

TAKING
COOPERATION
FORWARD

 Info dani za hrvatske projektne partnere

Zagreb, 04.10.2017. godine

 interreg-ce@arr.hr

 Agencija za regionalni razvoj RH | Monika Cegur

OPIS KONTROLNOG SUSTAVA U RH

PROCES IZVJEŠTAVANJA I PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

TROŠKOVNE KATEGORIJE

DODATNA PRAVILA I UPUTE O IZVJEŠTAVANJU



OPIS KONTROLNOG SUSTAVA U RH



Nacionalno tijelo - Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova EU

Kontrolno tijelo - Agencija za regionalni razvoj Republike Hrvatske

- kontrola izvještaja o napretku
- izdavanje Potvrde o prihvatljivosti troškova



- IPA program prekogranične suradnje Hrvatska - Bosna i Hercegovina - Crna Gora
- IPA program prekogranične suradnje Hrvatska - Srbija
- Program prekogranične suradnje Mađarska - Hrvatska
- Program prekogranične suradnje Slovenija - Hrvatska
- Program prekogranične suradnje Italija - Hrvatska
- **Program transnacionalne suradnje Središnja Europa**
- Program transnacionalne suradnje Mediteran
- Program transnacionalne suradnje Dunav
- Program transnacionalne suradnje Adrion
- Program međuregionalne suradnje INTERREG EUROPE
- Program međuregionalne suradnje URBACT





PROCES IZVJEŠTAVANJA | PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA



HIJERARHIJA PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

1. EU PRAVILA
2. PROGRAMSKA PRAVILA
3. NACIONALNA PRAVILA (nacionalno zakonodavstvo)
4. PRAVILA PARTNERSKE INSTITUCIJE (Statut, interni pravilnici, itd.)



Izvještaj partnera predaje se Kontrolnom tijelu:

- Periodično - svakih 6 mjeseci
- Putem sustava eMS te elektronskom dostavom popratne dokumentacije



Proces izvještavanja	Vremenski okvir i rokovi		
Priprema i predaja Izvještaja Kontrolnom tijelu	10 dana		
Kontrola Izvještaja i izdavanje Potvrde o prihvatljivosti troškova	50 dana		
Dostava nadopuna Izvještaja			5 dana





TROŠKOVNE KATEGORIJE



- ❖ Troškovi osoblja
- ❖ Uredski i administrativni troškovi
- ❖ Troškovi putovanja i smještaja
- ❖ Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga
- ❖ Troškovi opreme
- ❖ Troškovi infrastrukture i radova



- Podaci o troškovima plaća osoba zaposlenih u organizaciji partnera, koje će aktivno sudjelovati u provedbi projektnih aktivnosti

Metode obračuna troškova osoblja:



a) na temelju
stvarnih troškova

b) fiksna stopa izračuna
troškova osoblja



1. Puno radno vrijeme na projektu
2. Nepuno radno vrijeme na projektu
 - a) Nepuno radno vrijeme s fiksnim postotkom rada na projektu
 - b) Nepuno radno vrijeme s fleksibilnim brojem radnih sati mjesečno
3. Izračun na temelju ugovorene satnice



Prihvatljiv je ukupan iznos troška plaće (Bruto 2)

Član projektnog tima radi 100 % radnog vremena na projektu

Ukupni mjesečni trošak plaće iznosi 12.500,00 HRK

Prihvatljivi iznos za financiranje iz projekta iznosi:

$$12.500,00 \text{ HRK} * 100 \% = 12.500,00 \text{ HRK}$$



- Postotak (%) angažmana definira se u ugovoru o radu / Rješenju / Imenovanju člana projektnog tima

Primjer izračuna:

Član projektnog tima radi 50 % radnog vremena na projektu

Ukupni mjesečni trošak plaće (Bruto 2) iznosi 12.500,00 HRK

Prihvatljivi iznos za financiranje iz projekta iznosi:

$$12.500,00 \text{ HRK} * 50 \% = 6.250,00 \text{ HRK}$$



- Satnica se računa na temelju iznosa godišnje bruto II plaće te standardnog broja od 1720 sati godišnje
- **Satnica** = zadnji dokumentirani godišnji iznos bruto II plaće / 1720 sati
- **Troškovi osoblja** = **Satnica** * broj odrađenih sati na projektu po mjesecu navedenih u vremeniku (Time sheet)



