

# Fond za aktivno građanstvo u Hrvatskoj

## Implementacijska radionica za provoditelje **velikih** projekata

12. siječnja 2021.

# Plan rada

- Elementi Ugovora o financijskoj podršci projektu
  - Nabava
  - Vidljivost
- Opisni i financijski izvještaji
  - Izveštajna dokumentacija
- Terenske provjere
- Podrška Korisnicima i partnerima
- Razno



# Uvodne napomene

- Poziv 1 za velike projekte dio je Fonda za aktivno građanstvo u Hrvatskoj
- Financijska sredstva Fonda osigurana su u okviru Financijskih mehanizama Europskog gospodarskog programa i Kraljevine Norveške (Program Civilno društvo)
- Fond za aktivno građanstvo nije dio ESI fondova!
- Pravila provedbe i izvještavanja u okviru Poziva 1 nisu uvijek jednaka pravilima provedbe i izvještavanja koja vrijede kod drugih donatora.



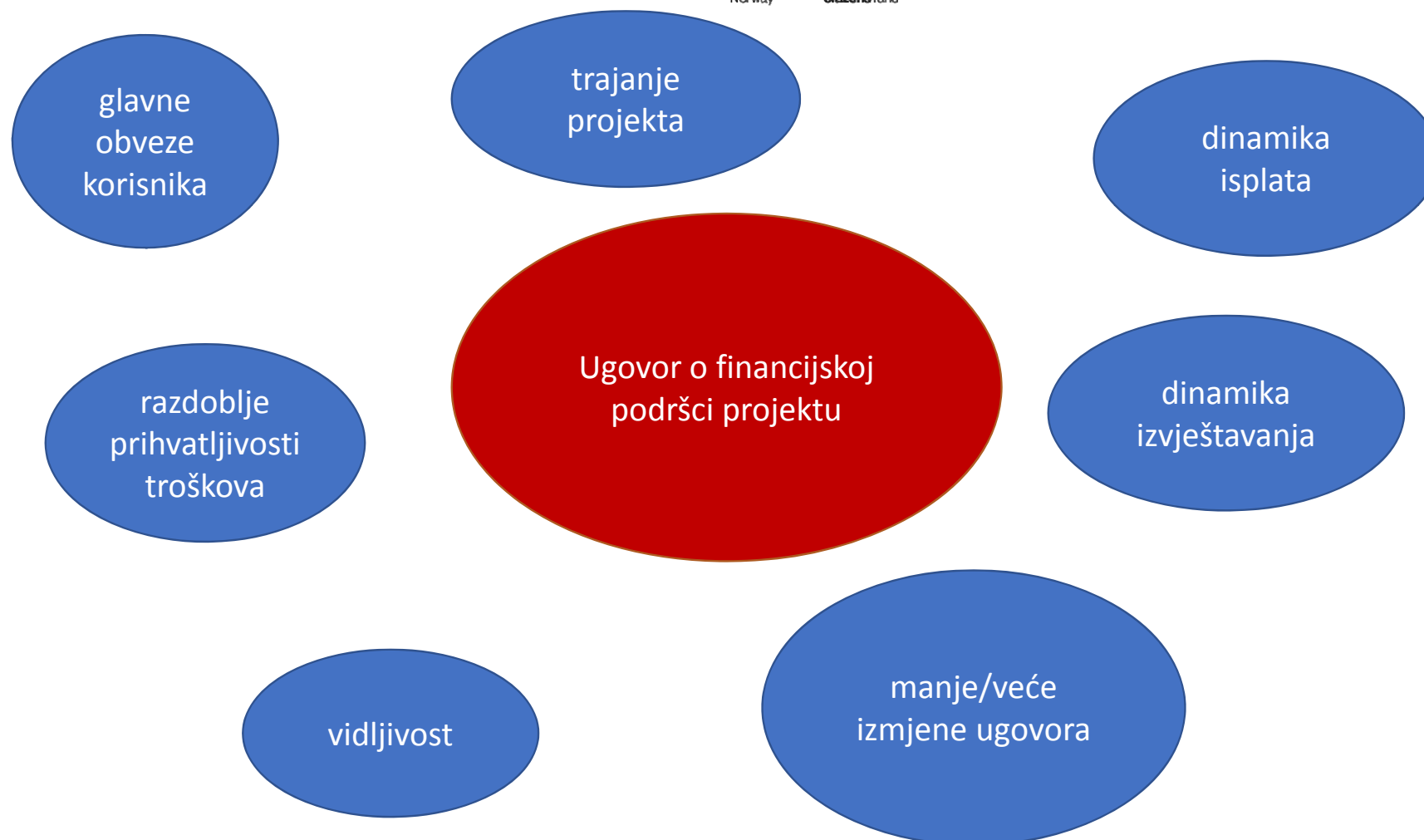


# Elementi Ugovora

# Ugovor o finansijskoj podršci projektu - sadržaj

- Ugovor o finansijskoj podršci projektu
- Prilog I: Opisni obrazac
- Prilog II: Obrazac proračuna
- Prilog III: Tablica rezultata i obaveznih pokazatelja projekta
- Prilog IV: Naputak o korištenju sredstava
- Prilog V: Zahtjev za plaćanje







