

Fond za aktivno građanstvo u Hrvatskoj

Implementacijska radionica za provoditelje **malih** projekata

24. listopada 2022.

Plan rada

- Elementi Ugovora o financijskoj podršci projektu
- Opisni izvještaji
- Financijski izvještaji
 - Prihvatljivost troškova
 - Izvještajna dokumentacija
 - Nabava
- Popis sudionika
- Najčešće greške pri izvještavanju
- Terenske provjere
- Podrška Korisnicima i partnerima



Uvodne napomene

- Poziv 6 za male 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 4 nisu uvijek jednaka pravilima provedbe i izvještavanja koja vrijede kod drugih donatora.



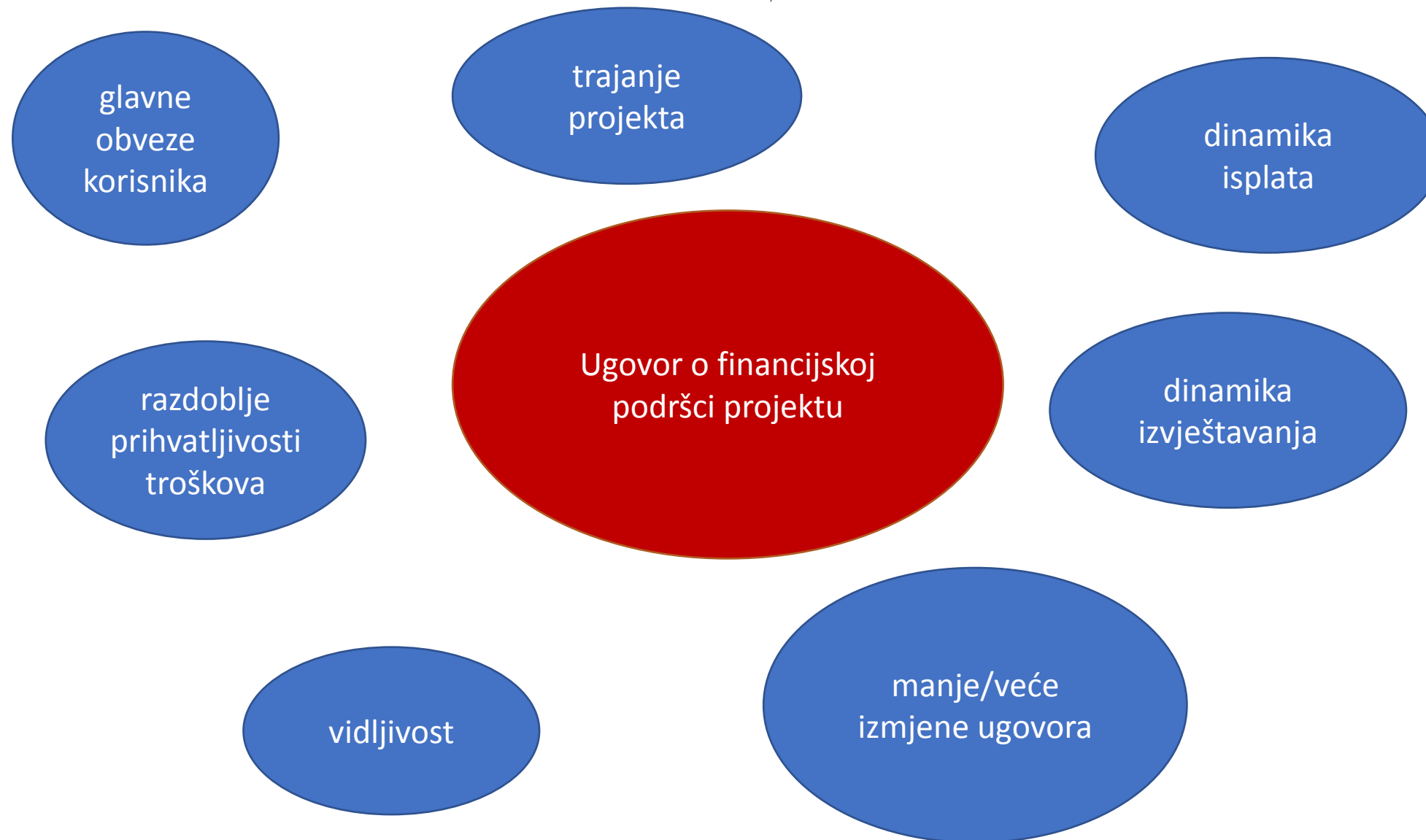


Elementi Ugovora

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.podrska@smart.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)

- Stopa financiranja u okviru ovog Poziva iznosi 100% prihvatljivih troškova projekta sukladno obrascu proračuna za provedbu odobrenog projekta u Prilogu 2 koji je sastavni dio Ugovora



Izvještavanje i isplate (čl. 5)

- propisani opisni i financijski izvještaj – uvjet za izvršenje privremenih i završnih isplata
- Ukupno 2 izvještaja (privremeni i završni)
- privremeni izvještaj korisnik predaje na sredini provedbe, u **roku od 15 kalendarskih dana**
- 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	Privremena isplata	Završna isplata
40% ugovorenog iznosa	50% ugovorenog iznosa	10% preostalog iznosa
15 dana od početka provedbe projekta	15 dana od odobrenja izvještaja	15 dana od odobrenja izvještaja

- Isplata predujma se vrši automatski nakon potpisivanja Ugovora
- Osnova za privremenu/završnu isplatu je prihvaćen Izvještaj – Korisnik ima pravo na dopunu unutar 10 radnih dana od dana zahtjeva Upravitelja Fonda
- 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

!! Izvanredna privremena isplata: najviše 30% odobrenih sredstava, isplaćeni iznos se odbija od sljedeće redovne isplate – **samo u iznimnim slučajevima**



Obveze Korisnika (čl. 6)

!!! Pravodobno obavijestiti
Upravitelja Fonda – najkasnije
30 dana od uočene potrebe

Manje izmjene Ugovora :

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



Obveze Korisnika (čl. 6)

Dodatak Ugovoru

!!! najkasnije 30 dana od uočene potrebe



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.

