

**БУЏЕТ ПРОЈЕКТА - Образац 1**

**1. Основни подаци**

1.1 НАЗИВ ОРГАНА КОЈИ ЈЕ РАСПИСАО КОНКУРС	1.2 НАЗИВ КОНКУРСА
1.3 ПОДНОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА	1.4 НАЗИВ ПРОЈЕКТА
1.5 УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА	1.6 ИЗНОС СРЕДСТАВА ЗА КОЈА АПЛИЦИРАТЕ
1.7 БРОЈ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА	1.8 ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (податак о почетку и завршетку пројекта)

**2. Спецификација прихода**

Врста прихода по изворима прихода	Износ	Структура	Учешће јавних прихода (2+3+4) у укупним приходима пројекта	Просечни трошак по јединици медијског садржаја
1. Сопствени приходи		#DIV/0!		
2. Приходи из републичког буџета		#DIV/0!		
3. Приходи из буџета АП		#DIV/0!		
4. Приходи из буџета ЛКС		#DIV/0!		
5. Остали приходи (навести их)		#DIV/0!		
<b>(1-5) УКУПНИ ПРИХОДИ ПРОЈЕКТА</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>





## ИЗЈАВА

Као одговорно лице подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем да су сви подаци који су наведени у обрасцу истинити и тачни.

М.П.

Место и датум:

Одговорно лице (име, презиме и потпис)

**РЕДОСЛЕД СЛАЊА ОБРАЗАЦА:** Приликом пријављивања на конкурс, доставља се само Sheet "Budzet projekta". Након доделе средстава за пројекат, доставља се Sheet "Revidiran budzet projekta". По реализацији пројекта, доставља се Sheet "Finansijski izvestaj".

### ПОЈАШЊЕЊА ЗА УНОС ПОДАКА:

Sheet-ovi: "Budzet projekta", "Revidiran budzet projekta", "Finansijski izvestaj" су међусобно повезани формулама, односно "Revidiran" вуче одређене податке из "Budzet-a", а "Finansijski izvestaj" вуче податке из "Revidiran-og", што има за циљ смањење директног уноса података (податке уносите само у поља која имају назнаку-"унос"), и обједињеност и конзистентност података, зарад смањења ризика од грешака приликом извештавања о реализацији пројекта у односу на планиране показатеље! **Препорука је да све финансијске фазе (Буџет, Ревидиран и Извештавање), радите на једном месту, у овом фајлу, односно у овако формулама повезаним Sheet-ovima.** У противном, имате могућност да преузмете Образац2-Финансијски извештај са нашег сајта и да га механички попуните траженим подацима.