Primjer izračuna:

Član projektnog tima u lipnju 2017. radio je 40 sati radnog vremena na projektu

Ukupni godišnji trošak plaće djelatnika iznosi 150.000,00 HRK
 $150.000,00 \text{ HRK} / 1.720 = 87,21 \text{ HRK (satnica)}$

Iznos satnice se množi brojem odrađenih sati prema podacima s vremenika (Time sheet obrazac) te prihvatljivi iznos za financiranje iz projekta iznosi:

$87,21 \text{ HRK} * 40 \text{ sati} = 3.488,40 \text{ HRK}$



Napomena:

- Satnica izračunata u sklopu prvog izvještajnog razdoblja za člana projektnog tima ostaje ista do kraja provedbe projekta
- Zadnji dokumentirani godišnji iznos bruto plaće ne veže se nužno uz kalendarsku godinu, nego se koriste najnoviji dostupni podaci



- Isključivo ukoliko je u dokumentu o zaposlenju djelatnika (Ugovoru o radu / rješenju o rasporedu) naveden iznos ugovorene satnice rada

Primjer izračuna:

Ugovorena satnica je 200,00 HRK

Prema vremeniku (Time sheet-u) djelatnik je u lipnju 2017.g. radio 32 sata na projektu

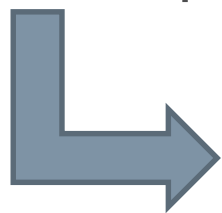
Prihvatljivi iznos za financiranje iz projekta iznosi:
 $200,00 \text{ HRK} * 32 = 6.400,00 \text{ HRK}$



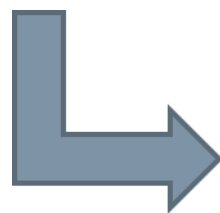
- 20 % od prihvatljivih izravnih troškova, osim troškova osoblja u razdoblju izvještavanja
- Odabrati u fazi ugovaranja i ostaje nepromijenjena tijekom implementacije
- Jedini dokaz:
 - Izjava pravnog predstavnika institucije da je barem jedan zaposlenik uključen u rad na projektu tijekom izvještajnog razdoblja



Definirati opseg projektnih aktivnosti kako bi se što preciznije utvrdio potreban broj članova projektnog tima



Navedeno će vam pomoći u odabiru metode za izračun troškova osoblja



Što će na kraju pridonijeti točnijoj projekciji proračuna projekta



- Troškovi neophodni za provedbu projekta
- Flat rate = 15 % od prihvatljivih troškova osoblja
- Automatski obračun u sustavu
- Nije potrebna popratna dokumentacija



- Odnose se na troškove putovanja i smještaja u svrhu provedbe projektnih aktivnosti
- Uključuju:
 1. Troškove putovanja
 2. Troškove obroka
 3. Troškove smještaja
 4. Troškove vize
 5. Dnevnice
- Troškovi putovanja vanjskih stručnjaka i pridruženih partnera: kroz stavku „Vanjski stručnjaci i usluge”





- Predvidite potrebna putovanja
- Razmislite o broju osoba koje će putovati
- Razmislite o okvirnim troškovima
- Sve navedeno pomoći će vam u što realnijoj projekciji budžetne stavke Troškovi putovanja i smještaja



- Treba ih predvidjeti u Prijavnom obrascu
- Neophodni za provedbu projekta
- U skladu s pravilima javne nabave
- U skladu s pravilima vidljivosti, informiranja i obavještanja



Troškovi nacionalne kontrole:

- U sklopu troška „Vanjski stručnjaci i usluge”
- Prijavljuju se u narednom izvještaju (iznimka troškovi zadnjeg izvještaja)
- Nema javne nabave / sklapanja ugovora
- Troškovi kontrole iznose:
 - ❑ Administrativna kontrola - izdavanje Potvrde o prihvatljivosti troškova 3.850,00 HRK
 - ❑ Terenska kontrola 2.150,00 HRK



