

Interreg



Sofinancira
EVROPSKA UNIJA

Sufinancira
EUROPSKA UNIJA

Slovenija – Hrvatska



PRIRUČNIK ZA KORISNIKE ZA STANDARDNE PROJEKTE

ČETVRTI DIO –

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Verzija 1, ožujak 2023.

www.si-hr.eu



Priručnik za korisnike za standardne projekte

4. DIO: PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA



SADRŽAJ ČETVRTOG DIJELA:

1	UVOD.....	5
1.1	PREDGOVOR.....	5
1.2.1	Pravni okvir.....	5
1.2.2	Hijerarhija pravila o prihvatljivosti troškova.....	6
2	ODREDBE O PRIHVATLJIVOSTI.....	7
2.1	OPĆE ODREDBE O PRIHVATLJIVOSTI.....	7
2.1.1	Opći uvjeti glede prihvatljivosti.....	7
2.1.2	Neprihvatljivi troškovi.....	8
2.2	SPECIFIČNE ODREDBE ZA KATEGORIJE TROŠKOVA.....	9
2.2.1	Troškovi osoblja.....	10
2.2.1.1	<i>Definicija</i>	10
2.2.1.2	<i>Oblici povrata</i>	11
2.2.2	Uredski i administrativni troškovi.....	14
2.2.2.1	<i>Definicija</i>	14
2.2.2.2	<i>Oblici povrata</i>	15
2.2.3	Troškovi putovanja i smještaja.....	16
2.2.3.1	<i>Definicija</i>	16
2.2.3.2	<i>Oblici povrata</i>	16
2.2.4	Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga.....	17
2.2.4.1	<i>Definicija</i>	17
2.2.4.2	<i>Oblici povrata</i>	17
2.2.4.3	<i>Specifikacije, izvještavanje i revizijski trag</i>	18
2.2.5	Troškovi opreme.....	19
2.2.5.1	<i>Definicija</i>	19
2.2.5.2	<i>Oblici povrata</i>	20
2.2.5.3	<i>Specifikacije, izvještavanje i revizijski trag</i>	20
2.2.6	Troškovi infrastrukture i radova.....	22
2.2.6.1	<i>Definicija</i>	22
2.2.6.2	<i>Oblici povrata</i>	22
2.2.6.3	<i>Specifikacije, izvještavanje i revizijski trag</i>	23
2.2.7	Fiksna stopa od 40% za ostale troškove.....	25
2.3	OSTALE FINACIJSKE ODREDBE.....	25
2.3.1	Troškovi pripreme.....	25



3	PRAVILA JAVNE NABAVE.....	27
3.1	OPĆA NAČELA.....	27
3.2	PROGRAMSKA PRAVILA O JAVNOJ NABAVI	27
3.3	SUKOB INTERESA.....	28
3.4	IZUZEĆA IZ PRAVILA JAVNE NABAVE.....	29



1 UVOD

1.1 PREGOVOR

Svrha ovog dijela priručnika je da projektnim prijaviteljima i projektnim partnerima pruži informacije i smjernice u fazi prijave i izvještavanja kako bi se osigurala usklađenost projektnih troškova projektnih partnera s pravnim okvirom o prihvatljivosti troškova koji je primjenjiv na Interreg program Slovenija – Hrvatska 2021. – 2027. (dalje u tekstu: IP SI-HR)¹.

1.2 PRAVNI OKVIR I HIJERARHIJA PRAVILA

1.2.1 Pravni okvir

Budući da se IP SI-HR sufinancira sredstvima Europskog fonda za regionalni razvoj (dalje u tekstu: EFRR), na program se primjenjuju sva opća pravila koja se primjenjuju na strukturne i investicijske fondove. U obzir je potrebno uzeti sljedeće (popis nije konačan):

- Uredbu (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migraciju i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (dalje u tekstu: CPR uredba), sa svim izmjenama;
- Uredba (EU) 2021/1058 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o Europskom fondu za regionalni razvoj i Kohezijskom fondu (dalje u tekstu: Uredba o EFRR-u), sa svim izmjenama;
- Uredba (EU) 2021/1059 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o posebnim odredbama za cilj „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)“ koji se podupire iz Europskog fonda za regionalni razvoj i iz instrumenata za financiranje vanjskog djelovanja (dalje u tekstu: Uredba o Interreg-u), sa svim izmjenama;
- provedbene i delegirane akte usvojene u skladu s gore navedenim uredbama;
- ostale uredbe, smjernice i direktive primjenjive na provedbu projekata koje sufinancira EFRR (neki su spomenuti u tekstu);
- Interreg program VI-A Slovenija – Hrvatska 2021. – 2027. koji je Europska komisija usvojila 25. siječnja 2023. godine Odlukom br. C (2023) 744 final.

¹ Ove su smjernice primjenjive za standardne projekte. Specifičnosti za male projekte utvrdit će se zasebnim dokumentom.



1.2.2 Hijerarhija pravila o prihvatljivosti troškova

Jasna hijerarhije pravila prihvatljivosti, koja se može primijeniti na projekte koji se financiraju u okviru cilja „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)“, definirana je člankom 37. Uredbe (EU) br. 2021/1059 kako slijedi:

Pravila EU o prihvatljivosti :

- Uredba (EU) br. 2021/1060 ili CPR Uredba, članci 63. do 68. utvrđuju specifične odredbe o prihvatljivosti troškova;
- Uredba (EU) br. 2021/1058 ili Uredba o EFRRU-u, članci 5. do 7. utvrđuju specifične odredbe o prihvatljivosti aktivnosti unutar EFRR-a;
- Uredba (EU) br. 2021/1059 ili Uredba o Interregu gdje članci 37. do 44. utvrđuju specifične odredbe o prihvatljivosti troškova koje se mogu primijeniti na programe cilja „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)“.

Programska pravila o prihvatljivosti: tj. dodatna pravila o prihvatljivosti troškova za cijeli Interreg program, kao što je definirano u ovom dijelu programskih pravila o prihvatljivosti.

Nacionalna (uključujući institucionalna) pravila o prihvatljivosti: koja se primjenjuju na javnu nabavu i pitanja koja nisu obuhvaćena gore navedenim EU ili programskim pravilima.

Imajte na umu da projektni partneri moraju, u slučaju da su nacionalna pravila stroža od programskih, poštovati i primjenjivati nacionalna pravila.



2 ODREDBE O PRIHVATLJIVOSTI

2.1 OPĆE ODREDBE O PRIHVATLJIVOSTI

2.1.1 Opći uvjeti glede prihvatljivosti

Troškovi su prihvatljivi za financiranje ako ispunjavaju sve opće uvjete prihvatljivosti navedene u nastavku:

- odnose se na troškove provedbe projekta u zadnjoj valjanoj verziji obrasca za prijavu;
- odnose se na aktivnosti relevantne za projekt, koje nisu primile potporu iz drugih EU fondova ili druge doprinose trećih strana;
- ključni su za postignuće projektnih ciljeva/ishoda i ne bi nastali da projekt nije proveden;
- u skladu su s načelom stvarnih troškova osim troškova izračunatih s pomoću pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova²;
- nastali su i plaćeni od strane projektnog partnera (osim troškova izračunatih s pomoću pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova) za aktivnosti navedene u zadnjoj valjanoj verziji obrasca za prijavu, u razdoblju između datuma početka i datuma završetka projekta kako je navedeno u ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a. Izdavanje računa i plaćanja nastalih troškova u zadnjem razdoblju izvještavanja moraju biti izvršeni najkasnije u roku od 30 dana od datuma završetka projekta kako je navedeno u govoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a;
- registrirani su na računima projektnog partnera putem zasebne računovodstvene evidencije i/ili odgovarajućih računovodstvenih kodova koji su uspostavljeni posebno za projekt (uz izuzetak troškova izračunatih s pomoću pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova);
- nisu u suprotnosti s drugim kriterijima prihvatljivosti koji se primjenjuje na odgovarajuće kategorije troškova;
- skenirane verzije računa i popratnih dokumenata dostupne su u sustavu Jems. Originalni računi i e-računi mogu se provjeriti na licu mjesta;
- u skladu su s načelima javne nabave koja se primjenjuju na sve projektne partnere bez obzira na njihov pravni status (vidjeti poglavlje 3);
- potvrdio ih je nacionalni kontrolor.

Napominjemo da troškovi moraju biti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja (načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti³):

- a) načelo ekonomičnosti zahtijeva da sredstva, koja se upotrebljavaju pri obavljanju aktivnosti projektnog partnera budu pravodobno dostupna, u primjerenoj količini i primjerene kvalitete te po najboljoj cijeni;

² Pojednostavljene mogućnosti obračuna troškova (eng. Simplified Cost Options – SCO) mogu biti u obliku financiranja po fiksnoj stopi i fiksnom iznosu.