- а** ФОРМУЛАР ПОПУЊАВАТИ ИСКЉУЧИВО ЕЛЕКТРОНСКИ У EXCEL-у; СВИ ИЗНОСИ СЕ УНОСЕ У ДИНАРСКОЈ ВРЕДНОСТИ ИЛИ ПРОТИВВРЕДНОСТИ; ЦРВЕНО УОКВИРЕНА ПОЉА СУ ПОД ФОРМУЛОМ (ЗАКЉУЧАНА/У СЛУЧАЈУ ПОТРЕБЕ, ОТКЉУЧАЈ:123). У ПЛАВО УОКВИРЕНА ПОЉА УНОСЕ СЕ ИСКЉУЧИВО НУМЕРИЧКИ ПОДАЦИ, КАКО БИ ФОРМУЛЕ БИЛЕ У ФУНКЦИЈИ; ОСТАЛА ПОЉА СУ ЗА СЛОВНЕ И ДРУГЕ УНОСЕ;
- б** I - ОДНОСИ СЕ НА УКУПНЕ ТРОШКОВЕ ПРОЈЕКТА ПО СВИМ ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА;
- в** II - ОДНОСИ СЕ НА РАСПОДЕЛУ УКУПНИХ ТРОШКОВА ПРОЈЕКТА И ТО НА ДЕО КОЈИ ЋЕ СЕ ФИНАНСИРАТИ СРЕДСТВИМА ОРГАНА КОЈИ ЈЕ РАСПИСАО КОНКУРС И НА ДЕО КОЈИ ЋЕ БИТИ ФИНАНСИРАН ИЗ ОСТАЛИХ ИЗВОРА, КОЈИ СУ ДАТИ ЗБИРНО. ОВО ЈЕ ПОТРЕБНО РАДИ КОНТРОЛЕ НАМЕНСКОГ ТРОШЕЊА СРЕДСТАВА ОРГАНА КОЈИ ЈЕ ДОДЕЛИО СРЕДСТВА, ПРИЛИКОМ ДОСТАВЉАЊА ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ ПРОЈЕКТУ;
- г** КОЛОНА 2: УНЕТИ НАЗИВЕ РАСХОДА (ПРИМЕР, ТРОШКОВИ ШТАМПЕ, ДИЗАЈНА, ХОНОРАРИ И ДРУГО), А КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ПРОЈЕКТА У СКЛАДУ СА АКТИВНОСТИМА НАВЕДЕНИМ У ТАЧКИ 3.8 ПРИЈАВЕ;
- д** ИЗНОСИ У КОЛОНИ 6 СЕ ДОБИЈАЈУ КАО ПРОИЗВОД КОЛОНА 4 И 5., А ПРИТОМ СЕ У КОЛОНУ 3 УНОСИ ВРСТА ЈЕДИНИЦЕ МЕРЕ (БРОЈ СТРАНА, ИЗДАЊА, Е-НОСАЧА, ЗА УГОВОРЕ О ДЕЛУ ИСКАЗАТИ ПЕРИОД АНГАЖМАНА У ДАНИМА, МЕСЕЦИМА И СЛ.);
- ђ** КОЛОНЕ 7 И 8 У ЗБИРУ МОРАЈУ ДА ДАЈУ ИЗНОСЕ У КОЛОНИ 6 - УКУПНИ ТРОШКОВИ.
- е** КОЛОНА 9 СЛУЖИ КАО ПРОВЕРА ТАЧНОСТИ УНОСА ПОДАКА ПРИЛИКОМ РАСПОДЕЛЕ НА ТРОШКОВЕ КОЈИ ЋЕ СЕ ФИНАНСИРАТИ ИЗ СРЕДСТАВА ОД ОРГАНА КОЈИ ЈЕ РАСПИСАО КОНКУРС И ИЗ СВИХ ДРУГИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА, КОЈИ СУ ДАТИ ЗБИРНО. АКО ЈЕ РАСПОДЕЛА ТРОШКОВА ТАЧНА, У КОЛОНИ 9 ЋЕ БИТИ НУЛЕ. АКО СЕ ПОЈАВИ НЕКИ БРОЈ, ОН УКАЗУЈЕ НА ГРЕШКУ УЧИЊЕНУ ПРИЛИКОМ РАСПОДЕЛЕ ТРОШКОВА, КОЈУ ТРЕБА КОРИГОВАТИ.

## СМЕРНИЦЕ ЗА ДЕФИНИСАЊЕ И ПРАВДАЊЕ ТРОШКОВА ПРОЈЕКТА ПРОИЗВОДЊЕ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА И ПРОЈЕКТА СТРУЧНЕ ЕДУКАЦИЈЕ, УНАПРЕЂЕЊА ПРОФЕСИОНАЛНИХ И ЕТИЧКИХ СТАНДАРДА И ИСТРАЖИВАЊА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА

### ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ

#### КАО ПЕРСОНАЛНИ ТРОШКОВИ ПРИЗНАЈУ СЕ:

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 ангажовања лица који није исказан као зарада/уговорена накнада са припадајућим порезима и доприносима (нпр. фактуре других правних лица) односно који није исказан као трошак ангажовања лица које има регистровану предузетничку делатност (предузетник) и са којим је потписан уговор о сарадњи, а које за своје ангажовање може 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 исказује у оперативним трошковима у буџету пројекта.

