

Interreg V-A Program suradnje Mađarska-Hrvatska 2014.-2020.

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA I IZVJEŠTAVANJE Mađarska - Hrvatska 2014. - 2020.

Rujan 2020.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

Programsko područje



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg
Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

SADRŽAJ

- OPIS KONTROLNOG SUSTAVA U REPUBLICI HRVATSKOJ
- HIJERARHIJA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA
- PROCES IZVJEŠTAVANJA
- OPĆA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI
- TROŠKOVNE KATEGORIJE
- OSTALE UPUTE

OPIS KONTROLNOG SUSTAVA U REPUBLICI HRVATSKOJ

NACIONALNI KONTROLNI SUSTAV



ZADACI Tijela za kontrolu:

- kontrola izvještaja o napretku
- izdavanje Potvrde o prihvatljivosti troškova i izvještaja o provedenim kontrolama



HIJERARHIJA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

- Uredba (EU, EURATOM) 966/2012
- Delegirana uredba Komisije (EU) 1268/2012
- Uredba (EU) 1303/2013
- Uredba (EU) br. 1301/2013
- Uredba (EU) br. 1299/2013 (ETC Regulation)
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 481/2014

1. PRAVILA EU

**2. PRAVILA
PROGRAMA**

**3. NACIONALNA
PRAVILA**



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

HIJERARHIJA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

- Program suradnje Interreg V-A Mađarska – Hrvatska 2014. – 2020.
- Upute za prijavitelje Programa suradnje Interreg V-A Mađarska – Hrvatska 2014. – 2020.
- Priručnik za provedbu projekata (vezan za pojedini poziv)
- Upute za informiranje i vidljivost

1. PRAVILA EU

2. PRAVILA
PROGRAMA

3. NACIONALNA
PRAVILA



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

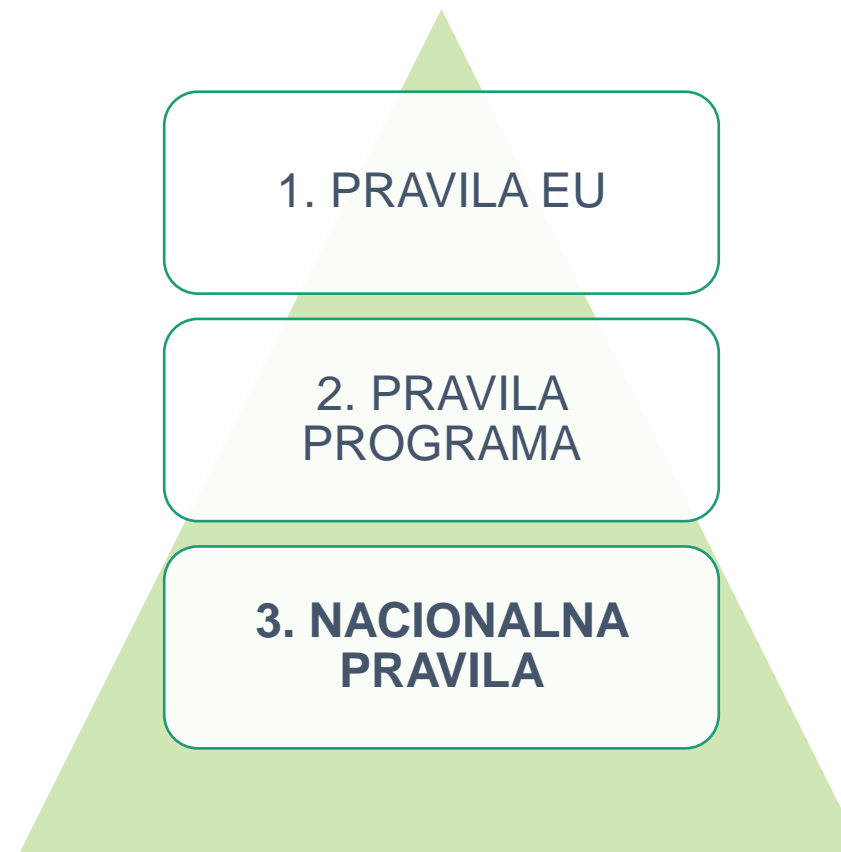
Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