³ U smislu Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.



- b) načelo učinkovitosti znači da projektni partneri moraju osigurati najbolji odnos između upotrijebljenih sredstava, poduzetih aktivnosti i postignutih ciljeva;
- c) načelo djelotvornosti znači način na koji se željeni ciljevi projektnih partnera postižu s pomoću poduzetih aktivnosti.

2.1.2 Neprihvatljivi troškovi

Sljedeći troškovi nisu prihvatljivi:

- sponzorstva;
- doprinosi u naravi kako je definirano u članku 67. stavak 1 Uredbe (EU) 2021/1060;
- globe, novčane kazne i troškovi pravnih sporova i parnica;
- troškovi darova;
- troškovi vezani uz tečajne razlike;
- kamate na dugovanja;
- kupnja zemljišta⁴ i nekretnina;
- troškovi građevinskih dozvola;
- napojnice;
- podjela troškova među projektnim partnerima⁵;
- podjela stavki troškova između projektnih partnera (tj. podjela zajedničkih troškova);
- popusti koji se ne uzimaju u obzir pri zahtjevu za naknadu sredstava (samo iznos s popustom smatra se prihvatljivim);
- naknade između projektnih partnera istog projekta;
- financijske retencije, bez obzira na to jesu li plaćene i je li izdano bankovno jamstvo;
- samostalne mrežne stranice projekta izvan www.si-hr.eu⁶;
- logotipi projekta ili samostalni brandovi (engl. *stand-alone brands*)⁷.

Troškovi koji nisu gore navedeni ne smatraju se automatski prihvatljivima.

2.1.3 Troškovi podržani financijskim doprinosima trećih strana i sprječavanje dvojnog financiranja

Da bi se spriječilo dvojno financiranje, u okviru IP-a SI-HR svi projektni troškovi koji se u potpunosti financiraju (u iznosu od 100 %) iz financijskih doprinosa trećih strana nisu prihvatljivi. Također, financijski doprinosi trećih strana, posebno namijenjeni za financiranje prihvatljivih troškova projekta u potpunosti (u iznosu od 100 %) nisu prihvatljivi. Treće strane uključuju nacionalne, regionalne ili lokalne izvore.

U slučaju djelomičnih financijskih doprinosa (sufinanciranja) trećih strana, posebno namijenjenih za financiranje prihvatljivih troškova projekta ili aktivnosti projekta, povezani troškovi smatraju se

⁴ Kupnja zemljišta u iznosu koji premašuje 10 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta. Za napuštene lokacije i one koje su ranije bile u industrijskoj uporabi, a koje uključuju zgrade, ta je granica 15 %.

⁵ Dijeljenje troškova definira se kao razmjerna raspodjela određenih projektnih troškova, koji su nastali jednom projektnom partneru i raspodijeljeni na više različitih projektnih partnera.

⁶ Osim ako je mrežna stranica namijenjena izgradnji platformi koje su povezane sa sadržajem ili izgradnju bazi podataka koje su dijelovi rješenja te ako premašuje razdoblje trajanja projekta.

⁷ Logotipi projekta temelje se na logotipima programa i program ih osigurava za projekte. Međutim, specifični logotipi (prema potrebi, npr. za razvoj i marketing određene marke tijekom vremenskog okvira projekta) mogu biti prihvatljivi ako ih odobri Odbor za praćenje ili zajedničko tajništvo.



prihvatljivima samo ako financijski doprinos ne premašuje udio doprinosa projektnog partnera u tim troškovima (minimalno 20 %). Ako taj financijski doprinos premašuje udio doprinosa projektnog partnera, doprinos EFRR-a iz programa smanjuje se za iznos koji je veći od udjela doprinosa projektnog partnera u tim troškovima.

2.1.4 Razdoblje prihvatljivosti troškova

Općenito, troškovi su prihvatljivi najranije od datuma odobrenja projekta od strane Odbora za praćenje. Međutim, razdoblje prihvatljivosti troškova⁸ odobrenog projekta definira se u ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a datumom početka i završetka projekta. Datum početka projekta ne smije biti prije datuma predaje projektne prijave u sustav Jems, a datum završetka ne smije biti nakon **30. studenog 2028.**

Troškovi povezani s aktivnostima, koje su predviđene u zadnjoj valjanoj verziji obrasca za prijavu, te koji su u skladu s pravilima programa, smatraju se prihvatljivima ako su nastali, fakturirani i plaćeni unutar projektnog razdoblja definiranog datumom početka i datumom završetka projekta u skladu sa zadnjom valjanom verzijom obrasca za prijavu, uz izuzetak troškova pripreme i troškova nastalih u zadnjem razdoblju izvještavanja, kako je opisano u nastavku.

Sve projektne aktivnosti moraju biti završene do datuma završetka projekta. U zadnjem razdoblju izvještavanja izdavanje računa⁹ i plaćanje troškova, nastalih tijekom zadnjeg razdoblja izvještavanja, mora se izvršiti najkasnije u roku od 30 dana od datuma završetka projekta utvrđenog u Ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a.

2.2 SPECIFIČNE ODREDBE ZA KATEGORIJE TROŠKOVA

U IP-u SI-HR se primjenjuje šest kategorija troškova. U ovom su poglavlju navedene odredbe koje se odnose na prihvatljivost, oblik povrata te revizijski trag za svaku od tih šest kategorija troškova:

1. Troškovi osoblja
2. Uredski i administrativni troškovi
3. Troškovi putovanja i smještaja
4. Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga
5. Troškovi opreme
6. Troškovi infrastrukture i radova

U IP-u SI-HR primjenjuje se pojednostavljene mogućnosti obračuna troškova. Više informacija potražite u poglavljima 2.2.1 – 2.2.7.

Tablica 1 u nastavku pruža pregled mogućih kombinacija pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova koje projektni partneri mogu izabrati:

⁸ S iznimkom troškova pripreme.

⁹ Fakturirane aktivnosti moraju biti završene do kraja razdoblja trajanja projekta.



Tablica 1: Moguće kombinacije pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova

Troškovi pripreme	Fiksni iznos za troškove pripreme		
	Opcija 1	Opcija 2	Opcija 3
Troškovi osoblja	Stvarni troškovi	Fiksna stopa od 20 % izravnih troškova	Stvarni troškovi
Uredski i administrativni troškovi	Fiksna stopa od 15 % izravnih troškova osoblja	Fiksna stopa od 15 % izravnih troškova osoblja	Fiksna stopa od 40 % izravnih troškova osoblja
Troškovi putovanja i smještaja	Fiksna stopa od 5 % izravnih troškova osoblja	Fiksna stopa od 5 % izravnih troškova osoblja	
Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga	Stvarni troškovi	Stvarni troškovi	
Troškovi opreme	Stvarni troškovi	Stvarni troškovi	
Troškovi infrastrukture i radova	Stvarni troškovi	Stvarni troškovi	

Pri odabiru **opcije 2** izravni troškovi za izračun fiksne stope za troškove osoblja uključuju troškove vanjskih stručnjaka, troškove opreme te troškove infrastrukturne i radova.

2.2.1 Troškovi osoblja

2.2.1.1 Definicija

Troškovi osoblja uključuju bruto iznos troškova osoblja koje je **zaposleno** u instituciji projektnog partnera, a koje radi na projektu. Osoblje može biti već zaposleno kod projektnog partnera odnosno projektni ga partner može zaposliti u svrhu provedbe projekta.

Za potrebe projekta projektni partner može zaposliti osoblje na jedan od sljedećih načina:

1. **puno radno vrijeme** na projektu (tj. zaposlenik radi 100 % radnog vremena na projektu);
2. **nepuno radno vrijeme** na projektu uz fiksni postotak vremena odrađenog mjesečno na projektu.

Važno je napomenuti da se gore navedene kategorije odnose na angažman zaposlenika na projektu, a ne kod poslodavca.

Primjer: zaposlenik radi puno radno vrijeme u instituciji projektnog partnera, ali samo jedan dio svog radnog vremena radi na projektu IP-a SI-HR. Taj zaposlenik pripada u kategoriju „nepuno radno vrijeme



na projektu", a ne „puno radno vrijeme na projektu“. Zaposlenik koji radi u instituciji projektnog partnera na nepuno radno vrijeme (npr. 20 sati tjedno), ali čitavo svoje radno vrijeme radi na provedbi projekta IP-a SI-HR, pripada u kategoriju „puno radno vrijeme na projektu“.