#### За правдање персоналних трошкова корисници су дужни да доставе:

1. Копију уговора о раду и анекса уговора о раду и/или копију уговора о ангажовању лица и/или копију уговора о сарадњи са регистрованим предузетником;
2. 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, корисници могу доставити и обрачун зарада/накнада за лица ангажована на реализацији пројекта-исплатни листић или другу интерну документацију којом се исказује обрачунати персонални трошак;
3. Пореске пријаве о обрачунатим и плаћеним порезима на зараде и/или уговорене накнаде.

**Напомена:** Обележити на документацији све промене које се односе на трошкове реализације пројекта (нпр. обележити на изводима банке трансакције које се односе на одређени трошак).

#### Упутства:

Анекс уговора о раду, уговор о ангажовању лица и уговор о сарадњи са регистрованим предузетником односи се искључиво на суфинансирани пројекат. Уговор/анекс обавезно садржи следеће податке:

- број уговора/анекса;
- податке о лицу са којим се склапа уговор/анекс;
- предмет уговора/анекса;
- назив пројекта, назив органа који је доделио средства за реализацију пројекта и број уговора о суфинансирању пројекта;
- назив радног места/назив послова на којима ће лице бити ангажовано (биће прихваћени само трошкови ангажовања лица на пословима који су исказани у спецификацији буџета);
- износ зараде/дела зараде или надокнаде коју наручилац посла исплаћује лицу (брuto износ исказан у спецификацији буџета. Ако се ангажованом лице исплаћује део зараде из средстава одобрених за реализацију пројекта, обавезно навести колики је удео);
- број рачуна на који се лицу исплаћује уговорени износ (број рачуна из уговора/анекса мора бити усклађен са бројем рачуна на изводу банке);
- период ангажовања лица (период ангажовања лица мора бити усклађен са периодом реализације пројекта);
- датум и место склапања уговора/анекса;
- потписе обе уговорне стране и печат.

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

**Напомена:** Износи средстава на документацији за правдање трошкова морају бити усклађени са износима који су исказани у спецификацији буџета. Уколико су износи средстава на документацији за правдање трошкова већи од износа који су исказани у спецификацији буџета потребно је назначити на документацији делове који се односи на трошкове реализације пројекта.

#### **КАО ОПЕРАТИВНИ ТРОШКОВИ ПРИЗНАЈУ СЕ:**

• **Изнајмљивање опреме и других техничких средстава** за производњу медијског садржаја за медиј са којим је корисник учествовао на конкурс.

**Напомена:** Неће бити прихваћен трошак изнајмљивања опреме и техничких средстава ако је корисник навео у пријави да их поседује - Тачка 6.1.3

**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 неће бити прихваћен трошак изнајмљивања опреме за производњу и/или прилагођавања садржаја за ТВ, интернет, штампани медиј...).

• **Закуп простора и опреме** за организовање едукације и стручних и научних скупова

**Напомена:** Трошкови се прихватају за пројекте стручне едукације, унапређења професионалних и етичких стандарда и истраживања у области јавног информисања

• **Трошкови штампања пратећег материјала** (брошура, летака, публикација)

**Напомена:** Трошкови се прихватају за пројекте стручне едукације, унапређења професионалних и етичких стандарда и истраживања у области јавног информисања

• **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.

• **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.....)

• **Накнада трошкова за одлазак на терен** (трошкови превоза – гориво, изнајмљивање возила)

**Напомена:** Неће бити прихваћен трошак за одлазак на терен ако је корисник навео у пријави да је место реализације активности редакција или студио -Тачка 3.6

• **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.

• **Накнада трошкова смештаја и исхране за учеснике** стручних и научних 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.

• **Трошкови производње и прилагођавања садржаја слепим и слабовидим и глувим и наглувим лицима** (Брајево писмо, титл, звучни опис, знаковни језик)

• **Ангажовање другог правног лица за производњу и обраду медијског садржаја** чија вредност не прелази 20% од износа средстава која је орган доделио кориснику 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 орган доделило за реализацију пројекта

• **Трошкови доделе награда и признања**

**Напомена:** Трошкови се прихватају за пројекте стручне едукације, унапређења професионалних и етичких стандарда и истраживања у области јавног информисања

- **Накнада трошкова комуникације** (телефон, интернет)

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

- **Амортизација** - трошак употребе сопствене имовине

**Напомена:** Признаје се трошак употребе имовине (опреме и техничких средстава) за потребе производње медијског садржаја током периода реализације пројекта.