Važno!



Konačnu odluku o tomu je li nešto manja ili veća izmjena Ugovora donosi Upravitelj Fonda u roku od 15 radnih dana od dana dostave obavijesti!

Obavijesti o potrebi za manjim ili većim izmjenama je potrebno dostaviti Upravitelju Fonda na adresu e-pošte acf.podrska@smart.hr **najkasnije 30 dana od uočene potrebe.** **Zadnju obavijest je moguće poslati najkasnije 30 dana prije isteka roka provedbe projekta.** Obavijest dostavlja Korisnik putem obrasca Zahtjev za izmjenama.

U Zahtjev je potrebno navesti obrazloženje nastale potrebe te pripadajuće priloge (Obrazac prenamjene, novi plan provedbe aktivnosti...).

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

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.



Što je analitička knjigovodstvena evidencija (kartica) projekta ?

Popis svih knjigovodstveno evidentiranih (proknjiženih) troškova projekta, a koji su analitički razvrstani prema odobrenim proračunskim stavkama.

Zaklada "SLAGALICA"

Zaklada za razvoj lokalne zajednice

31000 OSIJEK, TRG AUGUSTA ŠENOE 1

PROJEKT 1085 1085 ACF

Razdoblje od: 01.01.2021 do: 31.12.2021

Datum: 01.01.2021

Dan početka: 01.01.2021

Primljeno u prošl.god.: 0,00

Donator:

Dan završetka: 31.12.2022

Primljeno do: 01.01.2021: 0,00

Iznos budžeta: 152.500,00 EUR

Primlj. u razdoblju: 0,00

Primljeno ukupno: 0,00

Naziv linije budžeta	Planirani iznos	Ostvareno u prošlim godinama	Ostvareno od: 01.01.2021 do: 01.01.2021	Ostvareno od: 01.01.2021 do: 31.12.2021	Ukupno ostvareno	Neostvareno	%
TROŠKOVI OSOBLJA							
0101 VODITELJ PROJEKTA	40.000,00	0,00	0,00	20000	20000	20.000,00	
0102 ASISTENTICA NA PROJEKTU	30.000,00	0,00	0,00	15000	15000	15.000,00	
0103 VODITELJICA FINANCIJA	20.000,00	0,00	0,00	10000	10000	10.000,00	
0104 STRUČNI SURADNIK	20.000,00	0,00	0,00	10000	10000	10.000,00	
	110.000,00	0,00	0,00	55000	55000	55.000,00	
TROŠKOVI PUTOVANJA							
1200 DNEVNICE	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	
1201 TROŠAK PRIJEVOZA	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	
	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	
VANJSKI TROŠKOVI							
2001 ZOOM	300,00	0,00	0,00	300	300	0,00	
2002 NAJAM PROSTORA	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	
2003 IZRADA WEB STRANICE	7.000,00	0,00	0,00	7000	7000	0,00	
2004 ONLINE OGLAŠAVANJE	3.000,00	0,00	0,00	1500	1500	1.500,00	
2005 OSVJEŽENJE	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	
2006 TISAK PROMO MATERIJALA	4.000,00	0,00	0,00	2000	2000	2.000,00	
2006 SMJEŠTAJ SUDIONIKA	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	
	21.300,00	0,00	0,00	10800	10800	10.500,00	
OPREMA							
3000 RAČUNALA	2.000,00	0,00	0,00	2000	0,00	0,00	
	2.000,00	0,00	0,00	2000	0,00	0,00	
OSTALI TROŠKOVI							
5000 NEIZRAVNI TROŠKOVI	16.500,00	0,00	0,00	7500	7500	9.000,00	
	16.500,00	0,00	0,00	7500	7500	9.000,00	
	152.500,00	0,00	0,00	75300	75300	77.200,00	

KARTICA PROJEKTA

Projekt: 1085 1085 ACF

Vrsta knjiženja	Temeljnica	Datum knjiženja	Konto	Vrsta izdatka (budžetska linija) Djelatnik	Opis poslovne promjene	Moneta	Duguje	Potražuje	Kumulativni saldo
PL	00001	31.01.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 01/21		6250,00	0,00	6.250,00
						HRK	6250,00	0,00	6.250,00
PL	00002	28.02.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 02/21		6250,00	0,00	12.500,00
						HRK	6250,00	0,00	12.500,00
PL	00003	31.03.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 03/21		6250,00	0,00	18.750,00
						HRK	6250,00	0,00	18.750,00
PL	00004	30.04.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 04/21		6250,00	0,00	25.000,00
						HRK	6250,00	0,00	25.000,00
PL	00005	31.05.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 05/21		6250,00	0,00	31.250,00
						HRK	6250,00	0,00	31.250,00
PL	00006	30.06.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 06/21		6250,00	0,00	37.500,00
						HRK	6250,00	0,00	37.500,00
PL	00007	31.07.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 07/21		6250,00	0,00	43.750,00
						HRK	6250,00	0,00	43.750,00
PL	00008	31.08.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 08/21		6250,00	0,00	50.000,00
						HRK	6250,00	0,00	50.000,00
PL	00009	30.09.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 09/21		6250,00	0,00	56.250,00
						HRK	6250,00	0,00	56.250,00
PL	00010	31.10.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 10/21		6250,00	0,00	62.500,00
						HRK	6250,00	0,00	62.500,00
PL	00011	30.11.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 11/21		6250,00	0,00	68.750,00
						HRK	6250,00	0,00	68.750,00
PL	00012	31.12.20	41111 Plaće za zaposlene	0103 Voditeljica finansija 0004 Ana Anić	PLAĆA 12/21		6250,00	0,00	75.000,00
						HRK	6250,00	0,00	75.000,00
							75000,00	0,00	75000,00
							75000,00	0,00	75000,00



Sažetak projekta mora sadržavati:

- Opis projekta
- Trajanje projekta
- Vrijednost projekta
- Kontakt osoba za projekt
- Web stranica / FB stranica organizacije ili projekta
- Informacije o tome provodi li se projekt u suradnji s partnerima iz zemalja donatora



Vidljivost

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.“

Važno!