Primjer izračuna troškova nacionalne kontrole:

Predviđeno trajanje projekta je npr. 36 mjeseci (6 izvještajnih razdoblja)

ADMINISTRATIVNA KONTROLA - 6 x 3.850,00 HRK = 23.100,00 HRK

TERENSKA KONTROLA - 1 x 2.150, 00 HRK = 2.150,00 HRK

UKUPNI TROŠKOVI NACIONALNE KONTROLE = 25.250,00 HRK

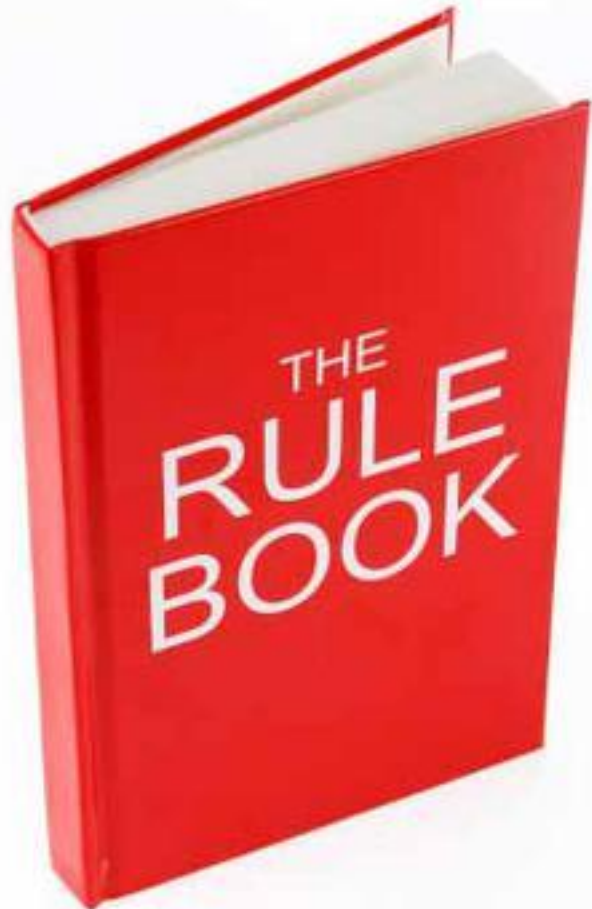


- Procijeniti nabavnu vrijednost opreme
 - ❑ Uredska oprema - trošak amortizacije za vrijeme trajanja projekta
 - ❑ Tematska oprema - cjelokupni trošak opreme



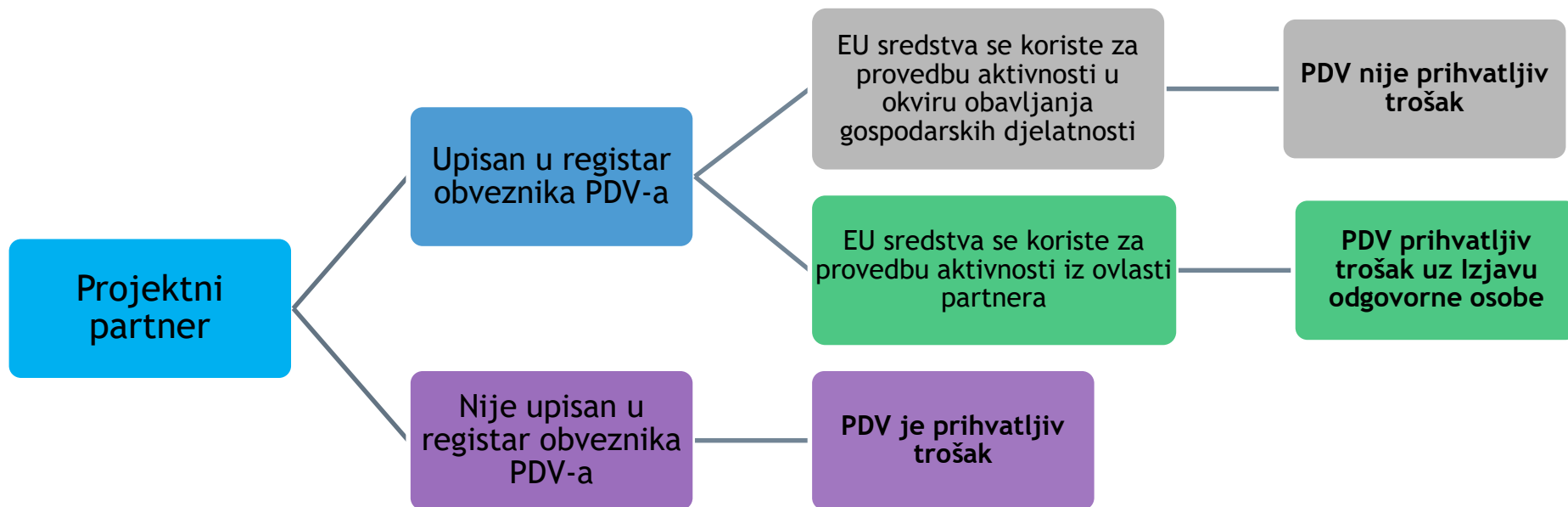
- Gradnja novih te rekonstrukcija postojećih objekata neophodnih za potrebe projekta
- U skladu s pravilima javne nabave
- U skladu s pravilima vidljivosti, informiranja i obavještanja





