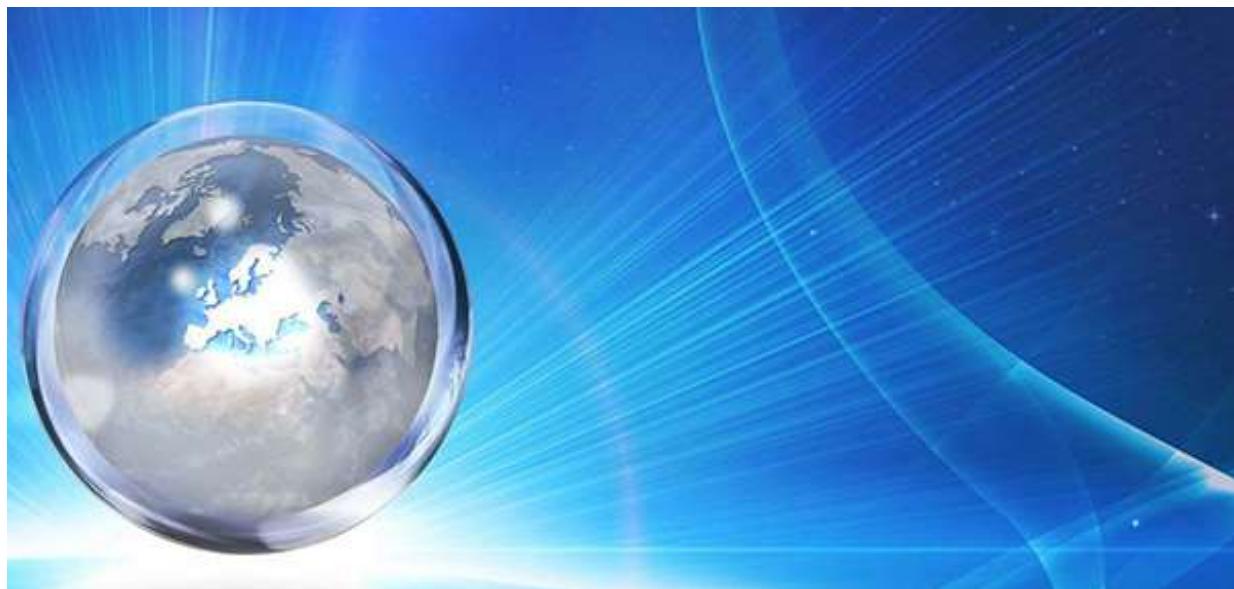


Republika Hrvatska
Ministarstvo znanosti i obrazovanja
Agencija za mobilnost i programe Europske unije

Smjernice za finacijsku provedbu projekata iz programa Obzor 2020. u Republici Hrvatskoj



Zagreb, 2021.

Verzija 2.0.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za mobilnost i programe Europske unije, kao ni bilo koja osoba koja djeluje u ime ovih dviju institucija ne mogu se smatrati odgovornima za način korištenja informacija sadržanih u ovom dokumentu. Podaci iz ovog dokumenta trebaju se koristiti samo u informativne svrhe. Preporuke u ovom dokumentu ne zamjenjuju službene izvore informacija te se uvijek treba voditi informacijama nadležnih tijela.

Dokument sastavile Obzor 2020. nacionalne osobe za kontakt za pravna i finansijska pitanja pri Agenciji za mobilnost i programe Europske unije.

U izradi dokumenta sudjelovali su članovi neformalne radne skupine, predstavnici znanstvenih organizacija.

Verzija: 2.0

© Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za mobilnost i programe EU, 2021.

EVIDENCIJA IZMJENA		
VERZIJA	DATUM OBJAVE	ZNAČAJNE IZMJENE
Verzija 1.0.	6. travnja 2016.	Prva verzija
Verzija 2.0.	29. travnja 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Dodana nova objašnjenja pojmove u poglavlju 2. (Konzorski ugovor, <i>Funding and Tenders Portal</i>, Login-sustav)• Ažurirana je Tablica 1. Predložak Priloga 2 MGA-a (predviđeni proračun za aktivnosti) – dodana je nova vrsta troška (interni računi obračunati na temelju jediničnih troškova) te nova vrsta treće strane – Međunarodni partneri• Sveobuhvatno je izmijenjeno poglavlje 4. zbog izmjena u definicijama osnovne i dodatne naknade• Dodano je poglavlje 5.5. u kojem se objašnjavaju obveze i odgovornosti korisnika koji provode projekte s međunarodnim partnerima te međunarodnih partnera samih• Dodano je poglavlje 7. u kojem se objašnjava dinamika isplate sredstava u projektima Obzor 2020.• Dodano je poglavlje 8. u kojem se objašnjava proces izvještavanja u projektima Obzor 2020.