Materijale obvezno poslati na provjeru i odobrenje na e-mail adresu acf.podrska@smart.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.

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.
- Neispunjavanje ugovornih obveza ima za posljedicu obustavu daljnjih isplata, povrat nenamjenski utrošenih/neutrošenih sredstava.
- Vrednovanje i praćenje se provodi kroz izvještaje, terenske posjete, redovnu e-komunikaciju.
- 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.podrska@smart.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)



Popunjava korisnik

OPISNI OBRAZAC IZVJEŠTAJA

POPIS PROVEDENIH AKTIVNOSTI:

Tablicu s popisom provedenih aktivnosti za svakog korisnika posebno priprema Upravitelj Fonda.

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

Upisuje Upravitelj Fonda

Aktivnost	Predviđeni kvartal provedbe	Datum stvarnog održavanja	Dokazi
Radionica heklanja	ožujak 2020	17. ožujka 2020.	A.1.1. – popis sudionika, 17.3.2020. A.1.2. – materijali sa radionice, 17.3.2020. 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. A.6.2 – Materijal za konferenciju, 13.11.2020.

OPIŠNI OBRAZAC IZVJEŠTAJA



POPIS POSTIGNUTIH 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	Predviđeno vrijeme realizacije	Rezultat ostvaren u ovom izvještajnom razdoblju	Dokazi (koji će se priložiti uz Izvješće)
<i>Pripremljeni prijedlog zakona podnesen Saboru</i>	<i>Rujan 2020.</i>	<i>DA</i>	<i>R.1.1 – poveznica na web mjesto Vlade, gdje je prijedlog zakona objavljen 20.10.2020.</i>

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		
Učinak 1				
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

OPIŠNI OBRAZAC IZVJEŠTAJA – ostalo

PRIVREMENI OPIŠNI IZVJEŠTAJ

- Opis trenutnog stanja
- Odstupanja od vremenske crte plana provedbe i objašnjenja
- Što je planirano, a što ostvareno
- Posebna postignuća, priče, dojmovi sudionika
- Dodatni komentari



OPIŠNI OBRAZAC IZVJEŠTAJA – ostalo

ZAVRŠNI OPIŠNI IZVJEŠTAJ

- Opišite ključne rezultate/postignuća.
- Što ste naučili tijekom provedbe projekta, što bi danas napravili drugačije?
- Opišite utjecaj provedbe projekta na ciljnu skupinu/lokalnu ili tematsku zajednicu/društvo.
- Doprinos posebnim nacionalnim izazovima i horizontalnim prioritetima Poziva
- Koje aktivnosti planirate u budućnosti? Koje će se projektne aktivnosti nastaviti provoditi i po završetku projekta?

Završni opisni izvještaj – Pokazatelji vidljivosti

Ukupan broj objava o rezultatima projekta u medijima i na mrežnim stranicama drugih organizacija/inicijativa tijekom cjelokupnog trajanja provedbe (prema popisu poveznica iz pitanja 3.8)

Ukupan broj objava o rezultatima projekta na mrežnoj stranici korisnika i partnera tijekom cjelokupnog trajanja provedbe (prema popisu poveznica iz pitanja 3.8)

Navesti broj objava i navesti poveznice na pojedinačne objave!

FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ

- Prihvatljivi troškovi: utvrđeni i ugovoreni specifikacijom troškova (Prilog II),
- nastali unutar roka provedbe projekta



Primjer prihvatljivog i neprihvatljivog troška – datum plaćanja:

Zadnji dan provedbe projekta/fin. razdoblja: 31.12.2021.

Datum nastanka računa: 10.12.2021.

Datum plaćanja računa: 10.01.2022.

Datum plaćanja računa: 31.01.2022. – više od 30 dana!!!

Plaće osoblja za posljednji mjesec provedbe koje se isplaćuju sljedeći mjesec

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

- troškovi moraju biti provjerljivi i dokazivi u računovodstvenim evidencijama da bi bili prihvatljivi
- računi trebaju glasiti na nositelja projekta ili projektnog partnera
- račun mora biti plaćen od strane nositelja projekta / partnera i biti evidentiran u sustavu računovodstva nositelja projekta / partnera
- upotrijebljeni su isključivo u svrhu ostvarenja cilj(ev)a projekta i očekivanih(og) projektnih(og), učinka i rezultata, na način koji je u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Kako dokumentirati **izravne troškove osoblja projekta?**



**Zaposlenici na projektu
kod nositelja projekta /
partnera temeljem
ugovora o radu**

- 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 opis poslova
 - obračunska lista plaće
 - dokaz o plaćanju (izvod) i/ili drugi dokument jednake dokazne vrijednosti
 - interni akti, ako je primjenjivo (isplate prijevoza, isplate prehrane)
- JEDNOKRATNO



**Fizičke osobe koje rade s nositeljem
projekta / partnerom temeljem ugovora
o djelu ili autorskog ugovora**

- 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)



~~**Vanjski pružatelji usluga**~~

**+ oznaka
projekta**

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

EVIDENCIJA RADNOG VREMENA

osoblje angažirano na projektu **cijelo svoje radno vrijeme**

ili na fiksni udio radnog vremena kroz cijelo trajanje provedbe projekta ili najmanje jedno izvještajno razdoblje