## Provedba projekta u partnerstvu (čl.2)

- Korisnik je s partnerima potpisao Sporazum o partnerstvu
- 1 primjerak potpisanog Sporazuma o partnerstvu Korisnik je u obvezi dostaviti Upravitelju Fonda najkasnije 15 dana od dana potpisivanja Ugovora
- Korisnik mora sredstva doznačena od strane Upravitelja Fonda u roku od 10 dana doznačiti svim projektnim Partnerima i dokaz o uplati proslijediti Upravitelju Fonda elektroničkom poštom na adresu [acf.izvjestaji@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf.izvjestaji@zaklada-slagalica.hr)
- Korisnik je odgovoran za cjelovitu provedbu i izvještavanje neovisno o raspodjeli zadataka/troškova između uključenih partnera

## Trajanje projekta (čl. 3)

- Ugovorom o financijskoj podršci projektu definirani su datum početka i završetka provedbe projekta (ujedno i razdoblje prihvatljivosti troškova)
  - produljenje provedbe za najviše 3 mjeseca
- \*produljenje projekta ne utječe na vrijednost financijske podrške



# Financiranje projekta (čl.4)



- projekti mogu biti ugovoreni sa ili bez sufinanciranja
- predmet izvještavanja su ukupni prihvatljivi troškovi projekta sukladno obrascu proračuna koji je sastavni dio Ugovora:
  - financijska podrška Fonda +
  - ostali financijski izvori +
  - doprinos u naravi (volonterski rad) najviše do 50% sufinanciranja potrebnog za provedbu projekta

Projekti ugovoreni sa sufinanciranjem ne mogu tijekom provedbe biti promijenjeni u projekte bez sufinanciranja!

# Izvještavanje i isplate (čl. 5)



- opisni i financijski izvještaj – uvjet za izvršenje privremenih i završnih isplata
- broj izvještaja ovisi o trajanju projekta
- privremeni izvještaj korisnik predaje u roku od 30 kalendarskih dana u intervalima od 12 mjeseci
- završni izvještaj korisnik predaje u roku od 45 kalendarskih dana od dana završetka projekta
- financijski izvještaj se sastavlja prema tečaju InforEura za mjesec u kojemu je zaprimljena uplata (predujma/privremene isplate)

# Izvještavanje i isplate (čl. 5)

| Predujam                             | 1. isplata                      | 2. isplata                      | Završna isplata                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 40% ugovorenog iznosa                | 25% ugovorenog iznosa           | 25% ugovorenog iznosa           | 10% preostalog iznosa           |
| 15 dana od početka provedbe projekta | 15 dana od odobrenja izvještaja | 15 dana od odobrenja izvještaja | 15 dana od odobrenja izvještaja |

- Nakon primitka uredno ispunjenog izvještaja, Upravitelj Fonda potvrđuje zahtjev za plaćanje u pisanom obliku i prosljeđuje ga na plaćanje. Istovremeno izdaje pisanu potvrdu da su zadaci izvršeni u skladu s Ugovorom;
- Zahtjev za isplatu mora biti potpisan od osobe odgovorne za zastupanje korisnika;
- Privremene isplate (do 50%): mora biti ispunjen uvjet o dokazivanju nastalih troškova u iznosu od najmanje 50% prethodne isplate;
- Izvanredna privremena isplata: najviše 30% odobrenih sredstava, isplaćeni iznos se odbija od sljedeće redovne isplate.



# Obveze Korisnika (čl. 6)

Manje izmjene Ugovora :

- izmjene proračuna između grupa troškova manje od 15%,
- zamjena člana tima,
- promjena bankovnog računa Korisnika,
- promjena adrese ili drugih kontakata Korisnika,
- male promjene projekta koje ne utječu na njegov opseg i ciljeve.

!!! Pravodobno obavijestiti  
Upravitelja Fonda



# Obveze Korisnika (čl. 6)

## Dodatak Ugovoru



Veće izmjene Ugovora su:

- izmjene proračuna između grupa troškova veće od 15%,
- uvođenje novih proračunskih stavki,
- produženje trajanja provedbe projekta (najviše do 3 mjeseca),
- dodatak novih aktivnosti u projekt,
- promjena projektnih aktivnosti koja značajno utječe na opseg, ciljeve i obavezne pokazatelje,
- promjene partnera.

!!! najkasnije 30 dana od uočene potrebe

# Važno!

**Konačnu odluku o tomu je li nešto manja ili veća izmjena Ugovora donosi Upravitelj Fonda.**

Obavijesti o potrebi za manjim ili većim izmjenama je potrebno dostaviti Upravitelju Fonda na adresu e-pošte [acf-podrska@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf-podrska@zaklada-slagalica.hr) **najkasnije 30 dana od uočene potrebe.** Zadnju obavijest je moguće poslati najkasnije 30 dana prije isteka roka provedbe projekta. Obavijest dostavlja Korisnik.

Uz obavijest je potrebno dostaviti i obrazloženje nastale potrebe te prijedlog izmjene.