- **Административни трошкови** (банкарски и књиговодствени) чија вредност не прелази 5% од износа средстава додељених за реализацију пројекта.

**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, корисник доставља путне налоге (са потписаним извештајем са службеног пута) и другу документацију 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 за рад и боравак на терену (дневница) 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.

Корисник средства може, у случају наступања промењених околности, самостално прерасподелити одобрена средства и то највише до 10% од додељеног износа.

## **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 овај трошак приказати кроз појединачне персоналне и оперативне трошкове нпр.

**Зарада/део зараде** монтажера (у делу Персонални трошкови)

**Уговорена накнада** за монтажера (у делу Персонални трошкови)

**Изнајмљивање опреме** за монтажу (у делу Оперативни трошкови)

**Ангажовање другог правног лица** за монтажу медијског садржаја (у делу оперативни трошкови)

### **Пример 2:**

~~Производња 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)

**Ангажовање другог правног лица** за подводно снимање (у делу Оперативни трошкови)

### **Пример 3:**

~~Производња 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 - најам расвете (у делу Оперативни трошкови)**

**Трошкови израде сценографије и костима (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 операторима, 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 штампе  
Трошкови штампе неће бити дефинисани као неоправдани ако је корисник добио средства за суфинансирање пројекта на конкурс који је расписан на основу Уредбе о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи) („Службени гласник РС”, број 23/21).
9. Трошкови дистрибуције медија  
Трошкови дистрибуције медија неће бити дефинисани као неоправдани ако је корисник добио средства за суфинансирање пројекта на конкурс који је расписан на основу Уредбе о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи) („Службени гласник РС”, број 23/21).
10. Трошкови промоције

**РЕВИДИРАН БУЏЕТ ПРОЈЕКТА - Образац 1а**

(УСАГЛАШАВАЊЕ БРОЈА МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА, ПРИХОДА И РАСХОДА СА НОВООПРЕДЕЉЕНИМ СРЕДСТВИМА ОРГАНА КОЈИ ЈЕ ОПРЕДЕЛИО СРЕДСТВА)

**1. Основни подаци**

1.1 НАЗИВ ОРГАНА КОЈИ ЈЕ РАСПИСАО КОНКУРС (вуче податак)	1.2 НАЗИВ КОНКУРСА (вуче податак)
0	0
1.3 ПОДНОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА (вуче податак)	1.4 НАЗИВ ПРОЈЕКТА (вуче податак)
0	0
1.5 УКУПНА ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА (вуче податак)	1.6 ИЗНОС СРЕДСТАВА ЗА КОЈА СТЕ АПЛИЦИРАЛИ (вуче податак)
0,00	0,00
1.7 БРОЈ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА (вуче податак)	1.8 ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (вуче податак)
0,00	0
1.9 РЕВИДИРАН УКУПАН ИЗНОС СРЕДСТАВА ПРОЈЕКТА (Унети нов податак):	1.10 РЕВИДИРАН ИЗНОС ОПРЕДЕЉЕНИХ СРЕДСТАВА ОРГАНА (Унети нов податак):
1.11 РЕВИДИРАН БРОЈ МЕДИЈСКИХ САДРЖАЈА (Унети нов податак):	1.12 РЕВИДИРАН ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (Унети нов податак):

**2. Ревидирана спецификација прихода**

Врста прихода по изворима прихода	Буџет пројекта (вуче податак)	Ревидиран буџет (Унети нове податке)	Структура ревидираних прихода	Учешће јавних прихода (2+3+4) у укупним Ревидираним приходима пројекта	Просечни трошак по јединици медијског садржаја	Ревидиран просечни трошак по јединици медијског садржаја
1. Сопствени приходи	0,00		#DIV/0!			
2. Приходи из републичког буџета	0,00		#DIV/0!			
3. Приходи из буџета АП	0,00		#DIV/0!			
4. Приходи из буџета ЛКС	0,00		#DIV/0!			
5. Остали приходи(навести их)	0,00		#DIV/0!			
<b>(1-5) УКУПНИ ПРИХОДИ ПРОЈЕКТА</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>





## ИЗЈАВА

Као одговорно лице подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем да да су сви подаци који су наведени у обрасцу истинити и тачни.