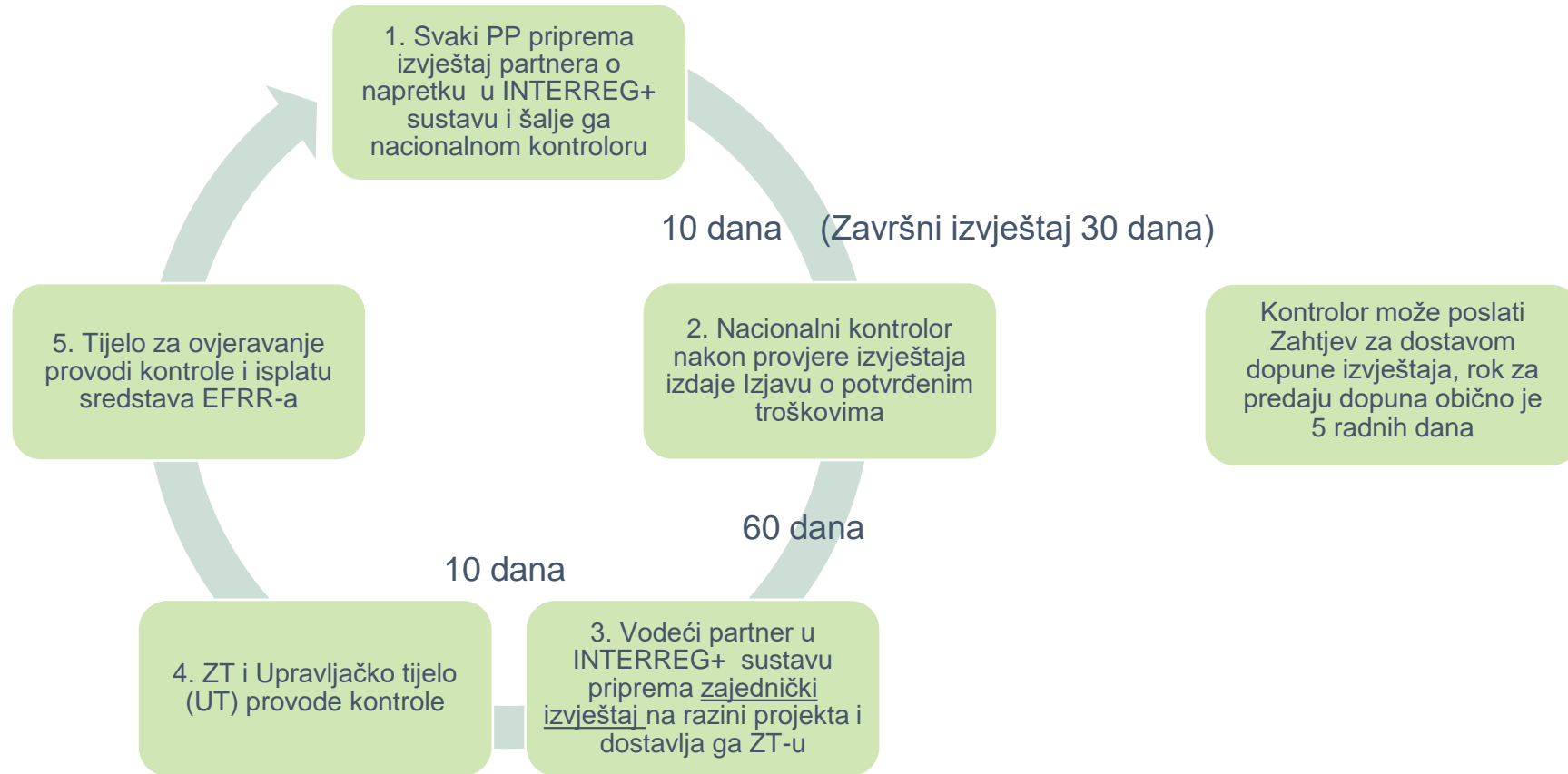
 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

HIJERARHIJA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

- Nacionalno zakonodavstvo
- Interna pravila organizacije
- Nacionalne smjernice o prihvatljivosti troškova
- Nacionalne smjernice o javnoj nabavi



PROCES IZVJEŠTAVANJA



PROCES IZVJEŠTAVANJA

Izveštaj o napretku se :

- sastoji od 2 dijela, **opisa aktivnosti i financijskog dijela izvještaja**.
- dostavlja kvartalno (svaka 4 mjeseca) na **engleskom jeziku**, svi financijski podaci će se putem INTERREG+ preračunati u **eure**

Sva dokumentacija **dostavlja se elektronski kroz INTERREG+ sustav.**

Preporuka Tijela za kontrolu radi kvalitetnijeg i bržeg pregleda dostavljenog izvještaja je pravilno skenirati dokumentaciju te dodijeli joj naziv.

Primjer: PP dostavlja dokumentaciju za zaposlenika XY za srpanj 2020.:

- Platnu listu nazvati će – OSB PL 7-2020 XY
- Bankovni izvod nazvati će OSB BI 7-2020 XY
- JOPPD nazvati će OSB JOPPD 7-2020 XY
- Ugovor o radu (samo u 1. izvještaju) OSB UOR XY
- Prva tri slova označavaju kategoriju troška: OSB = osoblje, PTV = putovanja, USL = vanjski stručnjaci i usluge, OPR = oprema i RDV = radovi



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

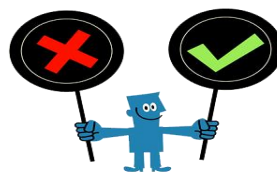


Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

OPĆA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI



- Troškovi su nastali i plaćeni od strane vodećeg ili projektnog partnera, te se mogu provjeriti na temelju izvornih računa ili drugih računovodstvenih isprava jednake dokazne vrijednosti
- Troškovi su izravno povezani s projektom, potrebni su za razvoj, pokretanje i / ili provedbu projekta, a planirani su u odobrenom proračunu projekta
- Troškovi su nastali unutar razdoblja prihvatljivosti
- Troškovi su u skladu s načelima učinkovitosti, ekonomičnosti i svrhovitosti
- Kao opće pravilo nastali su unutar programskog područja
- Nastali su u skladu s EU, programskim i nacionalnim pravilima
- U slučaju troškova prijavljenih u skladu s metodologijom iz SCO s smjernicama, metodologija je ispravno korištena