Upravitelj Fonda će Korisnika obavijestiti najkasnije u roku od 3 radna dana je li potrebno izraditi Dodatak Ugovoru te o potrebnim priložima.



| Naziv prijavitelja              |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Datum prijave za prenamenu:    |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Datum prijave za prenamenu: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-------------|---------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-------------|---------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-------------|---------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-------------|---------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Datum početka provedbe projekta |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Datum odobrenja prenamene:     |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Datum odobrenja prenamene:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kraj provedbe projekta          |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | (uplaćuje Upravitelj Fonda)    |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | (uplaćuje Upravitelj Fonda) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ugovoreni proračun              |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Izmjena proračuna 1            |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Izmjena proračuna 2         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Broj jedinica                   | Iznos po jedinici | Nositelj troška (nositelj projekta, partneri) | Opis troška | Iznos u EUR   | Broj jedinica                  | Iznos po jedinici | Nositelj troška (nositelj projekta, partneri) | Opis troška | Iznos u EUR   | Broj jedinica                  | Iznos po jedinici | Nositelj troška (nositelj projekta, partneri) | Opis troška | Iznos u EUR   | Broj jedinica                  | Iznos po jedinici | Nositelj troška (nositelj projekta, partneri) | Opis troška | Iznos u EUR   |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Troškovi osoblja                |                   |                                               |             |               | Troškovi osoblja               |                   |                                               |             |               | Troškovi osoblja               |                   |                                               |             |               | Troškovi osoblja               |                   |                                               |             |               |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Troškovi volontera              |                   |                                               |             |               | Troškovi volontera             |                   |                                               |             |               | Troškovi volontera             |                   |                                               |             |               | Troškovi volontera             |                   |                                               |             |               |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Ukupni troškovi osoblja</b>  |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> | <b>Ukupni troškovi osoblja</b> |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> | <b>Ukupni troškovi osoblja</b> |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> | <b>Ukupni troškovi osoblja</b> |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Putni troškovi osoblja          |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Putni troškovi osoblja         |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Putni troškovi osoblja      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Ukupni putni troškovi</b>    |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> | <b>Ukupni putni troškovi</b>   |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> | <b>Ukupni putni troškovi</b>   |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> | <b>Ukupni putni troškovi</b>   |                   |                                               |             | <b>€ 0.00</b> |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Troškovi vanjskih usluga        |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Troškovi vanjskih usluga       |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               | Troškovi vanjskih usluga    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             | € 0.00        |                                | € 0.00            |                                               |             |               |                                |                   |                                               |             |               |                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Čuvanje dokumentacije

- Korisnik je dužan voditi zasebnu analitičku knjigovodstvenu evidenciju projekta (bilanca projekta).
- Projektna dokumentacija se mora čuvati kod Korisnika (i Partnera ako je primjenjivo) najmanje do 31.12.2029. godine.
- Projektna dokumentacija koja se ne dostavlja uz opisne i financijske izvještaje će biti pregledana tijekom terenskih posjeta.





# Nabava

- Za postupke nabave do EUR 4.999,99 dovoljan je jednostavan postupak istraživanja ponude na tržištu (provjera cijena i ostalih uvjeta kupnje predmeta ugovora s raznim potencijalnim ponuditeljima) i uzima se u obzir odabir najpovoljnije ponude (omjer cijene i kvalitete).
- **Cijepanje predmeta nabave u svrhu pojednostavljivanja postupka nabave nije dozvoljeno.**
- U slučaju nabave robe/usluga ukupne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost za cijelo vrijeme trajanja projekta jednaka ili veće od EUR 5.000, neovisno o odredbama nacionalnog zakona o pragovima za primjenu postupaka javne nabave, Korisnik mora pozvati najmanje tri dobavljača / davatelja usluga za podnošenje ponuda.



# Nabava

- Propisana dokumentacija za provedene postupke nabave u vrijednosti jednakoj ili većoj od 5.000,00 EUR uključuje najmanje:
  - zahtjev za dostavom ponude s opisom posla/specifikacijom roba/usluga
  - popis zaprimljenih ponuda s nazivima dobavljača, datumima zaprimanja ponuda i iznosima ponuda
  - obrazloženje odabira najbolje ponude
  - ugovor/nalog/račun
  - otpremnicu/dokaz o isporuci robe/usluge
- Zahtjev za dostavom ponude mora sadržavati kriterij odabira:
  - najniža cijena ili
  - najbolji omjer cijene i kvalitete



# Nabava

- Kriterij najboljeg omjera cijene i kvalitete:
  - cijena + kriteriji kvalitete (tehničke prednosti, kvalifikacije i iskustvo stručnjaka, usluga nakon prodaje, rok isporuke i dr.)
  - U pozivu za dostavu ponuda opisati sustav bodovanja i maksimalnu bodovnu vrijednost koja se može dodijeliti pojedinom kriteriju
- Dokumentaciju koja je korištena u postupku nabave potrebno je pohraniti u organizaciji i dostaviti u slučaju kontrole/zahtjeva Upravitelja Fonda ili revizije. Dokumentacija će biti pregledana tijekom terenskog posjeta.
- Dokumentacija se ne dostavlja uz izvještaj (osim računa/otpremnice).