Troškovi uključeni u ovu kategoriju troškova ograničeni su na:

1. isplate plaće koja se odnosi na aktivnosti koje projektni partner ne bi izvršavao da se relevantni projekt ne provodi, utvrđene dokumentom o zaposlenju, bilo u obliku ugovora o zaposlenju ili ugovora o radu odnosno odluke o imenovanju, ili zakonom, te povezane s zadaćama, navedenim u opisu radnog mjesta relevantnog zaposlenika;
2. sve druge troškove izravno povezane s isplatom plaća, a koji su nastali kod poslodavca i koje plaća poslodavac (poput poreza na plaće i troškove socijalnog osiguranja, uključujući mirovinsko osiguranje), kako je utvrđeno Uredbom (EZ) br. 883/2004, pod uvjetom da su ti troškovi:
 - ✓ utvrđeni dokumentom o zaposlenju ili propisani zakonom;
 - ✓ u skladu sa zakonodavstvom navedenim u dokumentu o zaposlenju i uobičajenim praksama u državi ili organizaciji u kojoj relevantni zaposlenik radi ili oboje;
 - ✓ bez mogućnosti povrata za poslodavca.

2.2.1.2 Oblici povrata

Povrat troškova osoblja organizacije projektnog partnera moguće je izvršiti na temelju jedne od sljedeće dvije mogućnosti:

- a) **stvarnih troškova**, gdje projektni partner mora dokazati da je trošak nastao i da je plaćen (na način kako je predviđeno u sljedećim odjeljcima) ili
- b) **fiksne stope** od 20 % izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja, a gdje projektni partner ne mora dokazati da je trošak nastao i da je plaćen. Za projektne partnere, koji planiraju svoje troškove samo u kategoriji troškovi infrastrukture i radova (bez drugih izravnih troškova) nije moguće odabrati opciju fiksne stope za troškove osoblja.

Svaki projektni partner dužan je odabrati opciju povrata već u obrascu za prijavu. Ista opcija povrata primjenjuje se na sve članove osoblja organizacije projektnog partnera koji rade na projektu i vrijedit će tijekom cjelokupnog razdoblja trajanja projekta.

Opcija koju odabere vodeći partner i/ili projektni partner prilikom podnošenja obrasca za prijavu ne može se promijeniti tijekom provedbe projekta. Međutim, različiti partneri koji sudjeluju u istom projektu mogu odabrati različite opcije povrata troškova osoblja.



A. Stvarni troškovi

I. Za troškove osoblja, koji se izračunavaju na temelju stvarnih troškova primjenjuje se sljedeće:

- uvijek mora biti osigurana opravdanost troškova osoblja;
- *ad hoc* povećanja plaće nisu dopuštena, kao ni neopravdani bonusi za potrebe projekta;
- troškovi osoblja moraju se izračunavati pojedinačno za svakog člana osoblja raspoređenog na projektu;
- kada je to predviđeno dokumentom o zaposlenju, prekovremeni rad je prihvatljiv ako je u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i uobičajenom praksom organizacije projektnog partnera. Prekovremeni rad zaposlenika koji na projektu radi nepuno radno vrijeme može biti prihvatljiv samo ako je transparentno i proporcionalno raspoređen u projektu;
- ne postoji mogućnost zahtjeva za troškove rada na projektu za zaposlenika isključivo na temelju povećanog opsega rada (primjenjivo samo na slovenske projektne partnere).

Napominjemo da iznosi za koje poslodavac može ostvariti povrat (npr. dugotrajno odsustvo s posla zbog bolesti, „čekanje posla“, roditeljni dopust, porezi i doprinosi na plaću koje nadoknađuje država) nisu prihvatljivi.

II. Izračun troškova i revizijski trag osoblja zaposlenog na puno radno vrijeme na projektu:

Za osobe koje projektni partner zapošljava na puno radno vrijeme na projektu, ukupan bruto iznos troškova zapošljavanja koji nastanu poslodavcu smatra se prihvatljivim ukoliko su ti troškovi u skladu s općim odredbama o prihvatljivosti i dodatnim uvjetima prihvatljivosti koji su predviđeni za troškove osoblja koji se utvrđuju na temelju stvarnih troškova (gore navedena točka I.). Činjenica da relevantna osoba radi na projektu na puno radno vrijeme mora biti jasno navedena u dokumentu o zaposlenju i/ili izvavi o radu na projektu.

III. Izračun troškova i revizijski trag osoblja zaposlenog na nepuno radno vrijeme s fiksnim postotkom vremena rada na projektu mjesečno:

Za osobe koje projektni partner zapošljava na nepuno radno vrijeme na projektu s fiksnim postotkom vremena mjesečno, povrat troškova osoblja izračunava se primjenom postotka navedenog u dokumentu o radu (i/ili službenom dokumentu o angažmanu zaposlenika na projektu) na mjesečni bruto trošak zapošljavanja. Postotak angažmana mora odražavati zaposlenikove povezane zadatke, odgovornosti i funkcije koji se izvršavaju u projektu te se pojedinačno utvrđuje za svakog zaposlenika.



Bruto iznos troškova za zaposlene koje ima poslodavac smatraju se prihvatljivim ukoliko su ti troškovi u skladu s općim odredbama o prihvatljivosti i dodatnim uvjetima prihvatljivosti koji su primjenjivi na troškove osoblja koji se utvrđuju na temelju stvarnih troškova (gore navedena točka I.). Činjenica da relevantna osoba radi na projektu na nepuno radno vrijeme mora biti jasno navedena u dokumentu o zaposlenju i/ili izjavi o radu na projektu.

Načelno, isti postotak mora se primjenjivati tijekom cjelokupnog razdoblja trajanja projekta, ali taj se postotak smije i promijeniti u iznimnim slučajevima koji su propisno obrazloženi. Postotak ostaje isti tijekom cjelokupnog razdoblja izvještavanja i može se promijeniti samo između razdoblja. Poslodavac je posljedično dužan izdati dodatak dokumentu kojim je utvrđen fiksni postotak vremena koje zaposlenik radi na projektu (ili izravno izmijeniti ugovor o radu ako je postotak u njemu naveden).

IV. Izjava o radu na projektu

Izjava o radu na projektu ključna je za izračun troškova osoblja koje na projektu radi nepuno radno vrijeme. **Taj dokument može biti dio dokumenta o zaposlenju ili zaseban dokument.** U oba slučaja, izjava o radu na projektu mora minimalno zadovoljiti sljedeće uvjete (pogledati Prilog 1 ovih smjernica):

- a) biti izdan pojedinačno za svakog zaposlenika i svaki projekt;
- b) sadržavati osnovne informacije o projektu (naziv projekta, akronim projekta, naziv partnera, ime zaposlenika);
- c) imati navedeno od kada je dokument primjenjiv i broj njegove verzije;
- d) sadržavati osobnu izjavu o nepostojanju dvojnog financiranja troškova osoblja (ako je zaposlenik uključen i u druge projekte koje financira EU ili javno financirane projekte);
- e) sadržavati opis zadataka zaposlenika na projektu uz proporcionalnu razinu pojedinosti koja odražava navedeni postotak;
- f) imati naveden postotak radnog vremena zaposlenika na projektu mjesečno;
- g) sadržavati potpise poslodavca (nadređene osobe itd.) i zaposlenika.

Dokumenti za revizijski trag

Nacionalnom kontroloru potrebno je osigurati sljedeće dokumente¹⁰ za svakog zaposlenika:

- ✓ dokument o zaposlenju (npr. ugovor o radu, sve relevantne dodatke i odluke o imenovanju ili druge jednakovrijedne dokumente);
- ✓ izjavu o radu na projektu;
- ✓ platne liste ili druge dokumente jednakovrijedne dokazne vrijednosti kojima se dokazuje isplata bruto iznosa troškova za zaposlenog (npr. potvrda porezne uprave, bankovno izvješće);

¹⁰ Dokumenti pod prve dvije točke dostavljaju se nacionalnom se kontroloru u sustavu Jems uz prvo izvješće te naknadno ako dođe do izmjena u dokumentima. Svi drugi dokumenti nacionalnom se kontroloru dostavljaju za svako razdoblje izvještavanja.



- ✓ za osoblje koje radi puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme na projektu uz fiksni postotak vremena mjesečno, **nije potrebna evidencija rada**;
- ✓ izvod iz računovodstvenog sustava projektnog partnera.

B. Fiksna stopa od 20 % izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja

Projektni partner može odlučiti da će svoje troškove osoblja izračunavati na osnovi fiksne stope. Fiksna stopa, primjenjiva na program, iznosi 20 % izravnih troškova projektnog partnera nastalih tijekom razdoblja izvještavanja. Za potrebe izračuna fiksne stope troškova osoblja, u izravne se troškove ubrajaju svi troškovi koji nastanu projektnom partneru, a koje potvrdi nacionalni kontrolor u sljedećim kategorijama troškova:

- troškovi vanjskih stručnjaka i usluga;
- troškovi opreme;
- troškovi infrastrukture i radova.