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

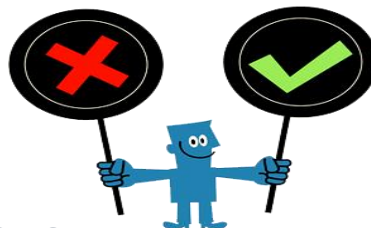


Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

OPĆA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI



Razdoblje prihvatljivosti troškova:

- Troškovi nastali unutar projektnog razdoblja određenog početnim i završnim datumom projekta u skladu s ugovorom o sufinanciranju
- Iznimka: Troškovi pripreme i troškovi vanjskih usluga povezani s izradom projektne dokumentacije (npr. studije izvodljivosti) i ishođenja potrebnih dozvola kod projekata koji predviđaju infrastrukturu i radove (ne prije 1.1.2014.)
- Projektni troškovi trebaju biti plaćeni u roku od **15 kalendarskih dana** nakon završetka izvještajnog razdoblja (**60 kalendarskih dana** kod završnog izvještaja)

Na svim računima i dokumentima jednake vrijednosti mora biti naznačen **naziv programa i akronim projekta!**



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

OPĆA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI



Prihvatljivost troškova izvan programskog područja:

- izdaci su izričito predviđeni u odobrenom prijavnom obrascu ili moraju biti prethodno odobreni od strane ZT-a, i
- izdaci se prijavljuju s jasnom naznakom da su nastali izvan programskog područja (na odgovarajućem mjestu za prijavu troška u INTERREG+ sustavu)



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

OPĆA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI

Neprihvatljivi troškovi:

- Kupnja postojećih građevina
- Kupnja neizgrađenog i izgrađenog zemljišta u iznosu većem od 10 % doprinosa Programa koji se isplaćuje krajnjem primatelju (osim iznimnih i opravdanih slučajeva, UT može odstupati od ograničenja u vezi s očuvanjem okoliša)
- Novčane kazne i izdaci za pravne sporove
- Rabljena oprema (osim ako je ispunjeno: (1) nijedna druga pomoć nije primljena iz ESI fondova; (2) cijena ne prelazi opću prihvatljivu cijenu na tržištu; (3) ima tehničke specifikacije potrebne za projekt i odgovara normama i standardima; (4) nije moguće zamijeniti novom opremom (zbog posebnosti, dobi ili kulturne vrijednosti ili razlike u cijeni))
- Bankovne naknade (osim pristojbi za transnacionalne financijske transakcije, naknada za otvaranje i upravljanje računom ili računima gdje je potrebno otvaranje zasebnog računa)
- Tečajne razlike
- Doprinosi u naravi



OPĆA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI

Neprihvatljivi troškovi:

- Podugovaranje između projektnih partnera
- Dvostruko financiranje
- Troškovi garancija ili sličnih naknada (osim naknada za bankovne garancije koje su propisane EU/nacionalnim zakonima ili programskim dokumentom odobrenim od Odbora za praćenje)
- Troškovi poklona (osim poklona do 50,00 EUR koji su vezani za promociju, komunikaciju i informiranje)
- Dugovanja i kamate na dugovanja
- Provizije i dividende, isplata dobiti
- Kupnja poslovnih udjela i dionica
- Neplaćeni računi, popusti
- Podugovorene aktivnosti koji povećavaju trošak projekta, a ne donose dodanu vrijednost
- Troškovi koji nisu direktno vezani za projekt i VP/PP

Napomena: Popis nije iscrpan.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVNE KATEGORIJE



TROŠKOVI
OSOBLJA



TROŠKOVI
VANJSKIH
STRUČNJAKA I
USLUGA



UREDSKI I
ADMINISTRATIVNI
TROŠKOVI



TROŠKOVI
OPREME



TROŠKOVI
PUTOVANJA I
SMJEŠTAJA



TROŠKOVI
INFRASTRUKTURE I
RADOVA



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVI PRIPREME

- Troškovi nastali prije početka projekta/ugovaranja
- 3.000,00 EUR paušal po projektu
- Odobravaju se isključivo u sklopu prvog izvještajnog razdoblja
- Nije potrebno dostavljati dokumentaciju



TROŠKOVI OSOBLJA

Bruto izdaci za plaće zaposlenika projektnog partnera koji sudjeluju u projektu (ad hoc isplate za projekt nisu prihvatljiv trošak)

Stvarni troškovi

ILI

Fiksna stopa

- Puno radno vrijeme na projektu
- Nepuno radno vrijeme na projektu
 - S fiksnim postotkom rada na projektu
 - S fleksibilnim brojem radnih sati mjesečno
 - Na temelju satnice definirane u dokumentu o zaposlenju
- do 20 % prihvatljivih izravnih troškova projektnog partnera u razdoblju izvještavanja (uz iznimke)



Ugovor o djelu je dio kategorije Vanjskih stručnjaka i usluga, a ne Troškova osoblja.



