошкови)
- **Ангажовање другог правног лица за монтажу медијског садржаја** (у делу оперативни трошкови)

Пример 2:

~~Продукција пројекта~~ - погрешно

Исправно је овај трошак приказати кроз појединачне персоналне и оперативне трошкове нпр.

- **Зарада/део зараде новинара** (у делу Персонални трошкови)
- **Зарада/део зараде сниматеља** (у делу Персонални трошкови)
- **Уговорена накнада за сарадника на пројекту** (у делу Персонални трошкови)
- **Изнајмљивање опреме - дрона за снимање из ваздуха** (у делу Оперативни трошкови)

- **Закуп простора** - студија за снимање (у делу Оперативни трошкови)
- **Ангажовање другог правног лица** за подводно снимање (у делу Оперативни трошкови)

Пример 3:

Продукција пројекта - погрешно

Исправно је овај трошак приказати кроз појединачне персоналне и оперативне трошкове нпр.

- **Зарада/део зараде** сниматеља слике (у делу Персонални трошкови)
- **Зарада/део зараде** редитеља (у делу Персонални трошкови)
- **Уговорена накнада** за стручног консултанта (у делу Персонални трошкови)
- **Изнајмљивање опреме и реквизита - најам расвете** (у делу Оперативни трошкови)
- **Трошкови израде сценографије и костима** (у делу Оперативни трошкови)
- **Закуп простора** - студија за снимање (у делу Оперативни трошкови)

Пример 4:

Постпродукција пројекта - погрешно

Исправно је овај трошак приказати кроз појединачне персоналне и оперативне трошкове нпр.

- **Зарада/део зараде** монтажера (у делу Персонални трошкови)
- **Уговорена накнада** за графичког дизајнера (у делу Персонални трошкови)
- **Закуп простора** - студија за монтажу (у делу Оперативни трошкови)
- **Ангажовање другог правног лица** за 3Д анимацију (у делу Оперативни трошкови)

НЕОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ

1. Трошкови оснивања медија
2. Трошкови куповине и закупа пословног простора (закуп простора који корисник користи за обављање редовне делатности)
3. Трошкови куповине и одржавања опреме
4. Трошкови накнаде кабловским оператерима, регулаторним телима, удружењима аутора и другима (ЕТВ, РАТЕЛ, РЕМ, СОКОЈ, ОФПС...)
5. Трошкови комуналних услуга
6. Трошкови закупа медијског простора (простора у медијима за објављивање/емитовање произведеног медијског садржаја)
7. Трошкови прилагођавања медијског садржаја за емитовање/објављивање на различитим платформама
8. Трошкови издаваштва
9. Трошкови дистрибуције медија
10. Трошкови промоције

Обрађивач:

Марина Љубисављевић

Марина Љубисављевић



ШЕФ ОДЕЉЕЊА

Саша Младеновић