# Nabava

- Sva dodatna pitanja vezana uz pripremu i provedbu postupaka nabave u okviru ugovorenih projekata možete postavljati na adresu e-pošte

[acf-podrska@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf-podrska@zaklada-slagalica.hr)

- Ako organizacija ima interni pravilnik o provedbi postupaka nabave, prije primjene na postupke nabave u okviru ugovorenog projekta Fonda Korisnik je u obvezi dostaviti pravilnik na suglasnost Upravitelju Fonda na adresu e-pošte

[acf-podrska@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf-podrska@zaklada-slagalica.hr)





# Vidljivost

[www.acfcroatia.hr/vidljivost/](http://www.acfcroatia.hr/vidljivost/)



- Logotip



- Izjava o sufinanciranju

*"Projekt (naslov projekta) je podržan sa € (upisati iznos, koristite cijeli broj) financijske podrške Islanda, Lihtenštajna i Norveške u okviru EGP i Norveških grantova."*

- Isključenje odgovornosti

*„Tisak ove publikacije omogućen je financijskom podrškom Islanda, Lihtenštajna i Norveške u okviru EGP i Norveških grantova. Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost (navesti ime organizacije) i ne odražava nužno stavove država donatorica i Upravitelja Fonda.“*

# Upotreba logotipa



- Ovo je glavni logotip i ne smije se koristiti s drugim logotipima Financijskih mehanizama
- Prijevod logotipa na nacionalni jezik nije dozvoljen
- Logotip smije biti bijele ili crne boje (bijela verzija se koristi na obojenoj pozadini, uključujući i crnu pozadinu)
- Ako se koristi zajedno s drugim logotipom, logotip Fonda za aktivno građanstvo treba staviti s lijeve strane ili sam na vrhu

# Važno!



Materijale obvezno poslati na provjeru i odobrenje na e-mail adresu [acf-podrska@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf-podrska@zaklada-slagalica.hr) (uzeti u obzir da je potrebno najmanje 2 radna dana za komentare).

U slučaju organizacije nekog događaja preporučamo barem 2 tjedna prije planiranog održavanja o tome obavijestiti Upravitelja Fonda.





# Oprema

- Korisnik se obvezuje da će trošak opreme koja će se kupiti za potrebe provedbe projekta biti amortiziran u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima primjenjivim na korisnika i općenito prihvaćenim za predmete iste vrste. Upravitelj Fonda će uzeti u obzir samo dio amortizacije koji odgovara trajanju projekta i stopi stvarne upotrebe za potrebe projekta.
- Oprema kupljena za potrebe projekta mora **ostati u vlasništvu** Korisnika ili partnera, mora biti **adekvatno osigurana** i **održavana** te u **upotrebi najmanje 5 godina** nakon završetka projekta (osim u slučaju računala, koje mora biti u vlasništvu Korisnika ili partnera i adekvatno osigurano i održavano barem do kraja projekta).

# Praćenje provedbe i korištenja sredstava(čl.7)



- Upravitelj Fonda pridržava prava kontinuiranog praćenja i vrednovanja izvršenja projekta te preispitivanje financija i troškova u bilo koje vrijeme trajanja financijske podrške ili nakon završetka projekta.
- Vrednovanje i praćenje se provodi kroz izvještaje, terenske posjete, redovnu e-komunikaciju.

# Praćenje provedbe i korištenja sredstava(čl.7)



- Neispunjavanje ugovornih obveza ima za posljedicu obustavu daljnjih isplata, povrat nenamjenski utrošenih/neutrošenih sredstava.
- Ako se utvrdi dvostruko financiranje, Upravitelj Fonda ima pravo jednostrano raskinuti Ugovor i zatražiti povrat uplaćenih sredstava, zajedno sa zakonskim kamatama.

# Odgovornost za štetu (čl.8)

- Upravitelj Fonda (kao ni FMO ili države darovateljice) ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti Korisnika u provedbi ugovorenog projekta.





# Opisni i financijski izvještaji

Privremeni i završni izvještaj/i dostavlja/ju se samo u elektroničkom obliku na adresu e-pošte [acf.izvjestaji@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf.izvjestaji@zaklada-slagalica.hr)

- na hrvatskom jeziku
- razdoblja izvještaja kao i rokovi dostave su utvrđeni Ugovorom o dodjeli financijske podrške
- nepodnošenje izvješća može dovesti do raskida Ugovora

Izvještaj se sastoji od:

1. Opisni obrazac za izvještavanje + prilozi
2. Obrazac financijskog izvještaja + prilozi
3. Popis sudionika (ažurirani dokument)



# OPISNI OBRAZAC IZVJEŠTAJA

## POPIS OBAVLJENIH AKTIVNOSTI:

Tablica s popisom provedenih aktivnosti unaprijed se popunjava za svakog korisnika posebno.

Tablica se popunjava kumulativno i uključuje samo ključne podatke – naziv aktivnosti, datum provedbe i popis dokaza koji potvrđuju da je aktivnost stvarno provedena.

**Dokazi o provedenim aktivnostima se ne prilažu uz izvještaj, ali moraju biti dostupni za terensku provjeru.**

| Aktivnost                        | Predviđeni datum održavanja | Datum stvarnog održavanja | Dokazi                                                                                                                            |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Radionica heklanja               | ožujak 2020                 | 17. ožujka 2020.          | A.1.1. – popis sudionika, 17.3.2020.<br>A.1.2. – materijali sa radionice, 17.3.2020.<br>A.1.3. – fotografije događaja, 17.3.2020. |
| Analiza postojećeg zakonodavstva | rujan 2020                  | 22. rujna 2020.           | A.5.1. – analiza 10 Zakona 22.9.2020.                                                                                             |
| Savjetovanje sa sudionicima      | listopad 2020               | 13. studenog 2020.        | A.6.1 – Popis Predstavnik organizacija 13.11.2020.<br>A.6.2 – Materijal za konferenciju, 13.11.2020.                              |

# OPISNI OBRAZAC IZVJEŠTAJA



## POPIS OSTVARENIH REZULTATA:

Tablica rezultata unaprijed se popunjava za svakog Korisnika posebno.