Odabrana opcija ne može se promijeniti tijekom ugovaranja i/ili provedbe projekta



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

PUNO RADNO VRIJEME NA PROJEKTU

Prihvatljiv trošak

- Prihvatljiv ukupan iznos bruto II plaće

Primjer:

- Član projektnog tima radi 100% radnog vremena na projektu
- Ukupni mjesečni trošak plaće iznosi 12.500 HRK
- Prihvatljiv iznos za financiranje iz projekta iznosi: $\text{HRK } 12.500 * 100\% = \text{HRK } 12.500$



PUNO RADNO VRIJEME NA PROJEKTU

Potrebna dokumentacija:

- Lista članova projektnog tima
- Ugovor o radu / Rješenje o rasporedu
- Izjava poslodavca o radu na projektu (ako već nije navedeno u ugovoru o radu / rješenju o rasporedu na radnom mjestu / opis posla) s navedenim aktivnostima koje će se obavljati u sklopu projekta
- Platna lista
- Dokaz o isplati neto plaće i ostalih dodataka (bankovni izvod i JOPPD A i B stranica + potvrda zaprimanja JOPPD-a u sustavu)
- Dokaz da je trošak računovodstveno odvojen od redovnog poslovanja partnera (kartice konta)



Dokumente poput liste članova projektnog tima, ugovora o radu, rješenje o rasporedu na radno mjesto i izjave poslodavca o radu na projektu potrebno je dostaviti samo u sklopu prvog izvještaja o napretku, odnosno u svakom sjedećem izvještaju ukoliko dođe do promjena određenih podataka.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

NEPUNO RADNO VRIJEME NA PROJEKTU S FIKSNIM POSTOTKOM

Prihvatljiv trošak

- Prihvatljiv trošak računa se primjenom definiranog % na ukupan iznos troška plaće

Primjer:

- Član projektnog tima radi 50% radnog vremena na projektu
- Ukupni mjesečni trošak plaće iznosi 12.500 HRK
- Prihvatljivi iznos za financiranje iz projekta iznosi: $\text{HRK } 12.500 * 50\% = \text{HRK } 6.250$

NEPUNO RADNO VRIJEME NA PROJEKTU S FIKSNIM POSTOTKOM

Potrebna dokumentacija:

- Lista članova projektnog tima
- Ugovor o radu / Rješenje o rasporedu
- Izjava poslodavca o radu na projektu (ako nije već navedeno u ugovoru o radu / rješenju o rasporedu / opisu posla) s navedenim aktivnostima koje će se obavljati u sklopu projekta
- Platna lista
- Dokaz o isplati neto plaće i ostalih dodataka (bankovni izvod i JOPPD obrazac)
- Dokaz da je trošak računovodstveno odvojen od redovnog poslovanja partnera (kartice konta)
- Kalkulacijski prikaz izračuna troška



Dokumente poput liste članova projektnog tima, ugovora o radu, rješenje o rasporedu na radno mjesto i izjave poslodavca o radu na projektu potrebno je dostaviti samo u sklopu prvog izvještaja o napretku, odnosno u svakom sjedećem izvještaju ukoliko dođe do promjena određenih podataka.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

NEPUNO RADNO VRIJEME S FLEKSIBILNIM BROJEM RADNIH SATI MJESEČNO

I. Satnica određena na temelju mjesečnog radnog vremena (broj sati u mjesecu) utvrđenog u dokumentu o zaposlenju

ILI

II. Satnica određena na temelju iznosa godišnje bruto II plaće te standardnog broja od 1720 h godišnje

ILI

III. Satnica definirana u dokumentu o zaposlenju (tzv. Hourly basis)



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

NEPUNO RADNO VRIJEME S FLEKSIBILNIM BROJEM RADNIH SATI MJESEČNO (I)

Satnica određena na temelju mjesečnog radnog vremena (broj sati u mjesecu) utvrđenog u dokumentu o zaposlenju

- **Satnica** = mjesečna bruto II plaća zaposlenika / mjesečno radno vrijeme (broj sati u mjesecu) navedeno u dokumentu o zaposlenju
- **Troškovi osoblja** = Satnica * broj odrađenih sati na projektu s Timesheet-a

Primjer:

- Član projektnog tima u srpnju 2020. je radio 40 sati radnog vremena na projektu
- Broj sati u mjesecu prema dokumentu o zaposlenju je 168 sati
- Ukupni mjesečni trošak plaće djelatnika iznosi 12.500 HRK

- **IZRAČUN:** $\text{HRK } 12.500 / 168 = \text{HRK } 74,40$
- Iznos satnice se množi brojem odrađenih sati prema podacima s vremenika (Time sheet obrazac) te prihvatljivi iznos za financiranje iz projekta iznosi: $\text{HRK } 74,40 * 40 = \text{HRK } 2.976,00$



NEPUNO RADNO VRIJEME S FLEKSIBILNIM BROJEM RADNIH SATI MJESEČNO (I)

Potrebna dokumentacija:

- Lista članova projektnog tima
- Ugovor o radu / Rješenje o rasporedu
- Izjava poslodavca o radu na projektu (ako nije već navedeno u ugovoru o radu/rješenju o rasporedu/opisu posla) s navedenim aktivnostima koje će se obavljati u sklopu projekta
- Platna lista
- Dokaz o isplati neto plaće i ostalih dodataka (bankovni izvod i JOPPD obrazac)
- Dokaz da je trošak računovodstveno odvojen od redovnog poslovanja partnera (kartice konta)
- Vremenik (time sheet obrazac)
- Kalkulacijski prikaz izračuna troška plaće



NEPUNO RADNO VRIJEME S FLEKSIBILNIM BROJEM RADNIH SATI MJESEČNO (II)

Satnica određena na temelju iznosa godišnje bruto II plaće te standardnog broja od 1720 h godišnje