DODATNA PRAVILA I UPUTE O IZVJEŠTAVANJU





Potrebno je usklađenje s:

1. EU regulativom za javnu nabavu
2. Nacionalnim zakonodavstvom / internim pravilima
3. Programskim pravilima

KORISNI SAVJETI:

U slučaju različitih pravila na navedenim razinama, primjenjuje se strože pravilo!



- Obveznici Zakona o javnoj nabavi RH - EU direktive o javnoj nabavi, Programska pravila, odredbe ZJN, interna pravila za jednostavnu nabavu
- Neobveznici Zakona o javnoj nabavi - trebaju poštovati Programska pravila te načela javne nabave:
 - ✓ Transparentnost
 - ✓ Jednak tretman
 - ✓ Tržišno natjecanje
 - ✓ Zabrana diskriminacije

Programsko pravilo:

- Za iznose iznad 5.000 EUR (bez PDV-a), a ispod EU i nacionalnih pragova provesti istraživanje tržišta



- Odvojeno računovodstvo za projekt
- Svi troškovi projekta (uključujući i troškove plaća)
- Uz svako Izvješće partnera priložiti računovodstvene evidencije
- SVRHA: osigurati jasan revizorski trag



Troškovi pripreme

- Navedeni u prijavnom obrascu
- Isplaćuju se Vodećem partneru putem paušalne naknade u iznosu 15.000,00 EUR (nije potrebna popratna dokumentacija)



- Troškovi ugovora o djelu / autorskih ugovora spadaju u proračunsku stavku „Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga”
- Proučiti programske / nacionalne dokumente vezane uz izvještavanje i prihvatljivost troškova
- Pročitati odredbe Ugovora o sufinanciranju i Partnerskog sporazuma
- Aktivno sudjelovati u pripremi projekta i proračuna (a ne sve prepustiti Vodećem partneru)







Zahvaljujemo na pažnji





Služba za transnacionalne i
međuregionalne programe
suradnje

NATALIJA PEJČINOVIĆ

Viša stručna savjetnica specijalistica



01/4812 - 413



natalija.pejcinovic@arr.hr



Služba za transnacionalne i
međuregionalne programe
suradnje

HRVOJE MATUS

Viši koordinator



01/6470 - 532



hrvoje.matus@arr.hr



Služba za transnacionalne i
međuregionalne programe
suradnje

MARIJA TOMAŠEVIĆ

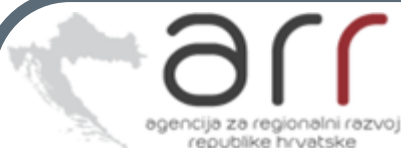
Viša stručna savjetnica specijalistica



01/6400 - 694



marija.tomasevic@arr.hr



Služba za transnacionalne i
međuregionalne programe
suradnje

MONIKA CEGUR

Viša koordinatorica



01/6468 - 940



monika.cegur@arr.hr