Tablica se popunjava kumulativno i uključuje samo ključne podatke – naziv rezultata, datum realizacije i dokaze koji se prilažu.

Korisnici ovdje ne daju opširnija objašnjenja, već u dijelu Opisnog obrasca koji je namijenjen tome.

**Dokazi o postignutim rezultatima se prilažu uz izvještaj.**

| Rezultat                                      | Predviđeni datum provedbe | Postignut rezultat | Dokazi (koji će se priložiti uz Izvješće)                                             |
|-----------------------------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Pripremljeni prijedlog zakona podnesen Saboru | Rujan 2020.               | DA                 | R.1.1 – poveznica na web mjesto Vlade, gdje je prijedlog zakona objavljen 20.10.2020. |
|                                               |                           |                    |                                                                                       |



## POPIS POSTIGNUTIH OBAVEZNIH REZULTATA (UČINAKA) S POKAZATELJIMA

Tablica obaveznih rezultata se unaprijed popunjava za svakog Korisnika posebno

| Učinak/Rezultat                                                             | Zadani pokazatelj                                                                                  | Ciljana vrijednost | Ostvareno u izvještajnom razdoblju | Dokazi (navedite popis dokaza koji su prilog privremenom izvještaju) |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Ojačano civilno društvo i aktivno građanstvo te osnažene ranjive skupine    | Broj osoba uključenih u aktivnosti organizacija civilnog društva                                   | 100                |                                    |                                                                      |
| <b>Učinak 1</b>                                                             |                                                                                                    |                    |                                    |                                                                      |
| Ojačana zagovaračka/watchdog uloga civilnog društva.                        | Broj nacionalnih politika u čijoj su pripremi i/ili donošenju sudjelovali OCD-i                    | 1                  |                                    |                                                                      |
| Rezultati 1                                                                 |                                                                                                    |                    |                                    |                                                                      |
| 1.2. Provedena istraživanja u prilog zagovaranju javnih politika i rasprava | Broj OCD-a koji koriste dokaze/ istraživanja kako bi podržali svoje zastupanje i rad na politikama | 2                  |                                    |                                                                      |
|                                                                             | Broj podnesaka OCD-a na temelju dokaza                                                             | 3                  |                                    |                                                                      |

Izvori  
provjere/dokazi su  
utvrđeni u Prilogu  
III



# OPISNI OBRAZAC IZVJEŠTAJA – ostalo

## PRIVREMENI OPISNI IZVJEŠTAJ

- Opis trenutne situacije
- Odstupanja od vremenske crte plana provedbe i objašnjenja
- Što je planirano, a što ostvareno
- Posebna postignuća, priče, dojmovi sudionika
- Opis trenutne situacije na području izgradnje kapaciteta
- Dodatni komentari

## ZAVRŠNI OPISNI IZVJEŠTAJ

- Što ste naučili tijekom provedbe projekta, što bi danas napravili drugačije?
- Koja je bila najveća promjena koja vam se dogodila tijekom provedbe projekta?
- Opišite utjecaj provedbe projekta na ciljnu skupinu/društvo
- Koje aktivnosti planirate u budućnosti? Koje će se projektne aktivnosti nastaviti provoditi i po završetku projekta?



## IZVJEŠTAVANJE – FINANCIJE

- Prihvatljivi troškovi: utvrđeni i ugovoreni specifikacijom u proračunu, nastali nakon potpisivanja Ugovora

*IZNIMKA: troškovi nastali unutar roka provedbe – račun izdan u posljednjem mjesecu prihvatljivosti – plaćeni u roku od 30 dana od zadnjeg dana provedbe*

- **trošak – zaračunat i plaćen, račun – glasi na nositelja ili partnera projekta**, predmet računa – **dostavljen** (u slučaju robe) ili **obavljen** (u slučaju usluga i radova)
- troškovi moraju biti provjerljivi i dokazivi u računovodstvenim evidencijama da bi bili prihvatljivi
- **razmjerni su i nužni** za provedbu projekta;
- upotrijebljeni su **isključivo u svrhu ostvarenja cilj(ev)a projekta i očekivanih(og) projektnih(og) učinka**, na način koji je u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti;
- **u skladu** su sa zahtjevima mjerodavnih **poreznih i drugih zakona i propisa**.

## BILATERALNA PARTNERSTVA – PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

partnerstvo s organizacijama iz donatorskih država – dokaz o izdacima može biti u obliku **izvještaja neovisnog revizora**, kvalificiranog za obavljanje zakonom propisanih revizija računovodstvenih dokumenata, koji potvrđuje da su izviješteni troškovi nastali u skladu s uputama, sporazumom o provedbi bilateralne suradnje, relevantnim zakonom i nacionalnim računovodstvenim praksama

# Izravni troškovi osoblja

- **Plaće radnika temeljem ugovora o radu** – razmjerno broju sati ili postotku rada na projektu (bruto 2 te, ako je riječ o redovnoj praksi Korisnika, prijevoz na posao i s posla i trošak prehrane najviše do neoporezivog godišnjeg iznosa)
- **Naknade temeljem ugovora o djelu, autorskog ugovora, studentskog ugovora** – razmjerno broju sati ili postotku rada na projektu, prihvatljivi su troškovi bruto iznosa naknade (neto iznos naknade, doprinosi, porez i prirez).