- Ne dostavljaju evidenciju rada

osoblje **djelomično** angažirano na projektu



- Obavezno ispunjavanje evidencije rada
- Paziti da su evidencije rada potpisane
- Moguće varijacije iz mjeseca u mjesec

Evidencije rada se ispunjavaju na broj stvarno odrađenih sati

Primjer:

FOND SATI: 184

BLAGDAN/GO: 32

ODRAĐENO SATI: 152

RAD NA PROJEKTU: 17% RV

IZRAČUN: $152 * 17\% = 25,84$ sata





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 €
- Ukupni prihvatljivi troškovi rada na projektu za 6 mjeseci (1 izvještajno razdoblje) = $6 \times 0,75 \times 1.500,00 \text{ €} = 6.750,00 \text{ €}$:
 - 10-2021: $0,80 \times 1.500,00\text{€} = 1.200,00\text{€} +$
 - 11-2021: $0,75 \times 1.500,00\text{€} = 1.125,00\text{€} +$
 - 12-2021: $0,70 \times 1.500,00\text{€} = 1.050,00\text{€} +$
 - 01-2022: $0,50 \times 1.500,00\text{€} = 750,00\text{€} +$
 - 02-2022: $1,00 \times 1.500,00\text{€} = 1.500,00\text{€} +$
 - 03-2022: $0,75 \times 1.500,00 \text{ €} = 1.125,00\text{€}$
 - = 6.750,00€**

Obavezna mjesečna
Evidencija rada!

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. Iz Odluke o rasporedu na projekt je jasno vidljivo na kojim poslovima i aktivnostima projekta osoba radi.
- Ukupni troškovi rada za mjesec xy = 1.500,00 EUR
- Prihvatljivi troškovi projekta za mjesec xy: $1.500 \times 0,75 = 1.125,00$ EUR

Važno:

- U slučaju da je zaposlenik bio odsutan zbog njege, породiljnog 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, korisnici COVID potpora).



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.

Može li cijeli trošak kupovine opreme biti prihvatljiv trošak?

Samo se dio amortizacije koji je jednak trajanju projekta i stopi stvarne upotrebe u svrhe projekta može smatrati prihvatljivim.



U iznimnim slučajevima kada je prihvaćena cjelokupna cijena nabave, korisnik će:

zadržati opremu u svom vlasništvu tijekom razdoblja od najmanje pet godina nakon završetka projekta i nastaviti rabiti opremu u korist općih ciljeva projekta tijekom istog razdoblja

propisno osigurati opremu od gubitka uslijed požara, krađe ili drugih nezgoda koje mogu biti predmetom osiguranja kako tijekom provedbe projekta, tako i najmanje pet godina nakon završetka projekta

izdvojiti odgovarajuća sredstva za održavanje opreme za najmanje pet godina nakon završetka projekta.

Amortizacija opreme

OPREMA	Amortizacijski vijek	Stopa amortizacije
2.1. Oprema (proizvodna i prijenosna oprema i postrojenja) i brodovi	20	5
2.2. Pogonski i poslovni inventar (strojevi, alati, transportna sredstva i uređaji), zrakoplovi i tračna vozila	10	10
2.3. Namještaj, poslovni inventar u trgovini ugostiteljstvu i turizmu	5	20
2.4. Uredska oprema, informatička oprema, software, telekomunikacijska oprema, cestovna motorna vozila, vozila na motorni pogon i priključni uređaji	4	25

*Izvor: Pravilnik o amortizaciji NN 54/2001

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Kako izvještavati neizravne troškove?

Nositelji projekata i projektni partneri mogu primijeniti stopu do 15% izravnih prihvatljivih troškova osoblja za pokrivanje neizravnih troškova. U tom slučaju:

- ✓ Ugovoreni postotak i maksimalni iznos neizravnih troškova se ne može povećati u odnosu na ugovoreni proračun
- ✓ Ugovoreni postotak se primjenjuje samo na prihvatljive i verificirane troškove osoblja prijavljene i ostvarene u pojedinačnom financijskom razdoblju



Moguće je izvijestiti veći iznos neizravnih troškova na pojedinom privremenom izvještaju od planiranog ugovorenim proračunom, no pri obradi izvještaja se može verificirati samo odgovarajući udio sukladno verificiranim izravnim troškovima osoblja, dok se preostali dio troška uvjetno prihvaća i za verifikaciju prenosi u iduće izvještajno razdoblje.

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

- Primjer izračuna neizravnih troškova u jednom izvještajnom razdoblju:

Ugovoreni proračun

Ukupni trošak prihvatljivih izravnih troškova osoblja projekta:	<u>€ 50,000</u>
Ugovoreni postotak neizravnih troškova:	<u>10%</u>
Ukupno prihvatljivi neizravni troškovi projekta:	<u>€ 5,000</u>

1. Izvještajno razdoblje

Ukupni trošak prihvatljivih izravnih troškova osoblja projekta nastalih u izvještajnom razdoblju:	€10,000
Ugovoreni postotak neizravnih troškova:	10%
Ukupno prihvatljivi neizravni troškovi projekta za izvještajno razdoblje:	€ 1,000

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

Ukupno prihvatljivi troškovi projekta = A+B+C

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

B=Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova projekta

C= Neizravni troškovi projekta



Financijsko izvještavanje: kako izvještavate?

!! Iz (Dodatka) Ugovora!!

!! Odobrene manje izmjene!!

