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

**ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ**

**KAO 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 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:**

1. Копију уговора 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, 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;
3. Пореску пријаву о обрачунатим и плаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање за зараде/накнаде (ПП ОД);
4. Пореску пријаву о обрачунатом и плаћеном порезу на зараде (ПП ОПЈ);
5. 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 (бруто 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.

**KAO ОПЕРАТИВНИ ТРОШКОВИ ПРИЗНАЈУ СЕ:**

1. **Изнајмљивање опреме и реквизита** за производњу медијског садржаја за медиј са којим је корисник учествовао на конкурсу, 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 конкурсу, 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 конкурсу за унапређивање професионалних и етичких стандарда

1. **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 конкурсу за радио и штампане медије.

1. **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.....)

1. **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).

1. **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.

1. **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.

1. **Трошкови производње и прилагођавања садржаја слепим и слабовидим и глувим и наглувим лицима** (Брајево писмо, титловање, звучни опис, знаковни језик)
2. **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 шпице, израде сценографије...) чија вредност прелази 20% од износа средстава које је Министарство доделило за реализацију пројекта.

1. **Трошкови доделе награда и признања -** за пројекте подржане на конкурсу за унапређивање професионалних и етичких стандарда
2. **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);

1. 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