Moraju biti isplaćeni bezgotovinski, odnosno na bankovni račun.



# Troškovi osoblja projekta – dokumentacija



## TROŠAK PLAĆE

- Ugovor o radu/Dodatak Ugovoru/Odluka o rasporedu za rad na projektu iz kojega je jasno vidljiv raspored na radno mjesto u okviru ugovorenog projekta (i fiksni/varijabilni postotak rada na projektu, ako je primjenjivo) i opis poslova
- obračunska lista plaće
- dokaz o plaćanju (izvod) i/ili drugi dokument jednake dokazne vrijednosti (nalog za prijenos, rekapitulacija ili sl.)
- interni akti, ako je primjenjivo (isplate prijevoza, isplate prehrane) - JEDNOKRATNO
- evidencija rada, ako je primjenjivo

## NAKNADE DRUGOG DOHOTKA

- Ugovor o djelu/autorskom djelu
- Obračunske liste naknada drugog dohotka
- Dokaz o plaćanju (izvod)
- Ugovor o autorskom djelu je prihvatljiv samo ako su zadovoljeni uvjeti predviđeni odredbama Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima, (autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina iz književnog, znanstvenog i umjetničkog područja koja ima individualni karakter, bez obzira na način i oblik izražavanja, vrstu, vrijednost ili namjenu)

# Odluka o rasporedu za rad na projektu



- poslodavac za radnika/icu izdaje Odluku u kojoj se utvrđuje postotak rada na projektu (fiksni ili promjenjivi postotak)
- ne postoji propisani obrazac, ali postoje obavezne informacije: Ime i prezime radnika/ice, je li zaposlen/a u punom radnom vremenu, koliki postotak rada je na projektu i na kojim aktivnostima, razdoblje primjene Odluke
- obavezno se dostavlja uz izvještaj u kojemu se potražuje trošak plaće
- potpisuje ju odgovorna osoba

# Evidencije rada

- U slučaju kada se udio radnog vremena na projektu ne mijenja tijekom trajanja provedbe projekta ili jednog izvještajnog razdoblja (fiksni udio), Korisnik ne mora za svaki mjesec zasebno popunjavati i dostavljati Evidenciju rada, već dostavlja isključivo odluku ili drugi mjerodavni akt poslodavca iz kojega je jasno vidljiv udio radnog vremena te aktivnosti u čijoj provedbi radnik/ica sudjeluje.
- Prihvatljivo je da unutar jednog izvještajnog razdoblja Korisnik mijenja udio radnog vremena na način da ukupan trošak u izvještajnom razdoblju nije veći od umnoška % udjela utvrđenog odlukom, broja mjeseci i jediničnog troška. Korisnik u tom slučaju mora za svaki mjesec zasebno popuniti i dostaviti Evidenciju rada iz koje će biti vidljiv udio radnog vremena na projektu.





# Evidencija rada

- Obračunska lista plaće mora biti u skladu s Evidencijom rada
  - sati redovnog rada
  - bolovanje
  - godišnji odmor
  - prekovremeni sati





# Prihvatljivi troškovi radnika na temelju udjela radnog vremena – fiksni udio

- Osoba A stalno je zaposlena na puno radno vrijeme, a na projektu je angažirana 75% radnog vremena.
- Ukupni troškovi rada za mjesec xy (jedinični trošak) = 2.548,00 EUR
- Prihvatljivi troškovi projekta za mjesec xy:  $2.548 \times 0,75 = 1.911,00$  EUR

Fiksni udio se primjenjuje i  
na obračun godišnjeg  
odmora i bolovanja do 42  
dana

Ne popunjava se  
mjesečna Evidencija  
rada na projektu!

# Prihvatljivi troškovi radnika na temelju udjela radnog vremena – promjenjivi udio



- Osoba A stalno je zaposlena na puno radno vrijeme, a na projektu je prosječno angažirana 75% radnog vremena. Ukupna plaća za puno radno vrijeme = 1.500,00 € (jedinični trošak)
- Ukupni prihvatljivi troškovi rada na projektu za 12 mjeseci (1 izvještajno razdoblje) =  $12 \times 0,75 \times 1.500,00 \text{ €} = 13.500,00 \text{ €}$ :

01-2021:  $0,50 \times 1.500,00 \text{ €} = 750,00 \text{ €} +$

02-2021:  $0,50 \times 1.500,00 \text{ €} = 750,00 \text{ €} + \dots$

...

06-2021:  $1,00 \times 1.500,00 \text{ €} = 1.500,00 \text{ €} + \dots$

12-2021:  $0,35 \times 1.500,00 \text{ €} = 525,00 \text{ €}$

13.500,00€

Obavezna mjesečna  
Evidencija rada!