Izravne troškove, koji moraju biti dokumentirani da mogu biti temelj za izračun troškova osoblja, mora generirati i platiti organizacija projektnog partnera i oni ne uključuju neizravne troškove koje nije moguće izravno pripisati projektu. U slučaju da se ustanovi neprihvatljivost izravnih troškova, koji su poslužili kao temelj za izračun troškova osoblja, utvrđeni troškovi osoblja automatski će se ponovno izračunati i, u skladu s tim, umanjiti.

Budući da se uredski i administrativni troškovi te troškovi putovanja i smještaja izračunavaju po fiksnoj stopi troškova osoblja, ta vrsta troškova nije uključena u izračun fiksne stope od 20 % izravnih troškova.

Projektni partneri koji planiraju troškove samo u kategoriji troškovi infrastrukture i radova (bez drugih izravnih troškova) ne mogu odabrati opciju fiksne stope za troškove osoblja.

Dokumenti za revizijski trag

Za troškove osoblja izračunate na osnovi fiksne stope, nacionalnom kontroloru nije potrebno osigurati nikakvu dokumentaciju o troškovima osoblja.

Međutim, projektni partner mora putem **vlastite izjave**, koju izdaje pravni zastupnik projektnog partnera (ili ovlaštena osoba) potvrditi da ima **minimalno jednu zaposlenu osobu**.

2.2.2 Uredski i administrativni troškovi

2.2.2.1 Definicija

Uredski i administrativni troškovi pokrivaju operativne i administrativne troškove organizacije projektnog partnera koji su potrebni za provedbu projekta. Budući da se uredski i administrativni troškovi izračunavaju na osnovi fiksne stope, u ovoj kategoriji troškova ne postoji razlika između izravnih i neizravnih troškova.



Uredski i administrativni troškovi ograničeni su na sljedeće elemente:

- a) najam ureda;
- b) osiguranje i poreze vezane uz zgrade u kojima je smješteno osoblje i uredsku opremu (npr. osiguranje protiv požara i krađe);
- c) komunalne usluge (npr. električna energija, grijanje, voda);
- d) uredski materijal;
- e) računovodstvo;
- f) arhive;
- g) održavanje, čišćenje i popravke;
- h) sigurnost;
- i) informatičke sustave (opće operativne/administrativne informatičke usluge povezane s provedbom projekta);
- j) komunikaciju (npr. telefon, telefaks, internet, poštanske usluge, posjetnice);
- k) bankovne naknade za otvaranje i vođenje računa kada je za provedbu projekta potrebno otvoriti zaseban račun;
- l) naknade za međunarodne financijske transakcije.

Sve navedene stavke smatraju se obuhvaćene fiksnom stopom. U skladu s tim, za stavke troškova uključene u kategoriju uredski i administrativni troškovi ne može se tražiti povrat ni pod kojom drugom kategorijom troška.

2.2.2.2 Oblici povrata

Povrat uredskih i administrativnih troškova vrši se iz programa po **fiksnoj stopi od 15 % prihvatljivih troškova osoblja (kategorija troškova osoblja)**.

Uredski i administrativni troškovi izračunavaju se kao fiksna stopa bez obzira na oblik povrata primijenjen u kategoriji troškova osoblja.

U slučaju da projektni partner primjenjuje fiksnu stopu od 40 % prihvatljivih troškova osoblja za izračun svih drugih troškova, u taj izračun je već uključen trošak za uredske i administrativne troškove.

Dokumenti za revizijski trag

Nacionalnom kontroloru nije potrebno osigurati nikakvu dokumentaciju o uredskim i administrativnim troškovima niti ju je potrebno čuvati za daljnje kontrole.

U slučaju da se ustanovi neprihvatljivost izravnih troškova osoblja, koji su poslužili kao temelj za izračun uredskih i administrativnih troškova, utvrđeni iznos uredskih i administrativnih troškova automatski će se ponovno izračunati i, u skladu s tim, umanjiti.



2.2.3 Troškovi putovanja i smještaja

2.2.3.1 Definicija

Troškovi putovanja i smještaja odnose se na troškove za putovanja i smještaj osoblja organizacije projektnog partnera za službena putovanja koja su potrebna za provedbu projekta.

Troškovi putovanja i smještaja, bez obzira jesu li ti troškovi nastali i plaćeni unutar ili izvan programskog područja, ograničeni su na sljedeće elemente:

- a) troškove putovanja (npr. vozne karte, putno i automobilsko osiguranje, gorivo, kilometraža, cestarine, naknade za parkiranje);
- b) troškove prehrane;
- c) troškove smještaja;
- d) troškove viza;
- e) dnevnice.

Sve navedene stavke smatraju se obuhvaćene fiksnom stopom. U skladu s tim, za stavke troškova uključene u kategoriju troškova putovanja i smještaja ne može se tražiti povrat ni pod kojom drugom kategorijom troškova.

Troškovi putovanja i smještaja vanjskih stručnjaka i pružatelja usluga spadaju pod kategoriju troškova vanjskih stručnjaka i usluga.

2.2.3.2 Oblici povrata

Povrat troškova putovanja i smještaja vrši se iz programa po **fikсноj stopi od 5% prihvatljivih izravnih troškova osoblja (kategorija troškovi osoblja)**.

Troškovi putovanja i smještaja izračunavaju se kao fiksna stopa bez obzira na oblik povrata primijenjen u kategoriji troškova osoblja.

Ako projektni partner izračunava troškove osoblja na osnovi fiksne stope (20 % izravnih troškova), taj izračunati iznos troškova osoblja služi kao osnova za izračun troškova putovanja i smještaja.

U slučaju da projektni partner primjenjuje fiksnu stopu od 40 % prihvatljivih troškova osoblja za izračun svih drugih troškova, u taj izračun je već uključen i trošak putovanja i smještaja.

Dokumenti za revizijski trag

Nacionalnom kontroloru nije potrebno osigurati nikakvu dokumentaciju o troškovima putovanja i smještaja niti ju je potrebno čuvati za daljnje kontrole.

U slučaju da se ustanovi neprihvatljivost izravnih troškova osoblja, koji su poslužili kao temelj za izračun troškova putovanja i smještaja, utvrđeni iznos troškova putovanja i smještaja automatski će se ponovno izračunati i, u skladu s tim, umanjiti.



2.2.4 Troškovi vanjskih stručnjaka i usluga

2.2.4.1 Definicija

Vanjske stručnjake i usluge pruža javno ili privatno tijelo ili druga fizička osoba koja nije dio organizacije projektnog partnera. Vanjski stručnjaci i usluge plaćaju se na temelju ugovora ili pisanih sporazuma te u skladu s računima ili zahtjevima za povrat sredstava vanjskim stručnjacima i pružateljima usluga s kojima su sklopljeni podugovori za izvedbu određenih zadatka ili aktivnosti u vezi s provedbom projekta.

Troškovi unutar ove kategorije troškova ograničeni su na sljedeće elemente:

- a) studije ili istraživanja (npr. evaluacije, strategije, projektni sažeci, projektni nacrti, priručnici);
- b) osposobljavanja (npr. najam prostora i za edukatore);
- c) prijevode;
- d) razvoj, modifikacije i ažuriranja IT sustava i mrežne stranice¹¹;
- e) promociju, komunikaciju¹², promidžbu, promotivne stavke i aktivnosti odnosno informiranje u vezi s projektom ili samim programom;
- f) financijsko upravljanje;
- g) usluge koje se odnose na organizaciju i provedbu događaja ili sastanaka (uključujući najam, pripremu i dostavu hrane i pića ili prevoditeljske usluge);
- h) sudjelovanje na događajima (npr. kotizacija);
- i) usluge pravnog savjetovanja i javnobilježničke usluge, usluge tehničkih i financijskih stručnjaka, ostale savjetodavne i računovodstvene usluge;
- j) prava intelektualnog vlasništva (npr. autorska prava, patente, zaštitne znakove);
- k) troškove jamstava koje pružaju banke ili druge financijske institucije ako se to zahtijeva zakonodavstvom Europske unije ili nacionalnim zakonodavstvom odnosno programskim dokumentom koji je usvojio Odbor za praćenje programa;
- l) troškove putovanja i smještaja za vanjske stručnjake, govornike, predsjedavajuće na sastancima i pružatelje usluga kao dio pruženih usluga;
- m) ostalo posebno stručno znanje i usluge potrebne za projekt.

Za stavke troškova prijavljene pod kategorijom troškovi vanjskih stručnjaka i usluga ne može se tražiti povrat ni pod kojom drugom kategorijom troška.