М.П.

Место и датум:

Одговорно лице (име, презиме и потпис)

**Sheet-ovi: "Budzet projekta", "Revidiran budzet projekta", "Finansijski izvestaj" су међусобно повезани формулама, односно "Revidiran" вуче одређене податке из "Budzet-a", а "Finansijski izvestaj" вуче податке из "Revidiran-og", што има за циљ смањење директног уноса података (податке уносите само у поља која имају назнаку-"унос"), и обједињеност и конзистентност података, зарад смањења ризика од грешака приликом извештавања о реализацији пројекта у односу на планиране показатеље! Препорука је да све финансијске фазе (Буџет, Ревидиран и Извештавање), радите на једном месту, у овом фајлу, односно у овако формулама повезаним Sheet-ovima.**

ФОРМУЛАР ПОПУЊАВАТИ ИСКЉУЧИВО ЕЛЕКТРОНСКИ У EXCEL-у; СВИ ИЗНОСИ СЕ УНОСЕ У ДИНАРСКОЈ ВРЕДНОСТИ ИЛИ ПРОТИВВРЕДНОСТИ; ЦРВЕНА УОКВИРЕНА ПОЉА СУ ПОД ФОРМУЛОМ (ЗАКЉУЧАНА/У СЛУЧАЈУ ПОТРЕБЕ, ОТКЉУЧАЈ:123). У ПЛАВО УОКВИРЕНА ПОЉА УНОСЕ СЕ ИСКЉУЧИВО НУМЕРИЧКИ ПОДАЦИ, КАКО БИ ФОРМУЛЕ БИЛЕ У ФУНКЦИЈИ; ОСТАЛА ПОЉА СУ ЗА СЛОВНЕ И ДРУГЕ УНОСЕ;

## ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА - Образац 2

<i>1. Основни подаци</i>						
<b>Број уговора (унос)</b>	<b>Подносилац пројекта (вуче податак)</b>			<b>Назив пројекта (вуче податак)</b>		
0				0		
<i>2. Укупни трошкови пројекта</i>						
<b>Укупно планирани ревидирани трошкови пројекта (вуче податак)</b>	<b>Укупно реализовани трошкови пројекта (унос)</b>			<b>Процент реализације планираних средстава</b>		
0,00				#DIV/0!		
<i>3. Уговорени трошкови пројекта</i>						
<b>Уговорена средства са Органом који је доделио средства (вуче податак)</b>	<b>Утрошена средства Органа који је доделио средства (унос)</b>			<b>Учешће утрошених прихода од органа у укупно реализованим трошковима пројекта (max80%)</b>		
0,00				#DIV/0!		
<i>4. Квантитативни показатељи пројекта</i>						
<b>Број уговорених медијских садржаја (вуче податак)</b>	<b>Број реализованих медијских садржаја (унос)</b>	<b>Просечни ревидирани трошак по јединици медијског садржаја</b>	<b>Просечни реализован трошак по јединици медијског садржаја</b>			
0,00		#DIV/0!	#DIV/0!			
<i>5. Обавезе из уговора</i>						
<b>Уговорени рок за реализацију пројекта (вуче податак)</b>	<b>Датум реализације пројекта (унос)</b>	<b>Износ неутрошених средстава Органа</b>	<b>Да ли је извршен повраћај неутрошених средстава (унос)</b>	<b>Датум повраћаја средстава Органу власти (унос)</b>		
0		0,00				
<i>6. Реализација прихода (унос)</i>						
<b>Сопствена средства</b>	<b>Средства републичког буџета</b>	<b>Средства буџета АП</b>	<b>Средства буџета локалне самоуправе</b>	<b>Остали приходи</b>	<b>Укупно</b>	<b>Учешће јавних прихода у укупно реализованим трошковима (max80%)</b>
					0,00	#DIV/0!