# Prihvatljivi troškova zaposlenika na temelju odrađenih sati\*



| Izračun mjesečnih troškova rada       |          |
|---------------------------------------|----------|
| Ukupni troškovi rada (Bruto II iznos) | 800 EUR  |
| Broj odrađenih sati u mjesecu         | 104      |
| Cijena sata rada                      | 7,69 EUR |
| Broj sati rada na projektu            | 75       |
| Prihvatljivi troškovi plaće           | 579,75   |

Obavezna mjesečna  
Evidencija rada!

\*primjenjuje se samo kada je ugovorenim proračunom jedinica troška plaće definirana kao "sat".

# Preraspodjela / prekovremeni rad



- odluka o preraspodjeli radnog vremena
- vidljivo u evidenciji rada (ako je primjenjivo)
- odluka o prekovremenom radu
- sati jasno naznačeni na obračunskoj listi
- vidljivo u evidenciji rada (ako je primjenjivo)

# Važno:

- U slučaju da je zaposlenik bio odsutan zbog njege, porodiljnog ili bolovanja preko 42 dana, ti su troškovi neprihvatljivi i moraju se odbiti od troškova rada. To se odnosi na sve troškove povezane s poslom koje nadoknađuje poslodavac (zabrana dvostrukog financiranja).
- U slučaju da je dio plaće zaposlenika već pokriven iz drugih izvora, korisnik može zatražiti naknadu samo za onaj dio koji nije obuhvaćen (zabrana dvostrukog financiranja), prema broju sati ili postotku rada na projektu (npr. javni zaposlenici, primatelji subvencije za zapošljavanje).



# Izravni troškovi – troškovi volontera

- **Troškovi volontera na projektu** – da bi bili prihvatljivi, moraju biti potkrijepljeni ugovorom o volontiranju i evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti.



# Neprihvatljivi troškovi

- Ukoliko Korisnik upotrijebi dodijeljena sredstva drugačije (za druge namjene) od onoga što je ugovoreno specifikacijom troškova i odredbama ovog Naputka, takav trošak će se smatrati nenamjenskim korištenjem dijela sredstava i taj se trošak neće prihvatiti.
- Osim u propisno opravdanim slučajevima koji su prethodno odobreni od Upravitelja Fonda, osoba zaposlena na puno radno vrijeme na projektu ne može doprinositi volonterskim radom te su prekovremeni sati takvih zaposlenika neprihvatljiv trošak.
- Osoba uključena u provedbu projekta ne može za projekt primiti i plaću i naknadu (honorar)- naknada koju osoba uključena u provedbu projekta primi ne može se prikazati u nekoliko stavki proračuna, već samo u jednoj stavci.
- Odobrena sredstva Upravitelja Fonda ne smiju se koristiti za nabavu alkoholnih pića, napitaka i duhanskih proizvoda.





- Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je Upravitelj Fonda na temelju provjere tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova projekta izračunatih primjenom fiksne stope koji će biti isplaćeni korisniku jer vrijedi

$$C = A \times B$$

C = neizravni troškovi projekta

A = zbroj svih prihvatljivih troškova osoblja

B = Fiksna stopa utvrđena ugovorenim proračunom (do najviše 15%)

- **Sukladno navedenom, ukupno prihvatljivi troškovi projekta se izračunavaju na sljedeći način:**

Ukupno prihvatljivi troškovi projekta = A+D+C

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

D= Zbroj svih ostalih izravnih troškova projekta

C= Neizravni troškovi projekta



# Izvještajna financijska dokumentacija

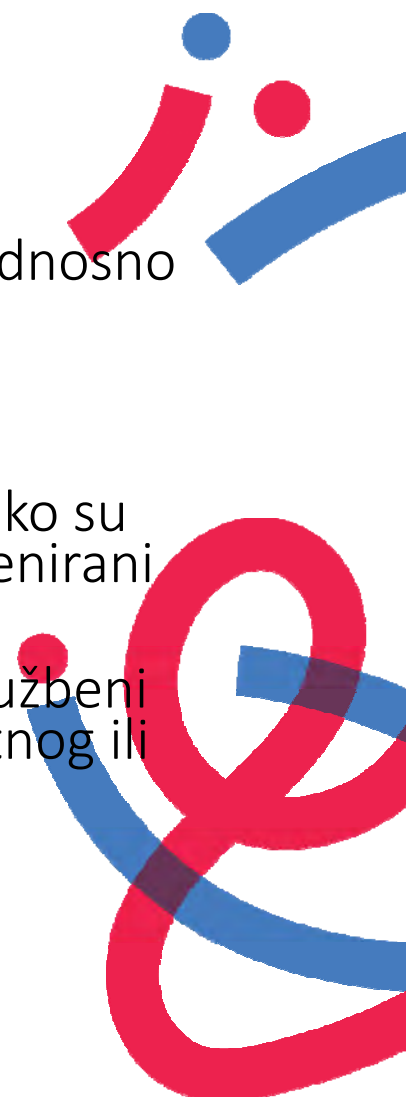
Uključuje skenirane:

- Račune i bankovne izvode za bezgotovinska plaćanja;
- Dostavnice/izdatnice/otpremnice za isporučenu robu/usluge;
- Ugovore o radu/odluke o rasporedu radnog vremena, obračunske liste plaća i dokaza o plaćanju (izvoda) iz kojih je vidljiva isplata neto plaće, doprinosa na plaću, doprinosa iz plaće, poreza i prireza;
- Ugovore o djelu, ugovore o autorskom djelu ili druge dokumente na temelju kojih se isplaćuju naknade;
- Obračunske liste naknada drugog dohotka i dokaza o plaćanju (izvoda);