- **Satnica** = zadnji dokumentirani godišnji iznos bruto II plaće / 1720 sati
- **Troškovi osoblja** = Satnica * broj odrađenih sati na projektu po mjesecu
- Satnica ostaje ista otkada se prvi put izračunala sve do završetka razdoblja provedbe projekta
- Zadnji dokumentirani godišnji iznos bruto plaće ne veže se nužno uz kalendarsku godinu, nego najnoviji raspoloživi podatak

Primjer:

- Član projektnog tima u srpnju 2020. je radio 40 sati radnog vremena na projektu
- Ukupni godišnji trošak plaće djelatnika iznosi 150.000 HRK
- **IZRAČUN:** $HRK 150.000 / 1.720 = HRK 87,21$
- Iznos satnice se množi brojem odrađenih sati prema podacima s vremenika (Time sheet obrazac) te prihvatljivi iznos za financiranje iz projekta iznosi: $HRK 87,21 * 40 = HRK 3.488,40$



NEPUNO RADNO VRIJEME S FLEKSIBILNIM BROJEM RADNIH SATI MJESEČNO (II)

Potrebna dokumentacija:

- Lista članova projektnog tima
- Ugovor o radu / Rješenje o rasporedu
- Izjava poslodavca o radu na projektu (ako već nije navedeno u ugovoru o radu /rješenju o rasporedu / opisu posla) s navedenim aktivnostima koje će obavljati u sklopu projekta
- Dokaz o zadnjem godišnjem bruto II trošku djelatnika
- Dokaz da je trošak računovodstveno odvojen od redovnog poslovanja partnera (kartice konta)
- Vremenik (time sheet obrazac)
- Kalkulacijski prikaz izračuna troška plaće



NEPUNO RADNO VRIJEME S FLEKSIBILNIM BROJEM RADNIH SATI MJESEČNO (III)

Na temelju satnice definirane u dokumentu o zaposlenju

- Koristi se isključivo ukoliko je u dokumentu o zaposlenju djelatnika (ugovor o radu / rješenje o rasporedu na radno mjesto) naveden iznos SATNICE RADA
- Osobe imaju pravo na troškove koji se primjenjuju prema broju sati stvarno izvršenih s obzirom na satnicu dogovorenu u dokumentu o zaposlenju na temelju sustava registracije radnog vremena (time sheet)

Primjer:

- Član projektnog tima u ugovoru o radu ima definiranu satnicu od HRK 200,00
- Prema vremeniku (Time sheet obrazac) djelatnik je u srpnju 2020. godine radio 32 sata na projektu Programa
- **IZRAČUN:** Prihvatljiv iznos za financiranje iz projekta iznosi: $HRK 200,00 * 32 = HRK 6.400,00$



NEPUNO RADNO VRIJEME S FLEKSIBILNIM BROJEM RADNIH SATI MJESEČNO (III)

Potrebna dokumentacija:

- Lista članova projektnog tima
- Ugovor o radu / Rješenje o rasporedu
- Izjava poslodavca o radu na projektu (ako već nije navedeno u ugovoru o radu /rješenju o rasporedu na radnom mjestu / opisu posla) s navedenim aktivnostima koje će obavljati u sklopu projekta
- Platna lista
- Dokaz o isplati neto plaće i ostalih dodataka (bankovni izvod i JOPPD obrazac)
- Dokaz da je trošak računovodstveno odvojen od redovnog poslovanja partnera (kartice konta)
- Vremenik (time sheet obrazac)
- Kalkulacijski prikaz izračuna troška plaće



FIKSNA STOPA ne smije premašiti iznos od 100.000,00 EUR po projektnom partneru

Potrebna dokumentacija:

Dokaz da PP ima najmanje jednog zaposlenika tijekom razdoblja izvještavanja (IZJAVA ovlaštenog predstavnika institucije).

Izravni troškovi za izračun Fiksne stope:

- Troškovi putovanja i smještaja
- Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga
- Troškovi opreme
- Infrastrukturni troškovi i troškovi radova

20



ali...

Fiksna stopa 10 % za projekte s infrastrukturom i radovima, a za projekte koji osim troškova infrastrukture i radova nemaju planirane druge direktne troškove, nije moguće odabrati fiksnu stopu za izračun troškova osoblja.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

UREDSKI I ADMINISTRATIVNI TROŠKOVI

Računaju se kao fiksna stopa 15 % od prihvatljivih troškova osoblja

Popis troškova:

- Najam ureda
- Režije (struja, voda, grijanje) i uredski materijal
- Osiguranje i porezi povezani s prostorom u kojemu zaposlenici borave (osiguranje nekretnine)
- Komunikacija (telefon, internet, poštanske usluge..)
- Računovodstvene usluge koje PP već koristi
- Arhiviranje projektne dokumentacije
- Troškovi održavanja, čišćenja i popravaka
- Zaštitarske usluge
- IT usluge povezane sa implementacijom projekta i komunikacijske usluge
- Bankovni trošak plaćanja u inozemstvo te naplate usluga banke nastale radi otvaranja zasebnog računa za projekt

NIJE POTREBNO DOSTAVLJATI DOKUMENTACIJU



POPIS JE ISCRPAN



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVI PUTOVANJA I SMJEŠTAJA

- **Stvarni troškovi**
 - **Samo za zaposlenike organizacije partnera**
1. Troškovi putovanja
 2. Troškovi smještaja
 3. Troškovi vize
 4. Dnevnice / Per diem
- **Privatni automobil:** na temelju kilometraže
 - **Službeni automobil:** prema prosječnoj potrošnji



Troškovi putovanja i smještaja pružatelja vanjskih usluga trebaju biti uključeni u njihov ugovor i prijavljeni pod kategorijom „Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga”.