Ugovoreni proračun (uključujući i odobrene prenamjene)

Naziv projekta		Privremeni financijski izvještaj za razdoblje		01.01.2021.		31.12.2021.							
Izravni troškovi osoblja		Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Preraspodjela temeljem čl.6, st.3 Ugovora	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
		a	b	c=a*b	d	e	f	g	h	i	j	k	l=f+c+d
1.1. Voditeljica projekta Ana Anić, ugovor o radu		mjesec	7.00	€ 1,200.00	Nositelj projekta	Udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivima primicima tijekom 12 mjeseci trajanja projekta	€ 8,400.00	€ 0.00	1.55	€ 1,057.64	€ 1,639.34	0.00 €	€ 1,639.34
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu		mjesec	3.00	€ 793.23	Nositelj projekta	Udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivima primicima tijekom 12 mjeseci trajanja projekta	€ 2,379.69	€ 0.00	0.75	€ 793.23	€ 594.92	0.00 €	€ 594.92
							€ 0.00	€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
							€ 0.00	€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Troškovi volontera		Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Preraspodjela temeljem čl.6, st.3 Ugovora	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
Volonterski rad		sat	150.00	€ 5.23	Nositelj projekta	Volonterski doprinos u aktivnostima 2.5; 2.6; 2.9; 3.2	€ 783.90	€ 0.00	36.00	€ 5.23	€ 188.14	0.00 €	€ 188.14
							€ 0.00	€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
							€ 0.00	€ 0.00			€ 0.00	0.00 €	€ 0.00
Ukupni izravni troškovi osoblja							€ 11,563.60	€ 0.00			€ 2,422.40	€ 0.00	€ 2,422.40
Putni troškovi osoblja projekta		Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Preraspodjela temeljem čl.6, st.3 Ugovora	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
2.1. Troškovi putovanja na partnerske sastanke		putovanje	3.00	€ 264.00	Nositelj projekta	Troškovi puta (kilometraža + cestarina) Zagreb-Split-Zagreb korištenjem privatnog vozila u službene svrhe. Jedinični trošak: 410km*2*2kn/km+181kn*2	€ 792.00	-€ 264.00			€ 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
Ukupni putni troškovi							€ 792.00	-€ 264.00			€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Troškovi vanjskih poslova		Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Nositelj troška (nositelj projekta, partneri)	Opis troška	Ukupan trošak u EUR	Preraspodjela temeljem čl.6, st.3 Ugovora	Broj jedinica	Iznos po jedinici (u EUR)	Ukupan trošak (u EUR)	Kumulativ (do privremenog izvještaja)	Ukupni troškovi (od početka do tekućeg izvještaja)
3.1. Troškovi tiska izvještaja A.2.1		račun	1.00	€ 1,000.00	Nositelj projekta	Usluga tiska izvještaja 500 kom x 2€/kom, A5, 64 str; c/b	€ 1,000.00	€ 264.00	1.00	€ 1,228.00	€ 1,228.00	0.00 €	€ 1,228.00

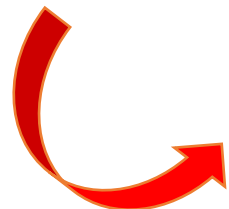
!! Upisuju se samo dodana/oduzeta sredstva!!

LIST - POPIS POJEDINAČNIH TROŠKOVA

is pojedinačnih troškova 1											
ugovora:											
Privremeni financijski izvještaj za razdoblje: (dd/mm/gggg-dd/mm/gggg)											
Naziv stavke	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici HRK	Ukupno HRK	Tečaj HRK/EUR	Ukupno EUR	Datum dokumenta	Datum plaćanje	Nositelj troška	Obavezni prilozi i oznake priloga	Opis troška
1. Troškovi osoblja											
1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	0.50	8,000.00 kn	4,000.00 kn	7.5640	528.82 €	01.04.2021.	01.04.2021.	Nositelj projekta	1.1. Ugovor o radu 16/21; Odluka o rasporedu na projekt; Pravilnik o plaćama i drugim naknadama u organizaciji 1.1.1. Obračunska lista plaće 21-03; Evidencija rada 21-03; bankovni izvod br. 64/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za ožujak 2021.
1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	0.40	8,000.00 kn	3,200.00 kn	7.5640	423.06 €	02.05.2021.	02.05.2021.	Nositelj projekta	1.1.2. Obračunska lista plaće 21-04; Evidencija rada 21-04; bankovni izvod br. 87/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za travanj 2021.
1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu	mjesec	0.65	8,000.00 kn	5,200.00 kn	7.5640	687.47 €	02.06.2021.	04.06.2021.	Nositelj projekta	1.1.3. Obračunska lista plaće 21-05; Evidencija rada 21-05; bankovni izvod br. 112/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za svibanj 2021.
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7.5640	198.31 €	01.04.2021.	01.04.2021.	Nositelj projekta	1.2. Ugovor o radu 19/21; Odluka o rasporedu na projekt; Pravilnik o plaćama i drugim naknadama u organizaciji 1.2.1. Obračunska lista plaće 21-03; bankovni izvod br. 64/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za ožujak 2021.
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7.5640	198.31 €	02.05.2021.	02.05.2021.	Nositelj projekta	1.2.2. Obračunska lista plaće 21-04; bankovni izvod br. 87/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za travanj 2021.
1.2. Projektni suradnik, Ruđer Bošković, ugovor o radu	mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7.5640	198.31 €	02.06.2021.	04.06.2021.	Nositelj projekta	1.2.3. Obračunska lista plaće 21-05; bankovni izvod br. 112/21	Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za svibanj 2021.
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
			0.00 kn	0.00 kn	7.5640	0.00 €					
Troškovi volontera											
1.9. Volonterski rad	sat	36.00	40.00 kn	1,440.00 kn	7.5640	190.38 €	01.04.2021.		Nositelj projekta	1.9.1. Ugovor o volontiranju s Gregorom Gregićem; Evidencije rada volontera	Sufinanciranje projekta volonterskim radom u aktivnostima A 2.3 i A 2.6 u razdoblju travanj - lipanj 2021.
			0.00 kn	0.00 kn							
			0.00 kn	0.00 kn							
			0.00 kn	0.00 kn							
Ukupno Troškovi osoblja			42,040.00 kn	18,340.00 kn		2,424.64 €					
2. Putni troškovi osoblja											
2.1. Troškovi putovanja na partnerske sastanke	putovanje	1.00	2,002.00 kn	2,002.00 kn	7.6540	€ 261.56	10.05.2021.	12.05.2021.	Nositelj projekta	2.1.1. Putni nalog 12/21; isplatica 36-21	Troškovi putovanja na partnerski sastanak u Split od 10.5.2021.