2.2.4.2 Oblici povrata

Povrat troškova vanjskih stručnjaka i usluga vrši se iz programa na **temelju stvarnih troškova**.

¹¹ Za više pojedinosti pogledati točku 2.1.2.

¹² Za više pojedinosti pogledati točku 2.1.2.



U slučaju da projektni partner primjenjuje fiksnu stopu od 40% prihvatljivih troškova osoblja za izračun svih drugih troškova, dodatni troškovi vanjskih stručnjaka i usluga neće se vraćati na temelju stvarnih troškova.

2.2.4.3 Specifikacije, izvještavanje i revizijski trag

Uz opće odredbe o prihvatljivosti, primjenjuje se sljedeće:

- ✓ troškovi vanjskih stručnjaka i usluga moraju biti jasno i nedvojbeno povezani s projektom te biti ključni za njegovu učinkovitu provedbu;
- ✓ prihvatljivost troškova vanjskih stručnjaka i usluga mora u potpunosti biti u skladu s EU pravilima te nacionalnim i programskim pravilima o javnoj nabavi te osnovnim načelima transparentnosti, nediskriminacije i jednakog tretmana (vidjeti 3. poglavlje);
- ✓ troškovi moraju biti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja (načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti);
- ✓ svi troškovi vanjskih stručnjaka i usluga moraju biti jasno navedeni u obrascu za prijavu ili odobrenim izmjenama;
- ✓ isporučevine stručnjaka / pružatelja usluga moraju poštovati odgovarajuće zahtjeve o promidžbi i komunikaciji u skladu sa smjernicama o informiranju i komunikaciji (vidjeti 6. dio Priručnika za korisnike – Komunikacija i vidljivost);
- ✓ komplementarne aktivnosti uz događaje (npr. posjeti) moraju imati jasnu i dokazivu važnost za projekt jer se u protivnom troškovi vezani uz te aktivnosti smatraju neprihvatljivima;
- ✓ ugovorni predujmovi, u skladu s uobičajenim trgovačkim pravom i praksom, navedeni u ugovoru između projektnog partnera i stručnjaka / pružatelja usluga, za koje su kao dokaz priloženi plaćeni računi (npr. predujam za stručnjaka koji izrađuje studiju) smatraju se prihvatljivima, ali njihov se povrat može zatražiti i izvršiti tek nakon što je usluga izvršena;
- ✓ podugovaranje između projektnih partnera na istom projektu strogo je zabranjeno (vidjeti poglavlje 3.3).

Dokumenti za revizijski trag

Ako je projektni partner odabrao mogućnost fiksne stope od 40% za ostale troškove, za revizijski trag nije potrebno osigurati nikakve dokumente.

Ako projektni partner odabere opciju povrata stvarnih troškova, nacionalnom kontroloru potrebno je dostaviti sljedeće dokumente,

- ✓ dokaz o postupku odabira koji je u skladu s pravilima EU-a, nacionalnim ili programskim pravilima o javnoj nabavi;
- ✓ ugovor ili pisani sporazum kojim se utvrđuju usluge koje je potrebno pružiti s jasnom referencom na projekt i program. Za stručnjake koji se plaćaju na osnovi dnevnice/satnice potrebno je dostaviti iznos dnevnice/satnice zajedno s brojem ugovorenih dana/sati i ukupnim iznosom ugovora. Sve izmjene ugovora moraju biti u skladu s primjenjivim pravilima javne nabave te moraju biti dokumentirane;



- ✓ račun ili zahtjev za povrat mora sadržavati sve relevantne informacije u skladu s primjenjivim računovodstvenim pravilima, kao i referencom na projekt i program te detaljan opis usluga pruženih u skladu sa sadržajem ugovora. Za stručnjake koji se plaćaju na osnovi dnevnice/satnice račun mora sadržavati jasno određenu količinu obračunatih dana/sati, cijenu po jedinici i ukupnu cijenu;
- ✓ isporučevine (npr. studije, promotivne materijale) ili, prema potrebi, dokumentaciju o isporuci (npr. u slučaju događaja: dnevni red, popis sudionika, fotodokumentaciju itd.). Sve isporučevine i ishodi koje proizvedu stručnjaci / pružatelji usluga moraju bit u skladu s relevantnim zahtjevima informiranja i komunikacije;
- ✓ dokaz o plaćanju (npr. bankovni izvod);
- ✓ izvod iz računovodstvenog sustava projektnog partnera.

2.2.5 Troškovi opreme

2.2.5.1 Definicija

Ova kategorija troškova odnosi se na troškove za financiranje opreme koju je projektni partner kupio, unajmio ili zakupio, koja ne uključuje opremu koja je obuhvaćena kategorijom troškova uredski i administrativni troškovi, a koja je neophodna za provedbu projekta. Oprema mora biti neophodna za ostvarivanje ciljeva projekta. To vrijedi i za troškove opreme koja je već u posjedu projektnog partnera i koja se upotrebljava za provedbu projektnih aktivnosti.

Za **opremu, koja je izravno povezana s ciljevima projekta** (ili predstavlja isporučevinu projekta) i upotrebljava se isključivo za projekt, prihvatljivim se smatra puni trošak kupnje te opreme. U tom slučaju, potrebno je osigurati trajnost kupljene opreme i nakon završetka projekta.

Ukupna nabavna vrijednost opreme za podršku/uredske opreme prihvatljiva je samo u slučaju kada se ta oprema upotrebljava isključivo za projekt i kada je razdoblje amortizacije jednako ili kraće od razdoblja trajanja projekta.

Kod kupnje **opreme za podršku/uredske opreme** čiji je ekonomski vijek trajanja dulji od razdoblja trajanja projekta prihvatljivi su samo troškovi amortizacije. Oprema mora biti kupljena u svrhu provedbe projekta tijekom njegove provedbe osim ako već nije u posjedu projektnog partnera. Stopa amortizacije mora biti u skladu s nacionalnim pravilima.

Za **opremu koja je već u posjedu projektnog partnera troškovi amortizacije** prihvatljivi su samo ako oprema već nije u potpunosti amortizirana i ako njezina kupnja nije već sufinancirana iz drugih EU ili javnih sredstava. Troškovi amortizacije imovine, koja podliježe amortizaciji, izravno se upotrebljavaju za relevantni projekt i nastaju tijekom razdoblja trajanja projekta.

Ako se oprema **samo djelomično upotrebljava u projektne svrhe, samo se dio stvarnih troškova može (razmjerno) raspodijeliti na projekt**. Taj se dio mora izračunati pravednom, opravdanom i nepristranom metodom. To je npr. slučaj kada se opremom koristi osoblje koje na projektu radi nepuno radno vrijeme. Nadalje, oprema mora biti ključna za provedbu projekta, mora se upotrebljavati u tu svrhu i mora biti kupljena tijekom razdoblja trajanja projekta.



Troškovi za opremu ograničeni su na sljedeće elemente:

- a) uredsku opremu;
- b) računalnu i programsku opremu;
- c) namještaj i drugu opremu;
- d) laboratorijsku opremu;
- e) strojeve i instrumente;
- f) alate i uređaje;
- g) vozila;
- h) ostalu posebnu opremu potrebnu za projekt.

Za stavke troškova prijavljene pod kategorijom troškovi opreme ne može se tražiti povrat ni pod kojom drugom kategorijom troška.

Troškovi kupnje **rabljene opreme** mogu biti prihvatljivi pod sljedećim uvjetima:

- ✓ za opremu nije primljena nikakva druga pomoć iz Interreg fondova ili drugih EU fondova;
- ✓ njena cijena ne premašuje općeprihvaćenu cijenu na odgovarajućem tržištu; i
- ✓ ako rabljena oprema ima tehnička svojstva koja su potrebna za projekt i u skladu je s primjenjivim normama i standardima.

2.2.5.2 Oblici povrata

Povrat troškova opreme vrši se iz programa na **temelju stvarnih troškova**.

U slučaju da projektni partner primjenjuje fiksnu stopu od 40 % prihvatljivih troškova osoblja za izračun svih drugih troškova, dodatni troškovi opreme neće se vraćati na temelju stvarnih troškova.

2.2.5.3 Specifikacije, izvještavanje i revizijski trag

Uz opće odredbe o prihvatljivosti, primjenjuje se sljedeće:

- ✓ oprema mora biti jasno povezana s projektom i biti za njegovu učinkovitu provedbu;
- ✓ sve stavke opreme moraju biti propisno opisane u obrascu za prijavu ili u odobrenim izmjenama projekta;
- ✓ prihvatljivost troškova opreme mora u potpunosti biti u skladu s pravilima EU-a te nacionalnim (uključujući institucionalnim) i programskim pravilima o javnoj nabavi te osnovnim načelima transparentnosti, nediskriminacije i jednakog tretmana (vidjeti 3. poglavlje);
- ✓ troškovi moraju biti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja (načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti);
- ✓ puni trošak nabave opreme koja se, u skladu s nacionalnim i internim računovodstvenim pravilima, ne amortizira (npr. imovina manje vrijednosti) smatra se prihvatljivim;



- ✓ projektni partner kao vlasnik opreme dužan je osigurati da je oprema tijekom provedbe projekta funkcionalna i da se upotrebljava za potrebe projekta;
- ✓ projektni partner kao vlasnik opreme dužan je čuvati opremu u svom posjedu i održavati je minimalno tijekom razdoblja od pet godina počevši od završne isplate projektnom partneru ili tijekom razdoblja utvrđenog pravilima o državnim potporama, ako je primjenjivo, te je dužan voditi evidenciju o izvršenim ulaganjima;
- ✓ troškovi za opremu ne mogu se odnositi na stavke koje su već financirane EU potporama ili trećih strana;
- ✓ stavke opreme ne smiju biti već u cijelosti amortizirane;
- ✓ prema potrebi, oprema mora poštovati odgovarajuće zahtjeve glede informiranja i komunikacije kao što je navedeno (vidjeti 6. dio Priručnika za korisnike – Komunikacija i vidljivost);
- ✓ ugovorni predujmovi, u skladu s uobičajenim trgovačkim pravom i praksom, navedeni u ugovoru između projektnog partnera i dobavljača, za koje su kao dokaz priloženi plaćeni računi (npr. predujam za nabavu strojeva kao dio ulaganja) smatraju se prihvatljivima, ali njihov se povrat može izvršiti tek nakon što je oprema pravilno isporučena;
- ✓ opremu nije moguće kupiti, unajmiti ni zakupiti od drugog partnera ili osoblja partnera unutar projekta;
- ✓ oprema mora biti evidentirana u dugotrajnoj imovini ili popisu inventara.

Dokumenti za revizijski trag

Ako je projektni partner odabrao mogućnost fiksne stope od 40% za ostale troškove, za revizijski trag nije potrebno osigurati nikakve dokumente. Ako projektni partner odabere mogućnost povrata stvarnih troškova, nacionalnom kontroloru potrebno je osigurati sljedeće dokumente:

- ✓ dokaz o postupku odabira koji je u skladu s pravilima EU-a, nacionalnim (uključujući institucionalnim) ili programskim pravilima o javnoj nabavi;
- ✓ ugovor ili pisani sporazum kojim se utvrđuju usluge i/ili proizvodi koji se trebaju isporučiti uz jasnu referencu na projekt i program. Za ugovore koji uključuju dnevnice/satnice potrebno je dostaviti iznos dnevnice/satnice zajedno s brojem ugovorenih dana/sati i ukupnim iznosom ugovora. Sve izmjene ugovora moraju biti u skladu s primjenjivim pravilima o javnoj nabavi te moraju biti dokumentirane;
- ✓ račun (ili popratni dokument jednakovrijedne dokazne vrijednosti kao računi, kao u slučaju amortizacije) ili zahtjev za povrat moraju sadržavati sve relevantne informacije u skladu s primjenjivim računovodstvenim pravilima kao i referencu na projekt i program. Za ugovore koji uključuju i dnevnice/satnice račun mora sadržavati jasno određenu količinu obračunatih dana/sati, cijenu po jedinici i ukupnu cijenu;
- ✓ shemu izračuna amortizacije u slučaju imovine koja se amortizira;
- ✓ ako se oprema samo djelomično upotrebljava, a povezani troškovi se prijavljuju prema načelu razmjernosti, način izračuna udjela;
- ✓ dokaz o plaćanju (npr. bankovni izvod);



- ✓ izvod iz računovodstvenog sustava projektnog partnera;
- ✓ dokaz o isporuci i montaži.

2.2.6 Troškovi infrastrukture i radova

2.2.6.1 Definicija

Troškovi infrastrukture i radova mogu se odnositi na objekt koji je potrebno tek izgraditi ili na obnovu postojeće infrastrukture. U svakom slučaju, ti su troškovi prihvatljivi samo ako ispunjavaju programske zahtjeve za ulaganjem.

Troškovi infrastrukture i radova ograničeni su na sljedeće elemente:

- a) kupnju zemljišta¹³;
- b) građevinski materijal;
- c) troškove rada;
- d) specijalizirane intervencije (npr. sanaciju tla, razminiranje).

Za stavke troškova prijavljene pod kategorijom troškovi infrastrukture i radova ne može se tražiti povrat ni pod kojom drugom kategorijom troška.

Svi troškovi povezani s ispunjavanjem obveznih zahtjeva utvrđenih zakonodavstvom EU-a i nacionalnim zakonodavstvom u vezi s pripadajućim ulaganjima u infrastrukturu (npr. nadzor izgradnje) moraju biti uključeni u kategoriju troškova vanjskih stručnjaka i usluga.

Troškovi studija, procjene utjecaja na okoliš, aktivnosti povezane s arhitektima i inženjerima te sva stručna znanja potrebna za realizaciju investicije, raspoređuju se u kategoriju troškova vanjskih stručnjaka i usluga (ako ih provode vanjski stručnjaci) ili troškova osoblja (ako ih interno provodi projektni partner).

2.2.6.2 Oblici povrata

Povrat troškova infrastrukture i radova vrši se iz programa na **temelju stvarnih troškova**.

U slučaju da projektni partner primjenjuje fiksnu stopu od 40 % prihvatljivih troškova osoblja za izračun svih drugih troškova, dodatni troškovi infrastrukture i radova neće se vraćati na temelju stvarnih troškova.

¹³ Kupnja zemljišta u iznosu koji NE premašuje 10 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta. Za napuštene lokacije i one koje su ranije bile u industrijskoj uporabi, a koje uključuju zgrade, ta je granica 15 %.



2.2.6.3 **Specifikacije, izvještavanje i revizijski trag**

Uz opće odredbe o prihvatljivosti, primjenjuje se sljedeće:

- ✓ troškovi infrastrukture i radova moraju biti jasno povezani s projektom i ključni za njegovu učinkovitu provedbu;
- ✓ troškovi infrastrukture i radova moraju biti propisno opisani u obrascu za prijavu ili u odobrenim izmjenama projekta;
- ✓ u okviru projekta prihvatljivi su ukupni troškovi infrastrukture i radova kako je navedeno u obrascu za prijavu ili kako je unaprijed odobrilo upravljačko tijelo / zajedničko tajništvo;
- ✓ troškovi za infrastrukturu i radove izvan programskog područja nisu prihvatljivi;
- ✓ prihvatljivost troškova infrastrukture i radova mora u potpunosti biti u skladu s EU pravilima te nacionalnim (uključujući institucionalnim) i programskim pravilima o javnoj nabavi te s osnovnim načelima transparentnosti, nediskriminacije i jednakog tretmana (vidjeti 3. poglavlje);
- ✓ troškovi moraju biti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja (načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti);
- ✓ ovisno o prirodi intervencije koju je potrebno izvršiti, svi obvezni zahtjevi, koji su određeni zakonodavstvom EU i nacionalnim zakonodavstvom o politikama okoliša moraju biti ispunjeni;
- ✓ gdje je to potrebno, radove prethodno moraju odobriti nacionalna/regionalna/lokalna tijela (npr. građevinska dozvola), a obavezna dokumentacija o ulaganju mora biti predana relevantnim programskim tijelima na zahtjev prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a;
- ✓ zemljište i/ili zgrade gdje će se radovi izvoditi moraju biti u vlasništvu projektnog partnera ili mora postojati ugovor o dugoročnom najmu (koji vrijedi najmanje 5 godina nakon posljednje isplate organizaciji projektnog partnera ili unutar vremenskog razdoblja definiranog u pravilima o državnim potporama, ako je primjenjivo). Ako se radi o dugoročnom najmu, najamnine i koncesije za istu imovinu/zemljište nisu prihvatljive. Obavezna dokumentacija mora biti predana relevantnim programskim tijelima na zahtjev prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a;
- ✓ vlasnik investicije dužan je izvoditi radove održavanja na investiciji tijekom provedbe projekta te minimalno tijekom razdoblja od pet godina počevši od završne isplate projektnom partneru ili tijekom razdoblja utvrđenog pravilima o državnim potporama, ako je primjenjivo, te je dužan voditi evidenciju o izvršenim ulaganjima;
- ✓ troškovi infrastrukture i radova ne mogu se odnositi na stavke koje su već financirane EU sredstvima ili trećih strana;
- ✓ u slučaju da su infrastruktura i radovi dio većeg infrastrukturnog ulaganja, koje se financira iz drugih izvora, dio koji financira IP SI-HR mora biti moguće jasno i nedvosmisleno identificirati (npr. projektne aktivnosti koje se financiraju iz projekta, postotak ukupne vrijednosti ugovora);
- ✓ za kupnju zemljišta neovisni kvalificirani stručnjak ili propisno ovlašteno službeno tijelo izdaje certifikat kojim potvrđuje da cijena zemljišta ne premašuje tržišnu vrijednost te da je imovina u skladu s nacionalnim standardima;
- ✓ gdje je to primjenjivo, infrastruktura i radovi koji se realiziraju projektom moraju ispunjavati relevantne zahtjeve glede informiranja i komunikacije (vidjeti 6. dio – Komunikacija i vidljivost, poglavlje 3.5.1.2 – Panoi i ploče);