Korištenje usluge prvog razreda nisu prihvatljive za zračni prijevoz, bez obzira na činjenicu da su regulirane unutarnjim pravilnikom PP-a



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVI PUTOVANJA I SMJEŠTAJA

Potrebna dokumentacija:

- Pravilno ispunjen i potpisan putni nalog i putni obračun
- Dokazi o nastalim troškovima putovanja
- Izvještaj sa službenog puta
- Dokaz o isplati / dokaz o povratu sredstava zaposleniku
- Konto kartice (trošak odvojen od redovnog poslovanja)
- Dokaz o provedenim aktivnostima
- **Ugovor o radu** ako nije dostavljen unutar kategorije Troškova osoblja
- Kod upotrebe automobila institucije, izračun kilometraže s Izjavom o prijeđenoj kilometraži / car log
- **Trošak smještaja u srednjem cjenovnom rangu: max. hoteli 3 zvjezdice, viši rang treba opravdati**
- **Troškovi izvan programskog područja moraju biti predviđeni u odobrenom Prijavnom obrascu ili odobreni od strane ZT**



TROŠKOVI VANJSKIH STRUČNJAKA I USLUGA

Mogući oblici ugovora:

- Ugovor o djelu
- Autorski ugovor
- Studentski ugovor
- Ugovor o pružanju usluga

Ugovaranje zaposlenika organizacije PP-a i drugih partnera nije dozvoljeno!



- Potrebno je koristiti postupak javne nabave (iznimka su studentski ugovori i „in-house providing”)
- Catering za interne projektne sastanke je prihvatljiv jedino ako su na sastanku prisutni predstavnici iz minimalno 2 institucije PP-a
- Temeljem čl. 58 Zakona o zaštiti na radu, konzumacija alkohola tijekom radnog vremena nije dozvoljena. Samim time, trošak alkohola nije prihvatljiv trošak. Iznimke od navedenog pravila mogu biti tematski projekti (npr. vinske ceste i sl.)
- Isporuke trebaju poštivati zahtjeve vezane za vidljivost, informiranje i obavještanje



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVI VANJSKIH STRUČNJAKA I USLUGA

Potrebna dokumentacija:

- Kompletna dokumentacija javne nabave
- Ugovor i/ili narudžbenica
- Izvještaj o obavljenom poslu
- Obračun doprinosa i poreza sukladno vrsti ugovora
- Račun ili dokument jednake vrijednosti s jasno naznačenom *specifikacijom troškova, nazivom programa i akronimom projekta*
- Dokaze o obavljenim aktivnostima
- Dokaz o isplati
- Konto kartice (dokaz da je trošak odvojen od redovnog poslovanja)



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVI OPREME

Različita pravila prihvatljivosti troškova vrijede za:

a) Uredsku opremu – koristi se od strane članova projektnog tima za uobičajen redovan rad - **1.000,00 EUR** paušalne naknade koja se dodjeljuje partneru u prvom izvještajnom razdoblju (ne treba prilagati dokumentaciju)

b) Tematsku opremu – izravno povezana s rezultatima projekta, biti će korištena od partnera / ciljnih skupina - cjelokupni trošak opreme



- **Oprema treba biti označena u skladu s pravilima vidljivosti, informiranja i obavještanja**
- **Svaki račun (ugovor) ili dokaz jednake vrijednosti treba sadržavati naziv programa i akronim projekta**
- **Potrebno je koristiti postupak javne nabave**



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju

Interreg 
Europski fond za regionalni razvoj

 **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVI OPREME

Potrebna dokumentacija za tematsku opremu:

- Kompletna dokumentacija javne nabave
- Ugovor ukoliko postoji
- Račun i/ili narudžbenica
- Dokaz o dostavi i instalaciji opreme - fotodokumentacija (serijski broj / broj proizvoda, logo programa, otpremnica i sl.)
- Dokaz o isplati
- Konto kartice (dokaz da je trošak odvojen od redovnog poslovanja)
- Inventarna lista

Prilikom terenske kontrole - OtSC:

- Da li je oprema već deklarirana unutar projekta kupljena u stvarnosti i postoji na mjestu koje se može pratiti iz AF / podataka projekta u INTERREG+
- Usklađenost opreme s opisom navedenim u odobrenim AF / projektnim podacima u INTERREG+
- Korištenje opreme isključivo za potrebe projekta
- Označenost opreme u skladu s pravilima vidljivosti
- Evidencija opreme u financijskom i materijalnom knjigovodstvu korisnika



TROŠKOVI INFRASTRUKTURE I RADOVA

- ✓ Stvarni troškovi
- ✓ Objekt koji se iznova gradi ili obnova postojeće infrastrukture
- ✓ Neposredno povezani s ciljem sufinanciranja projekta
- ✓ Moraju postojati relevantne dozvole

Izvođač radova ne smije biti LB ili B!