Preporuka:

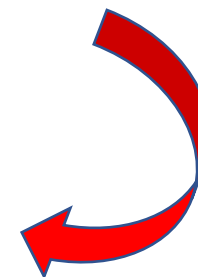
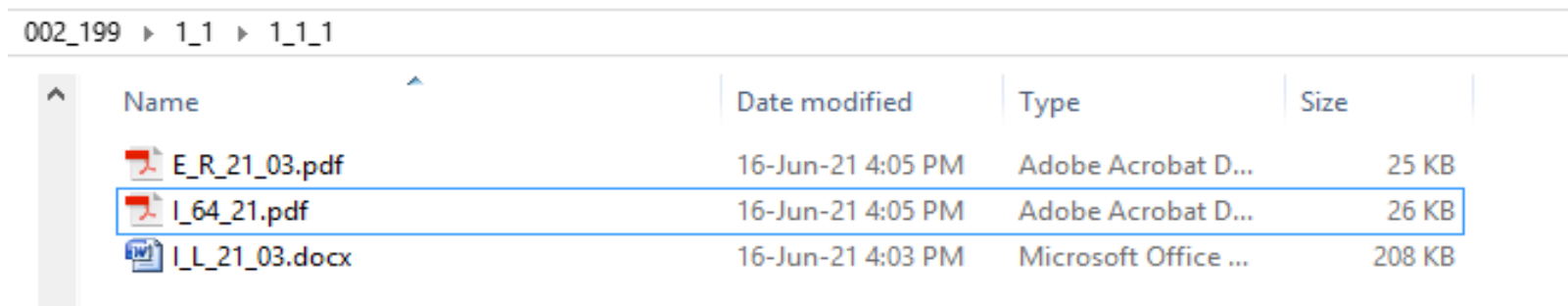
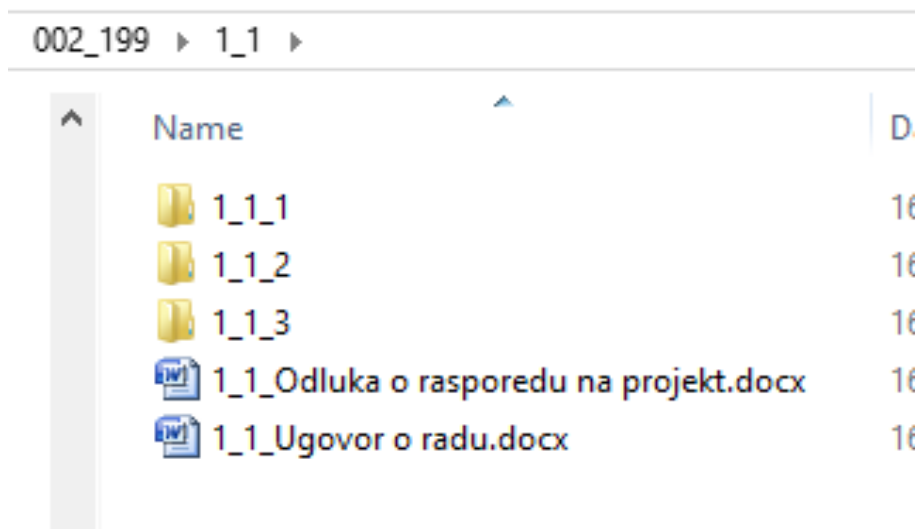
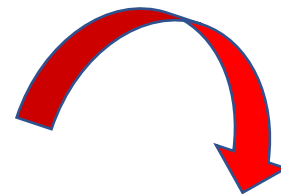
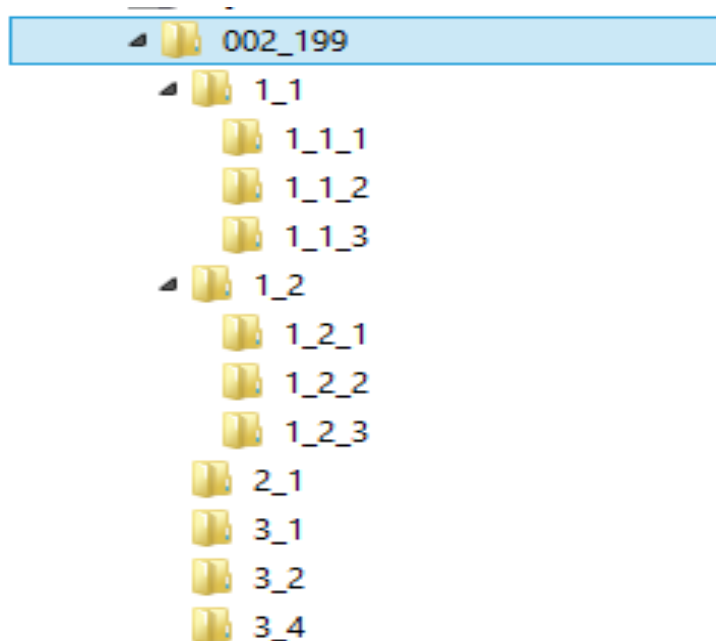
1. korak