# Izvještajna financijska dokumentacija

- Gotovinske račune (R-1 ili R-2) koji trebaju glasiti na pravnu osobu, odnosno organizaciju – nositelja projekta ili partnera na projektu s skeniranim relevantnim isplatnicama;
- Ugovore o najmu ili ugovore o zakupu poslovnog prostora;
- Putne naloge te račune troškova navedenih na putnom nalogu. Ukoliko su plaćeni porezi i doprinosi na putne troškove potrebno je priložiti i skenirani obračun i bankovni izvod;
- Putne naloge na temelju kojih je vidljivo koja je osoba upućena na službeni put, popratne račune te evidencije kilometraže (kod korištenja privatnog ili službenog automobila za potrebe službenog putovanja);
- Tečajne liste po kojima su obračunati troškovi po putnom nalogu za inozemstvo;
- Račune za članarine ili odluka o članstvu (kod plaćanja članarina).



Sve financijske dokumente potrebno je:

- nazvati rednim brojem linije troška sukladno redoslijedu u obrascu financijskog izvješća;
- uredno posložiti na način da je svaka kategorija troška u zasebnoj mapi s pripadajućim izvodima iz kojih je vidljivo plaćanje.

!!! Svi računi ili druga računovodstvena dokumentacija moraju biti označeni jedinstvenim projektnim brojem ili odgovarajućom jedinstvenom računovodstvenom oznakom. Označavanje olovkom nije prihvatljiv način označavanja.





# Popis sudionika

- ispunjava se kontinuirano, od početka provedbe projekta do završetka
- svaka osoba se upisuje samo jednom, čak i ako je sudjelovala na više aktivnosti
- obavezni pokazatelj iz Priloga III Ugovoru (“Broj osoba uključenih u aktivnosti organizacija civilnog društva”)
- VAŽNO – Popis sudionika mora se popuniti u cijelosti (uključujući podatke o spolu).

| POPIS SUDIONIKA |               |                              |               |      |                    |
|-----------------|---------------|------------------------------|---------------|------|--------------------|
| REDNI BROJ      | IME I PREZIME | PRIPADNIK/ICA ROMSKE MANJINE | DOB           | ROD  | VEZA – AKTIVNOST   |
| 1.              | Ana Kovač     | Da                           | Stariji (65+) | žena | A.1.1.; A.6.1. ... |
|                 |               |                              |               |      |                    |



# Terenske provjere

- Korisnik i partner(i) moraju dozvoliti Upravitelju Fonda/Uredu za financijske mehanizme/EFTA-inom Odboru revizora/Uredu državnog revizora Norveške provedbu revizorskih i terenskih provjera te provjeru popratne dokumentacije, računovodstvene dokumentacije i bilo kakvih drugih dokumenata relevantnih za financijsku podršku projektu. **Sve dokumentacija vezana uz provedbu projekta mora biti dostupna za provjeru i reviziju tijekom pet godina nakon što Ured za financijske mehanizme odobri završno izvješće o provedbi Programa u Hrvatskoj. (do 31.12.2029. godine).**
- Nositelj projekta treba čuvati kontakte sa partnerima kod kojih se nalazi dio dokazne dokumentacije te omogućiti lak pristup do evidenciji.



# Terenske provjere



- U prvoj godini provedbe prethode podnošenju izvještaja
- U idućim godinama se provode prema potrebi, a najmanje jednom u izvještajnom razdoblju
- Unaprijed su najavljene (tjedan dana ranije)
- Služe praćenju provedbe projekta i nadzoru namjenskog korištenja sredstava
- Provode se prema unaprijed utvrđenim pravilima Upravitelja Fonda
- Pregled dokaza o provedbi aktivnosti
- Pregled financijske dokumentacije o provedbi projekta
- Mogu obuhvatiti i partnerske organizacije
- Obavezno sudjelovanje voditelja/ice projekta i osobe odgovorno za financijsko praćenje projekta
- Bilješka o provedenoj terenskoj posjeti se dostavlja i Korisniku





# Podrška korisnicima i partnerima

# Dodatna podrška tijekom provedbe



## Procjena kapaciteta organizacija:

1. Standardizirani upitnik (do 25.1.2021.) i
2. online konzultacije sa svakom organizacijom (veljača 2021.).

Sastavni dio procjene kapaciteta će biti izrada akcijskog plana izgradnje kapaciteta organizacije.

- Radionica o zagovaranju, komunikacijama i uključivanju građana
- Webinarari o temama vezanima uz provedbu projekata
- Polugodišnji sastanci korisnika

# Komunikacija

Provedba projekta, nabava, vidljivost/označavanje, financije:

[acf-podrska@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf-podrska@zaklada-slagalica.hr)

Dostava izvještaja, obavijesti o doznakama partnerskim organizacijama:

[acf.izvjestaji@zaklada-slagalica.hr](mailto:acf.izvjestaji@zaklada-slagalica.hr)

Pisani trag nam je važan!

Molimo obavezno navesti naziv projekta ili klasu Ugovora!





# Pitanja za kraj