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



Europski fond za regionalni razvoj



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Ministry of Regional Development and EU Funds

TROŠKOVI INFRASTRUKTURE I RADOVA

Potrebna dokumentacija:

- Pravni dokumenti o vlasništvu
- Potrebne dozvole
- Kompletna dokumentacija javne nabave
- Ugovor o radovima
- Računi (privremene/okončane situacije) s naznačenim *nazivom programa* i *akronimom projekta*
- Narudžbenice
- Dokaz o isplati
- Konto kartice (trošak odvojen od redovnog poslovanja)
- Izjava neovisnog revizora o otkupnoj cijeni zemljišta (ako je primjenjivo)
- Zemljišno knjižni izvadak
- Izvješće nadzora
- Fotografije koje dokumentiraju tijek izvođenja radova

Prilikom terenske kontrole - OtSC:

- Izvršenost radova i postojanje infrastrukture, te povezanost s projektom
- Zadovoljeni parametri koji su određeni u AF / INTERREG+
- Korištenje isključivo za potrebe projekta
- Pravilno proknjiženo i dokumentirano
- Poštivana pravila informiranja i vidljivosti Programa
- **Pravila vidljivosti, informiranja i obavještanja**
- **Svaki račun ili dokaz jednake vrijednosti treba sadržavati naziv programa i akronim projekta**
- **Potrebno je koristiti postupak javne nabave**



RAČUNOVODSTVENE EVIDENCIJE

OBVEZA PROPISANA Uredbom (EU) br. 1301/2013 čl. 125. st. 4.(b): „... korisnici uključeni u provedbu operacija za koje su dobili nadoknadu sredstava na temelju stvarno nastalih prihvatljivih troškova vode ili zaseban računovodstveni sustav ili odgovarajuće računovodstvene kodove za sve transakcije koje se odnose na operaciju”

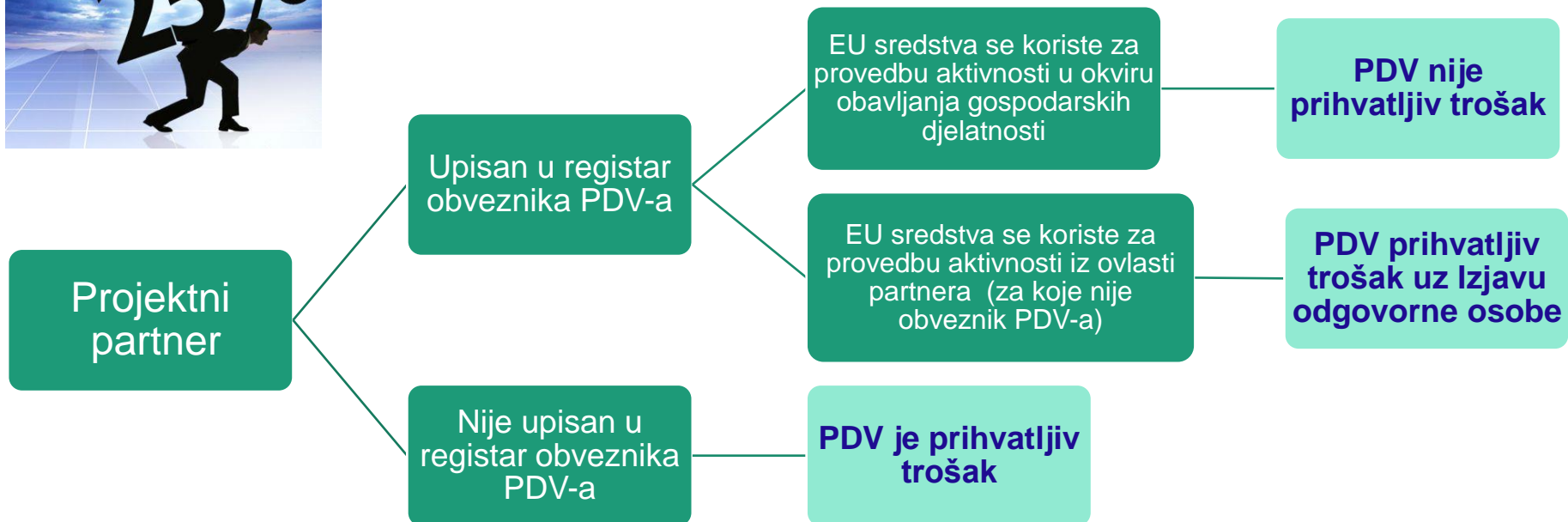
Kako?

- Unutar postojećeg računovodstvenog sustava posebno za projekt otvoriti izvor/aktivnost/mjesto troška/profitni centar/ organizacijsku jedinicu/analitiku konta (ili kombinaciju prethodno navedenih kodifikacija)

PROJEKTNI PARTNERI TREBAJU PRILOŽITI RAČUNOVODSTVENE EVIDENCIJE TIJELU ZA KONTROLU ZA SVAKI POJEDINI TROŠAK KAKO BI SE UTVRDILO DA SU TROŠKOVI PROJEKTA ODVOJENI OD TROŠKOVA REDOVNOG POSLOVANJA.