is pojedinačnih troškova 1 ugovora:										Izveštaj za razdoblje: (dd/mm/gggg-dd/mm/gggg):		Datum dokumenta		Datum plaćanje		Nositelj troška		Obavezni prilozi i oznake priloga		Opis troška	
Naziv stavke		Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici HRK	Iznos po jedinici EUR	Ukupno HRK	Ukupno EUR	Tečaj HRK/EUR		Datum dokumenta		Datum plaćanje		Nositelj troška		Obavezni prilozi i oznake priloga		Opis troška			
1. Troškovi osoblja																					
1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu		mjesec	0.50	8,000.00 kn	4,000.00 kn	7,5640	528.82 €	01.04.2021.	01.04.2021.	Nositelj projekta		1.1. Ugovor o radu 16/21; Odluka o rasporedu na projekt; Pravilnik o plaćama i drugim naknadama u organizaciji 1.1.1. Obračunska lista plaće 21-03; Evidencija rada 21-03; bankovni izvod br. 64/21		Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za ožujak 2021.							
1.1.1. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu		mjesec	0.40	8,000.00 kn	3,200.00 kn	7,5640	423.06 €	02.05.2021.	02.05.2021.	Nositelj projekta		1.1.2. Obračunska lista plaće 21-04; Evidencija rada 21-04; bankovni izvod br. 87/21		Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za travanj 2021.							
1.1.2. Voditeljica projekta, Ana Anić, ugovor o radu		mjesec	0.65	8,000.00 kn	5,200.00 kn	7,5640	687.47 €	02.06.2021.	04.06.2021.	Nositelj projekta		1.1.3. Obračunska lista plaće 21-05; Evidencija rada 21-05; bankovni izvod br. 112/21		Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za svibanj 2021.							
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
1.2. Projektni suradnik, Ruder Bošković, ugovor o radu		mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7,5640	198.31 €	01.04.2021.	01.04.2021.	Nositelj projekta		1.2. Ugovor o radu 19/21; Odluka o rasporedu na projekt; Pravilnik o plaćama i drugim naknadama u organizaciji 1.2.1. Obračunska lista plaće 21-03; bankovni izvod br. 64/21		Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za ožujak 2021.							
1.2.1. Projektni suradnik, Ruder Bošković, ugovor o radu		mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7,5640	198.31 €	02.05.2021.	02.05.2021.	Nositelj projekta		1.2.2. Obračunska lista plaće 21-04; bankovni izvod br. 87/21		Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za travanj 2021.							
1.2.2. Projektni suradnik, Ruder Bošković, ugovor o radu		mjesec	0.25	6,000.00 kn	1,500.00 kn	7,5640	198.31 €	02.06.2021.	04.06.2021.	Nositelj projekta		1.2.3. Obračunska lista plaće 21-05; bankovni izvod br. 112/21		Udio u ukupnom trošku plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima (prijevoz i prehrana) za svibanj 2021.							
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														
				0.00 kn	0.00 kn	7,5640	0.00 €														

Preporuka:

3. korak



Pregled priloga uz financijski izvještaj

Vrsta troška/naziv proračunske stavke		Dokumenti/dokazi	Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere
Izravni troškovi osoblja			
1	Plaća/udio u troškovima plaće i prihvatljivim neoporezivim primicima temeljem ugovora o radu	Evidencija rada (TS) - ako je primjenjivo Obračunska lista plaće Izvod Na prvom izvještaju i u slučaju promjene: Ugovor o radu Aneks ugovora o radu (ako je primjenjivo) Odluka o radu na projektu/rasporedu radnog vremena Pravilnik o plaćama i drugim naknadama (ili drugi akt istog sadržaja) iz kojega je vidljiva praksa organizacije oko iznosa i isplata neoporezivih naknada	JOPPD s potvrdom o predaji; Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) plaće;
2	Honorar temeljem ugovora o djelu	Ugovor o djelu Obračun drugog dohotka/obračunska lista Izvod	JOPPD s potvrdom o predaji; Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
3	Honorar temeljem autorskog ugovora	Autorski ugovor Obračun drugog dohotka/obračunska lista Izvod	JOPPD s potvrdom o predaji; Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
Troškovi volontera			
4	Volonterski rad	Volonterski ugovor Evidencija rada volontera	
5	Trošak hrane/osvježenja za volontere	Račun Izvod/blagajnička isplatnica Potpisna lista	Blagajničko izvješće analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
6	Džeparac za volontere	Volonterski ugovor Evidencija rada volontera Izvod/blagajnička isplatnica	JOPPD s potvrdom o predaji; Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;

Pregled priloga uz financijski izvještaj

Vrsta troška/naziv proračunske stavke		Dokumenti/dokazi	Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere
Putni troškovi osoblja projekta			
1	Trošak putovanja/putni nalog/put	Putni nalog sa svim priložima putnom nalogu Izvod / blagajnička isplatnica Tečajne liste po kojima su obračunati troškovi po putnom nalogu za inozemstvo	JOPPD s potvrdom o predaji (ako je primjenjivo) analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
2	Dnevnice	Putni nalog Izvod / blagajnička isplatnica Tečajne liste po kojima su obračunati troškovi po putnom nalogu za inozemstvo	JOPPD s potvrdom o predaji; Blagajničko izvješće; Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
3	Avionske karte	Kopija karte Račun Izvod / blagajnička isplatnica	Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
4	Troškovi loko vožnje	Evidencija o prijeđenim kilometrima Izvod / blagajnička isplatnica	JOPPD s potvrdom o predaji; Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
5	Troškovi korištenja službenog vozila	Evidencija korištenja službenog vozila Računi za gorivo Izvod/blagajnička isplatnica	Blagajničko izvješće Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
6	Cestarina (ako je zasebna proračunska stavka)	Račun Izvod / blagajnička isplatnica Putni nalog - ako je primjenjivo	Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;