## ИЗЈАВА

Као одговорно лице корисника средстава, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем да су подаци, неведени у Обрасцу истинити и тачни, а приложена документација која је је наведена у прилогу, веродостојна оригиналној документацији.

Место и датум:

М.П.

### ПОЈАШЊЕЊА ЗА УНОС ПОДАТАКА:

Sheet-ovai: "Budzet projekta", "Revidiran budzet projekta", "Finansijski izvestaj" су међусобно повезани формулама, односно "Revidiran" вуче одређене податке из "Budzet-a", а "Finansijski izvestaj" вуче податке из "Revidiran-og", што има за циљ смањење директног уноса података (податке уносите само у поља која имају назнаку-"унос"), и обједињеност и конзистентност података, зарад смањења ризика од грешака приликом извештавања о реализацији пројекта у односу на планиране показатеље! Препорука је да све финансијске фазе (Буџет, Ревидиран и Извештавање), радите на једном месту, у овом фајлу, односно у овако формулама повезаним Sheet-ovima. У противном, имате могућност да преузмете Образац2-Финансијски извештај са нашег сајта и да га механички попуните траженим подацима.

**а** ФОРМУЛАР ПОПУЊАВАТИ ИСКЉУЧИВО ЕЛЕКТРОНСКИ У ЕХСЕЛ-у; СВИ ИЗНОСИ СЕ УНОСЕ У ДИНАРСКОЈ ВРЕДНОСТИ ИЛИ ПРОТИВВРЕДНОСТИ; ЦРВЕНО УОКВИРЕНА ПОЉА СУ ПОД ФОРМУЛОМ (ЗАКЉУЧАНА/У СЛУЧАЈУ ПОТРЕБЕ, ОТКЉУЧАЈ:123). У ПЛАВО УОКВИРЕНА ПОЉА УНОСЕ СЕ ИСКЉУЧИВО НУМЕРИЧКИ ПОДАЦИ, КАКО БИ ФОРМУЛЕ БИЛЕ У ФУНКЦИЈИ; ОСТАЛА ПОЉА СУ ЗА СЛОВНЕ И ДРУГЕ УНОСЕ; ПРЕ ШТАМПАЊА ОБРАСЦА ЗА СЛАЂЕ, ПОЖЕЉНО ЈЕ "САКРИТИ" ПРАЗНЕ РЕДОВЕ-РЕДОВЕ У КОЈИМА НЕМА УНОСА ПОДАТАКА; ТАКОЂЕ НИЈЕ ПОТРЕБНО ШТАМПАТИ ПОЈАШЊЕЊЕ;

**б** I - ОДНОСИ СЕ НА УКУПНЕ ТРОШКОВА ПРОЈЕКТА: ПЛАНИРАНЕ И РЕАЛИЗОВАНЕ, А ПРИ ТОМ СУ КОЛОНЕ 1, 2, ПОД ФОРМУЛАМА КОЈЕ ВУКУ ПОДАТКЕ ИЗ РЕВИДИРАНОГ БУЏЕТА, И ТО: НАЗИВ ТРОШКА ИЗ РЕВИДИРАНОГ БУЏЕТА(К- 1); УКУПНО ПЛАНИРАНИ РЕВИДИРАНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА ИЗ СВИХ ИЗВОРА ФИНАНСИРАЊА (К-2);

**в** II - ОДНОСИ СЕ НА УГОВОРЕНЕ И РЕАЛИЗОВАНЕ ТРОШКОВА ПРОЈЕКТА СА ОРГАНОМ КОЈИ ЈЕ СУФИНАНСИРАО ПРОЈЕКАТ, А ПРИ ТОМ ЈЕ КОЛОНЕ 4 ПОД ФОРМУЛОМ КОЈА ВУЧЕ ПОДАТКЕ ИЗ РЕВИДИРАНОГ БУЏЕТА, И ТО УГОВОРЕНЕ ТРОШКОВЕ СА ОРГАНОМ КОЈИ ЈЕ ДОДЕЛИО СРЕДСТВА (К-4) ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА;