



Interreg 

SLOVENIJA – HRVATSKA

Europska unija | Europski fond za regionalni razvoj

**PRIRUČNIK O PROVEDBI
PROJEKATA ZA KORISNIKE**

**SEDMI DIO:
ARHIVIRANJE I ZATVARANJE**

Program suradnje
Interreg V-A Slovenija-Hrvatska
za programsko razdoblje 2014.–2020.
Verzija 1, kolovoz 2017.

Priručnik o provedbi projekata za korisnike

**SEDMI DIO:
ARHIVIRANJE I ZATVARANJE**

SADRŽAJ SEDMOG DIJELA:

1. UVOD.....	3
2. OSIGURAVANJE REVIZORSKOG TRAGA	3
3. POSTUPAK ARHIVIRANJA PROJEKTA	3

SEDMI DIO: ARHIVIRANJE I ZATVARANJE

1. UVOD

Ovaj dio priručnika opisuje osnovna pravila arhiviranja i zatvaranja projekata od strane korisnika. Svrha arhiviranja je čuvanje sadržaja dokumenata (podataka i informacija) koji moraju biti dostupni, razumljivi i raspoloživi svim predstavnicima institucija zaduženih za kontrole predviđene Programom suradnje, kao i tijelima ovlaštenim za nadzor projekta. Arhiv istovremeno mora osigurati dugoročnu stabilnost i vjerodostojnost svih zapisa za čitavo razdoblje zadržavanja. Zatvaranje projekata bit će opisano u sljedećoj verziji sedmog dijela ovog priručnika.

2. OSIGURAVANJE REVIZORSKOG TRAGA

Korisnici su dužni osigurati dovoljan i adekvatan revizorski trag. U skladu s člankom 140. Uredbe (EU) br. 1303/2013, svi dokumenti koji se odnose na provedbu programa i projekata, a osobito oni koji se odnose na provjere i kontrole potrebne za osiguravanje odgovarajućeg revizorskog traga, moraju se pravilno arhivirati.

Računovodstvene i prateće dokumente vezane uz projektne partnere potrebno je čuvati u prostorijama projektnih partnera. Dokumenti mogu biti pohranjeni u obliku izvornika ili drugih dokumenata jednake dokazne vrijednosti.

Dokumenti koji se odnose na projektnu prijavu i provedbu projekta (prijavni obrazac, izvješće o napretku partnera, izvješće o napretku projekta, itd.) arhiviraju se elektronički u elektroničkom sustavu za praćenje (eMS).

3. POSTUPAK ARHIVIRANJA PROJEKTA

Vodeći/projekttni partneri su u svakom trenutku dužni zadržati u svrhu revizije sve službene spise, dokumente i podatke o projektu u izvornom obliku na siguran i uredan način u periodu do dvije godine od dana 31. prosinca koji slijedi nakon što Tijelo za ovjeravanje Europskoj komisiji podnese obračune koji uključuju troškove njihove operacije. Ova odredba ne utječe na dulja zakonska razdoblja čuvanja propisana nacionalnim zakonodavstvom i propisima o državnim potporama.

Vodeći/projekttni partneri moraju u skladu s člankom 140. Uredbe (EU) br. 1303/2013, a kao što je navedeno u ovom priručniku, čuvati račune i knjigovodstveno ih voditi na način da im se s lakoćom može ući u trag za potrebe prvostupanjske kontrole i osiguravanja revizorskog traga te voditi evidenciju računa i tijela koja pohranjuju dokumentaciju.