Pregled priloga uz financijski izvještaj

Vrsta troška/naziv proračunske stavke		Dokumenti/dokazi	Dokumentacija koja mora biti dostupna u okviru terenske provjere
Troškovi vanjskih poslova (primjeri)			
1	Putni troškovi sudionika aktivnosti, vanjskih suradnika	Kopije karata Putni nalog s prilogima Računi Izvod / blagajnička isplatnica	JOPPD s potvrdom o predaji (ako je primjenjivo) Blagajničko izvješće (ako je primjenjivo) Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
2	Troškovi osvježenja/prehrane sudionika aktivnosti	Račun Izvod Potpisna lista	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Izvještaj o provedenoj aktivnosti, fotografije s aktivnosti i sl.
3	Troškovi smještaja sudionika aktivnosti	Račun (s popisom korisnika usluge smještaja) Izvod	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Izvještaj o provedenoj aktivnosti, fotografije s aktivnosti i sl.
4	Troškovi najma prostora	Ugovor o najmu/ugovor o zakupu poslovnog prostora i/ili Račun Izvod	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
5	Troškovi oglašavanja na društvenim mrežama	Račun Izvod	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Slika oglasnog materijala
6	Sudske pristojbe (vezane uz strateške parnice)	Račun Izvod	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;
7	Usluge (odvjetničke, savjetodavne, grafičke, dizajnerske, fotografske, tisak, lektura, korektura...), plaćanje po računu	Račun/Ugovor Otpremnica-izdatnica (ako je primjenjivo) Izvod	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Obavezni primjerci proizvoda (ako je primjenjivo)
8	Roba i potrošni materijali	Račun Otpremnica-izdatnica Izvod Blagajnička isplatnica	Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška; Obavezni primjerci proizvoda (ako je primjenjivo)
9	Vanjski stručnjak/inja ugovor o djelu/autorski ugovor	Ugovor; Obračun drugog dohotka/obračunska lista Izvod	JOPPD s potvrdom o predaji; Dokumentacija o provedenom postupku nabave (ako je primjenjivo); Analitička knjigovodstvena kartica projektnog (udjela) troška;

Opća pravila prihvatljivosti troškova

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

Opća pravila prihvatljivosti troškova

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 terenske provjere.
- Dokumentacija se ne dostavlja uz izvještaj (osim računa/otpremnice).

Sva dodatna pitanja vezana uz pripremu i provedbu postupaka nabave
acf.podrska@smart.hr

interni pravilnik o provedbi postupaka nabave
acf.podrska@smart.hr

Popis sudionika – obavezni prilog Izvještaju



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. ...

Prikupljanje podataka o pripadnicima romske zajednice:



- 1) Korisnici (organizacije civilnog društva koje su ugovorile projekte u okviru Fonda za aktivno građanstvo u Hrvatskoj) mogu zatražiti od sudionika u projektima/ciljanih skupina da se dobrovoljno samo-identificiraju kad god je to prikladno. Međutim, samo-identifikacija je dobrovoljna i nije primjerena za sve vrste projektnih aktivnosti. U slučaju kada se utvrde objektivne poteškoće oko ovakvog načina prikupljanja podataka, bit će moguća dostava dodatne dokumentacije kao što je dokumentacija CZSS-a.
- 2) Za projekte vezane uz Rome mogu se istražiti i druge vrste procjena (stručne procjene, anonimne ankete među ciljanim skupinama, procjene temeljene na zemljopisnom grupiranju). Takve stručne / istraživačke procjene mogu primjenjivati iskusnije korisničke organizacije i bit će prihvaćene.
- 3) Od Korisnika koji provode projekte koji se izravno ne odnose na uključivanje i osnaživanje Roma očekujemo da od svojih ciljnih skupina traže neka se samo-identificiraju (rod/spol, dob i pripadnost romskoj zajednici) na dobrovoljnoj osnovi kad god je to moguće.



Potrebno je obavijestiti sudionike / ciljne skupine kako se prikupljene informacije koriste samo u statističke svrhe te će se podaci obrađivati i o njima izvještavati (vrlo važno!) **na anoniman način** (bez imena, samo anonimni kodovi).

Znači, podaci će se agregirati i koristiti za statistike jer nam je važno mjeriti učinak Programa u Hrvatskoj tijekom iduće 4 godine.

Najčešće pogreške pri izvještavanju:

Financijsko izvješće

- Oznaka projekta na računima
- Nepotpune / netočne evidencije radnog vremena
- Putni nalozi (numeriranje, početno i završno stanje)
- Troškovi izdani u tuzemstvu koji su plaćeni u stranoj valuti
- Nedostaje oznaka udjela plaća na isplatnim listama
- Plaćanja sa deviznog računa – potrebno dostaviti tečajne liste i navesti tečaj EUR-a po kojem su devizni izvodi obračunati
- Razne dopune propisane dokumentacije - nedostaju npr. dokument iz kojeg je vidljivo pravo na isplatu neoporezivih primitaka (prijevoz na posao i s posla i prehrana radnika), obračuni drugog dohotka, osnovni UoR..

Opisno izvješće

- Online kampanje – pravila vidljivosti
- Online događanja – dostavljene samo fotografije
- Nemogućnost povezivanja dokumenata sa aktivnostima (grupiranje po folderima)
- Predugi nazivi foldera (nemogućnost otvaranja istih)



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



9 do 12 mjeseci trajanja provedbe

- 1 provjera unutar prva 2 mjeseca provedbe
- 1 provjera prije podnošenja 1. izvještaja

6 do 9 mjeseci trajanja provedbe

- provjera prije predaje podnošenja 1. izvješća

- 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
2. online konzultacije sa svakom organizacijom

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

Hvala na pozornosti!

www.acfcroatia.hr

e-pošta: acf-podrska@zaklada-slagalica.hr