- ✓ zahtjevi koji se odnose na trajnost primjenjuju se na ulaganja u infrastrukturu ili proizvodna ulaganja financirana u okviru projekta. To znači da korisnik vraća doprinos EFRR-a, ako u razdoblju od pet godina od završne isplate projektnom partneru ili unutar razdoblja utvrđenog pravilima o državnim potporama, ako je primjenjivo, projekt s ulaganjem u infrastrukturu ili proizvodno ulaganje podliježe bilo čemu od sljedećeg:
 - prestanku ili premještanju proizvodne aktivnosti izvan programskog područja u kojem je primio potporu;
 - promjeni vlasništva nad jedinicom infrastrukture čime se poduzeću ili javnom tijelu daje neopravdana prednost;
 - znatnoj promjeni koja utječe na njezinu prirodu, ciljeve ili provedbene uvjete zbog koje bi se doveli u pitanje njezini prvotni ciljevi.
- ✓ ugovorni predujmovi, u skladu s uobičajenim trgovačkim pravom i praksom, navedeni u ugovoru između projektnog partnera i pružatelja usluga i potkrijepljeni zaprimljenim računima (npr. predujam za tvrtku odabranu za građevinske radove) smatraju se prihvatljivima, ali njihov se povrat može izvršiti tek nakon što su infrastruktura i radovi pravilno izvršeni;
- ✓ infrastrukturu i radove potrebno je evidentirati u registar dugotrajne imovine.

Napominjemo da troškove u okviru zadnjeg zahtjeva za nadoknadu sredstava, za predmetnu infrastrukturu i radove, IP SI - HR može isplatiti samo nakon što su infrastruktura i radovi pravilno izvedeni (npr. ishođena uporabna dozvola i investicija u potpunosti funkcionalna), a rezultati ostvareni.

Dokumenti za revizijski trag

Ako je projektni partner odabrao mogućnost fiksne stope od 40% za ostale troškove, za revizijski trag nije potrebno osigurati nikakve dokumente.

Ako projektni partner odabere mogućnost povrata stvarnih troškova, nacionalnom kontroloru potrebno je osigurati sljedeće dokumente:

- ✓ pravni dokumenti u kojima se navodi vlasništvo (ili ugovor o dugoročnom najmu) nad zemljištem i/ili zgradama gdje će radovi biti izvršeni;
- ✓ gdje je relevantno, neophodne dozvole za obavljanje radova, koje izdaju nacionalna/regionalna/lokalna tijela;
- ✓ dokaz o odgovarajućoj proceduri odabira, u skladu s EU, nacionalnim ili programskim pravilima o javnoj nabavi, ovisno o prirodi predmetnih radova, ugovorenom iznosu i vrsti projektnog partnera;
- ✓ ugovor ili pisani sporazum kojim se utvrđuju proizvodi i/ili usluge koje se moraju izvršiti uz jasnu referencu na projekt i program. Za ugovore koji uključuju dnevnice/satnice informacije o toj naknadi potrebno je prosljediti zajedno s brojem ugovorenih dana/sati i ukupnim iznosom ugovora. Za ugovore koji uključuju infrastrukturu i radove kao dio većeg infrastrukturnog ulaganja koje se financira iz drugih izvora, dio koji financira IP SI – HR mora biti jasno definiran/naveden (npr. projektne aktivnosti koje se financiraju iz projekta, postotak ukupne vrijednosti ugovora). Sve izmjene ugovora moraju biti u skladu s primjenjivim pravilima nabave te moraju biti dokumentirane;
- ✓ račun koji pruža sve relevantne informacije u skladu s primjenjivim računovodstvenim pravilima i sadrži reference na projekt i program te detaljan opis infrastrukture i radova izvršenih u skladu s



ugovorom. Za ugovore koji uključuju i dnevnice/satnice račun mora sadržavati jasno određenu količinu obračunatih dana/sati, cijenu po jedinici i ukupnu cijenu. U slučaju da su infrastruktura i radovi dio većeg infrastrukturnog ulaganja koje se financira iz drugih izvora, dio koji financira IP SI – HR mora biti jasno definiran/naveden (npr. projektne aktivnosti koje se financiraju iz projekta, postotak/iznos ukupne vrijednosti ugovora);

- ✓ dokaz o plaćanju (npr. bankovni izvod);
- ✓ dokaz o isporuci i montaži;
- ✓ izvod iz računovodstvenog sustava projektnog partnera;
- ✓ dokaz da su dovršena infrastruktura i radovi evidentirani u registru dugotrajne imovine;
- ✓ nakon završetka radova, gdje je to primjenjivo, uporabnu dozvolu koju izdaje relevantno tijelo, a najkasnije uz završno izvješće projektnog partnera.

2.2.7 Fiksna stopa od 40% za ostale troškove

Ova se fiksna stopa izračunava kao **40 % prihvatljivih izravnih troškova osoblja** i pokriva sve preostale projektne aktivnosti projektnog partnera.

Stoga proračun projektnog partnera sadržava samo dvije kategorije troškova:

a) troškove osoblja i

b) ostale troškove u okviru ove fiksne stope (uredske i administrativne troškove, troškove putovanja i smještaja, troškove vanjskih stručnjaka i usluga, troškove opreme, troškove infrastrukturne i radova).

Prikladnost ove fiksne stope ovisi o strukturi aktivnosti projekta / projektnog partnera. Nije prikladna za projekte / projektne partnere koji imaju velika ulaganja ili imaju nizak udio troškova plaća u troškovima projekta.

U fazi izvještavanja, izvještavaju se samo troškovi osoblja. O projektnim aktivnostima i ostvarenjima projektnih rezultata i ishoda izvještava se u dijelu o aktivnostima te se iste pažljivo prate. Fiksna stopa je izravno povezana s troškovima osoblja te se uvijek izračunava na osnovi prihvatljivih izravnih troškova osoblja. Ako nacionalni kontrolor ili druga programska tijela smanje troškove osoblja, iznos ostalih troškova automatski se smanjuje.

Budući da se povrat za ostale troškove izvršava na osnovi fiksne stope i izračunava se automatski na osnovi izravnih troškova osoblja (koje potvrđuje nacionalni kontrolor), projektni partneri ne moraju dokazati da je trošak nastao i da je plaćen, odnosno da fiksna stopa odgovara stvarnosti. U skladu s tim, nacionalnom kontroloru nije potrebno dostaviti nikakvu dokumentaciju o ostalim troškovima niti ju je potrebno čuvati za daljnje kontrole.

2.3 OSTALE FINACIJSKE ODREDBE

2.3.1 Troškovi pripreme

Odobreni projekti mogu imati pravo na povrat troškova pripreme u **obliku fiksnoga iznosa**. Fiksni iznos pokriva sve troškove povezane s pripremnim aktivnostima projekta (npr. troškove osoblja, troškove vanjskih stručnjaka i usluga) sve do datuma predaje prijave projekta zajedničkom tajništvu. To je i datum završetka pripremnih aktivnosti.



Iznos EFRR sredstava za povrat iznosi **4.800 EUR** (što odgovara iznosu od **6.000 EUR ukupnih prihvatljivih izdataka**).

Plaćanje fiksnog iznosa moguće je:

- a) ako je/su projektni partner/i zatražili povrat i troškove pripreme uključili u obrazac za prijavu i
- b) ako je potpisan ugovor o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a s upravljačkim tijelom.

Ako su ispunjeni gore navedeni uvjeti, tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju prenosi fiksni iznos na bankovni račun vodećeg partnera. Ako je primjenjivo, odgovornost vodećeg partnera je prenijeti odgovarajuće udjele fiksnog iznosa na odgovarajuće projektne partnere u skladu s raspodjelom proračunskih sredstava troškova pripreme, kao što je to navedeno u odobrenom obrascu za prijavu.

Projektni partneri ne moraju dokazati da je trošak nastao i da je plaćen odnosno da trošak odgovara stvarnosti.