POREZ NA DODANU VRIJEDNOST



UKOLIKO DOĐE DO BILO KAKVE PROMJENE STATUSA, ISTU JE PROJEKTNI PARTNER DUŽAN DOSTAVITI TIJELU ZA KONTROLU U SKLOPU PRAVDANJA IZVJEŠTAJNOG RAZDOBLJA U KOJEM JE PROMJENA NASTALA.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



JAVNA NABAVA

- Nabava usluga, robe i radova
- **Pravne osnove:**
 - EU regulative javne nabave
 - Nacionalno zakonodavstvo/nacionalna pravila
 - Interna pravila organizacije
- Obveznici ZJN: Zakon o javnoj nabavi (ispod pragova iz ZJN Interni pravilnik i programska pravila)
- Neobveznici ZJN: Preporuka slijediti pravila nabave iz Smjernica o javnoj nabavi i programska pravila
 - Za nabavu iznad 5.000,00 EUR (bez PDV-a) dostaviti dokaze o istraživanju tržišta – tražiti najmanje tri ponude.
 - **Za nabavu iznad 1.000,00 EUR (bez PDV-a) tražiti barem jednu ponudu – NOVOST iz Uputa za prijavitelje drugog poziva**
 - Istraživanje tržišta treba omogućiti transparentnu usporedbu ponuda u pogledu cijele i/ili kvalitete kao i dubinsku procjenu opravdanosti cijene.
 - U slučaju neusklađenosti, PP su dužni poštovati strože odredbe.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

Prekogranična regija
gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju



PRERAČUNAVANJE TROŠKOVA

- Troškovi se automatski u INTERREG+ sustavu preračunavaju u eure (EUR)
- Tečaj definira Europska komisija
- Tečaj za mjesec u kojem se predaje Izvještaj o napretku projekta Kontrolnom tijelu
- Troškovi se prijavljuju u valuti u kojoj su nastali



http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

INTERREG+ SUSTAV

U sustav možete učitati pdf, word, excel, jpg i zip mape

U sekciju Tenders učitajte dokumentaciju o javnoj nabavi (ponude, zapisnik, narudžbenica, ugovor...)

File name	Title	Creation date	Subject	Created by	Version	Generated
dopune.zip		03/09/2020 15:22:22				

INTERREG+ SUSTAV

Project Part ID [redacted] Reporting periods * RP 1 x

Project Acronym [redacted]

Lead Beneficiary [redacted]

Achievements Tender **Invoices** Activities Indicators Info

Found 3 records + Add Invoice

Budget heading	Budget line	Budget item	Description
5 - External expertis...	5.3 - Events, confere...	5.3.1 - School of trad...	
5 - External expertis...	5.3 - Events, confere...	5.3.2 - Organizing th...	ds
6 - Equipment expen...	6.1 - Purchase of ne...	6.1.3 - Decoration fo...	ds

U sekciju Invoices učitate dokumentaciju koja dokazuje isporuku, iznos i plaćanje troška.
Npr.
za plaće: obračun plaće, kalkulacijski obrazac, bankovni izvod i JOPPD
za putovanje: putni nalog, izvod, poziv na sastanak
za opremu: račun, izvod, slike koje dokazuju vidljivost (naljepnice na opremi)

Eligible expenditure occurring outside the eligible area 598,00 79,42

Accepted Amount Checked 100,00 13,28

Eligible amount 100,00 13,28

Not eligible amount 498,00 66,14

Comments of the LB/B (if there is eligible expenditure occurring outside the eligible area)
ksks

Reason of deduction
Breach of sound financial management principle

Justification of deduction
fdfd

Under judicial procedures

Comment on completion

Documents

> Filters

Found 1 records

File name	Title	Creation date	Subject	Created by	Version	Generated
upload INTERREG+....		03/09/2020 14:56:52		[redacted]		

INTERREG+ SUSTAV

Achievements Tenders Invoices Activities Indicators Information & Publicity Works & Permits Revenues Budget Cost Sources of Funding History **Documents** Completion

> Filters

Found 14 records

File name	Title	Creation date	Subject
BR_1_20200501_20200831_20200903032832.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 15:28:33	
BR_1_20200501_20200831_20200903032822.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 15:28:25	
BR_1_20200501_20200831_20200903030540.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 15:05:42	dsdsds
BR_1_20200501_20200831_20200903030533.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 15:05:34	
dopune.zip		03/09/2020 15:05:08	
DoVE_1_20200501_20200831_20200903120251.pdf	Declaration of Validated Expe...	03/09/2020 14:56:51	
BR_1_20200501_20200831_20200903115811.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 14:56:50	
BR_1_20200501_20200831_20200902030628.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 14:56:50	
BR_1_20200501_20200831_20200902030920.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 14:56:50	
DoVE_1_20200501_20200831_20200903120239.pdf	Declaration of Validated Expe...	03/09/2020 14:56:49	
BR_1_20200501_20200831_20200902030815.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 14:56:49	
BR_1_20200501_20200831_20200902030838.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 14:56:49	
BR_1_20200501_20200831_20200903115802.pdf	Beneficiary report	03/09/2020 14:56:48	
upload INTERREG+.docx		03/09/2020 14:56:48	

Opću dokemnataciju zipanu u jednoj mapi učitajte u sekciju Documents.

Ovdje možete dostaviti nadopune koje su opće prirode, dok nadopune vezane uz specifičan trošak ili nabavu dostavljate/učitavate pod Invoices, odnosno Tenders.





Tijelo za kontrolu u Hrvatskoj dostupno je za hrvatske vodeće / projektne partnere na:

interreg_hu-hr@mrrfeu.hr

+385 1 6472 503

+385 1 6468 955

+385 1 6470 537

+385 1 6470 538

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU
Miramarska cesta 22, 10000 Zagreb