Projektni partner koji se prijavljuje za fiksni iznos i prima fiksni iznos za pripremu (ili njegov dio) iz IP-a SI-HR dužan je osigurati da neće primiti sredstva iz drugih javnih izvora (npr. nacionalnih, regionalnih) za aktivnosti koje pokriva fiksni iznos.



3 PRAVILA JAVNE NABAVE

3.1 OPĆA NAČELA

Nabava radova, proizvoda ili usluga od gospodarskih subjekata putem provedbe javne nabave podliježe pravilima o javnoj nabavi. Svrha tih pravila je osiguravanje transparentnih i pravednih uvjeta natjecanja na zajedničkom tržištu te su ih projektni partneri dužni poštovati pri nabavi gore navedenih usluga, radova ili proizvoda na tržištu.

Uvijek u slučaju kupnje i dodjele ugovora vanjskim dobavljačima, projektni partner mora biti u stanju dokazati ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava. Obavezno je poštovanje načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakog tretmana te osiguravanje uvjeta učinkovitog tržišnog natjecanja.

Pravila se razlikuju ovisno o vrsti robe i/ili usluga koje su predmet kupnje, kao i o vrijednosti kupnje. Pravila se utvrđuju na sljedećim razinama:

1. pravila EU-a određena relevantnim primjenjivim direktivama,
2. nacionalna pravila,
3. programska pravila.

Uz odredbe zakona o javnoj nabavi potrebno je poštovati i sve relevantne zakone u vezi s nabavom (npr. pravila o ugovaranju, intelektualnom vlasništvu, poslovnom pravu, itd.).

Nepoštivanje pravila o nabavi utvrđenih na razini EU-a, nacionalnoj ili programskoj razini imat će financijske posljedice u skladu sa „Smjernicama za utvrđivanje financijskih korekcija za troškove koje financira Unija zbog neusklađenosti s primjenjivim pravilima javne nabave¹⁴” putem primjene stopa ispravaka koje se temelje na vrsti i razini neusklađenosti.

Projektnim partnerima, preporučamo da se upoznaju s primjenjivim pravilima na području javne nabave na vrijeme, prije pokretanja postupka dodjele.

Program potiče projektne partnere da slijede načela zelene javne nabave, čak i ako to nisu obvezni prema nacionalnim ili EU pravilima.

3.2 PROGRAMSKA PRAVILA O JAVNOJ NABAVI

U svrhu smanjenja administrativnog opterećenja, pojednostavljivanja provedbe projekata i osiguranja primjene usklađenih normi u postupcima nabave u državama članicama, program od projektnih partnera zahtijeva sljedeće:

a) **za ugovore čija je vrijednosti ispod 10.000 EUR (bez PDV-a)** ili ispod nacionalnog praga (ako su stroži od programskih pravila) projektni partneri nisu dužni nacionalnom kontroloru, prilikom podnošenja izvješća projektnog partnera, dostaviti dokumente u vezi s postupkom odabira.

¹⁴ Prilog Odluke komisije br. C (2019) 3452 od 14. svibnja 2019. sa svim izmjenama.



b) za ugovore čija vrijednost iznosi **10.000 EUR (bez PDV-a) ili više** projektni partneri moraju pružiti dokaze o odgovarajućem istraživanju tržišta. Navedeno znači da su projektni partneri dužni provesti i dokumentirati odgovarajuće istraživanje tržišta (npr. zatražene najmanje tri različite ponude). To omogućava projektnim partnerima da prikupe dovoljno informacija o relevantnom tržištu i da provedu pouzdanu usporedbu ponuda u smislu cijene ili kvalitete te sveobuhvatnu ocjenu adekvatnosti cijena.

Javna tijela i druge institucije koje su obuhvaćene zakonodavstvom s područja javne nabave (npr. državna, regionalna ili lokalna tijela i tijela koje su uspostavila, javno pravna tijela i njihova udruženja) dužna su postupati u skladu s primjenjivim pravilima i načelima javne nabave.

Institucije koje nisu obuhvaćene zakonodavstvom s područja javne nabave (npr. privatne tvrtke, nevladine organizacije ili druga udruženja privatnih tijela) također moraju dokazati na koji način dodjeljuju ugovore u vezi s projektom u skladu s relevantnim nacionalnim pravilima i načelima dobrog financijskog upravljanja. Ako se ne primjenjuju stroža pravila, dužni su pružiti dokaz o odgovarajućem istraživanju tržišta kao što je gore opisano.

Projektni partneri su dužni odlučiti o odgovarajućem postupku na temelju točne procjene vrijednosti budućeg ugovora, imajući na umu da se umjetnom podjelom ugovora, samo kako bi se ostalo ispod određenog praga, krši zakon o javnoj nabavi. Procijenjena vrijednost ugovora predstavlja temelj odabira postupka javne nabave koji se treba provesti te određuje raspon javne vidljivosti potrebne za određeni postupak nabave.

3.3 SUKOB INTERESA

Sukob interesa postoji kada je nepristrano i objektivno obavljanje poslova/zadaća financijskih djelatnika ili drugih osoba kompromitirano i to zbog razloga koji uključuju obitelj, privatni život, političku ili nacionalnu sklonost, ekonomski interes ili bilo koji drugi izravan ili neizravan osobni interes.¹⁵ Svaki korisnik dužan je osigurati poduzimanje odgovarajućih mjera kako bi se smanjio rizik od sukoba interesa.

Iako se narav sukoba interesa može razlikovati ovisno o stranama, vrstama odnosa i uključenim interesima, potrebno je osigurati stalnu transparentnost procesa donošenja odluka i pošteno postupanje prema svim ponuditeljima. Projektno osoblje ne smije biti uključeno u vanjske tvrtke koje sudjeluju u natječajima koje organizira određeni projektni partner. Međutim, u svim je slučajevima potrebno pažljivo analizirati mjere kako bi se smanjili svi potencijalni rizici od sukoba interesa.

Za posebne zahtjeve potrebno je uzeti u obzir i nacionalno zakonodavstvo (npr. možda je zabranjeno sklapanje ugovora između institucija koje predstavlja ista osoba).

Program IP SI - HR ne dopušta da projektni partneri međusobno sklapaju ugovore (ili da to čine zaposleni u organizacijama projektnih partnera) radi provedbe projektnih aktivnosti. Jedini pravni temelj za provedbu aktivnosti projektnog partnera u projektu jest obrazac za prijavu. Povrat sredstva za aktivnosti se izvršava na osnovi pravila prihvatljivosti utvrđenih u ovom dokumentu.

Napominjemo da nalazi koji se odnose na sukob interesa u postupku javne nabave mogu za posljedicu imati neprihvatljive troškove¹⁶.

¹⁵ Kao što je definirano Financijskom uredbom (EU) 2018/1046, članak 61. stavak 3.

¹⁶ U skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih korekcija troškova koje financira Unija zbog neusklađenosti s primjenjivim pravilima javne nabave – prilog odluci Komisije br. C(2019) 3452 od 14. svibnja 2019. sa svim izmjenama.



3.4 IZUZEĆA IZ PRAVILA JAVNE NABAVE

Za **„in-house“ sklapanje ugovora** između subjekata unutar javnog sektora zahtjevi najnovijih nacionalnih pravila¹⁷ i EU-ove direktive o javnoj nabavi¹⁸ podrazumijevaju da:

- ✓ javni naručitelj nad pravnom osobom obavlja kontrolu sličnu onoj koju provodi nad svojim poslovnim jedinicama;
- ✓ se više od 80 % djelatnosti osobe pod kontrolom izvršava za javnog naručitelja;
- ✓ nema izravnog udjela privatnog kapitala u osobi pod kontrolom;¹⁹
- ✓ vrijednost predmeta nabave jednaka je ili niža od cijene navedenog predmeta na tržištu²⁰.

Kada su ispunjeni svi nacionalni uvjeti i uvjeti EU-a za **„in-house“ sklapanje ugovora**, projektni partner i „in-house“ pravna osoba mogu sklopiti ugovor putem izravne dodjele.

¹⁷ Zakon o javnoj nabavi Republike Slovenije (ZJN – 3), članak 28. Zakon o javnoj nabavi Republike Hrvatske (Narodne novine br. 120/16, 114/2022), članak 33.

¹⁸ Članak 12. Direktive 2014/24/EU.

¹⁹ Osim sudjelovanja privatnog kapitala koji nema značajke kontroliranja i blokiranja, a koje se zahtijeva nacionalnim zakonodavnim odredbama, u skladu s osnivačkim Ugovorima, i koji ne vrši odlučujući utjecaj na pravnu osobu pod kontrolom.

²⁰ Primjenjivo samo za slovenske projektne partnere.