Sadržaj

1	UVOD	5
2	OBJAŠNJENJA POJMOVA	6
2.1	Korisnik projekta.....	6
2.2	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.....	6
2.3	Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.....	6
2.4	Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima ..	7
2.5	Konzorski ugovor	7
2.6	Funding and Tenders Portal	7
2.7	Imenovani zastupnik pravnog subjekta (LEAR)	7
2.8	Elektroničko potpisivanje ugovora	8
2.9	EU Login-sustav	8
3	PROJEKTNI TROŠKOVI	9
3.1	Prihvatljivi troškovi projekta	9
3.2	Neprihvatljivi troškovi projekta	10
4	VRSTE TROŠKOVA U PROJEKTIMA OBZOR 2020.	11
4.1	Izravni troškovi osoblja.....	11
4.1.1	Osnovna naknada	12
4.1.2	Dodatna naknada.....	13
4.1.3	Izračun troška osoblja	14
4.1.4	Izračun satnice za cijelu finansijsku godinu	14
4.1.5	Izračun mjesecne satnice	16
4.1.6	Popunjavanje vremenika	21
4.1.7	Obračun troška osoblja za rad zaposlenika na projektu O2020	24
4.2	Izravni troškovi podugovaranja (<i>Subcontracting</i>)	24
4.3	Izravni troškovi pružanja finansijske potpore trećim stranama	24
4.4	Ostali izravni troškovi (<i>Other direct costs</i>)	25
4.4.1	Putni troškovi i povezane dnevnice	25
4.4.2	Troškovi nabave ili najma opreme	25
4.4.3	Troškovi ostalih roba i usluga	26
4.4.4	Troškovi internih računa za dobra i usluge	27
4.5	Neizravni troškovi	27
4.5.1	Raspodjela neizravnih troškova	28
5	TREĆE STRANE U PROJEKTIMA O2020	29
5.1	Nabava robe, radova ili usluga (članak 10. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)	29
5.2	Podugovaranje (članak 13. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)..	29

5.3 Povezane treće strane (članak 14. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).....	30
5.4 Doprinosi ostalih trećih strana (članci 11. i 12. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)	31
5.4.1 Doprinos trećih osoba u naravi uz plaćanje (članak 11. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)	31
5.4.2 Besplatan doprinos trećih strana u naravi (članak 12. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)	31
5.5 Međunarodni partneri	32
5.6 Odnos sveučilišta i sastavnica sveučilišta u Republici Hrvatskoj	32
6 OSTALA FINANCIJSKA PRAVILA	34
6.1 Tečajne razlike u projektima O2020	34
6.2 Porez na dodanu vrijednost u projektima O2020	34
6.3 Čuvanje dokumentacije	34
7 ISPLATA SREDSTAVA KORISNICIMA PROJEKATA OBZOR 2020.....	35
7.1 Isplata sredstava	35
7.2 Predfinanciranje	35
7.3 Jamstveni fond	35
7.4 Ograničavanje uplate EK.....	35
7.5 Valuta plaćanja i prijenos stranih sredstava između hrvatskih korisnika	35
8 FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE PREMA EUROPSKOJ KOMISIJI.....	37
8.1 Tečaj za finansijsko izvještavanje prema EU	37
8.2 Obveza izvještavanja	37
8.3 Finansijski obrazac u projektima Obzor 2020.	37
8.4 Obrazac za objašnjenje troškova.....	38
9 ZAKLJUČAK.....	39

1 UVOD

Ovim Smjernicama za finansijsku provedbu projekata iz programa Obzor 2020. u Republici Hrvatskoj (u dalnjem tekstu: Smjernice) preporuča se način finansijske provedbe projekata Obzor 2020. (u dalnjem tekstu: projekti O2020) u Republici Hrvatskoj, a posebice na visokim učilištima i u javnim znanstvenim institutima i ostalim javnim znanstvenim organizacijama, koji čine najveći broj hrvatskih korisnika u okvirnim programima Europske unije za financiranje istraživanja i inovacija te koji su obvezni pridržavati se niza zakonskih i drugih propisa koji se odnose na korisnike državnog proračuna. Smjernicama se definiraju i objašnjavaju samo najvažniji finansijski aspekti provedbe projekata O2020 kao što su: prihvatljivi troškovi projekata O2020, način raspodjele raspoloživog iznosa neizravnih troškova projekata, trošak osoblja, dodatna naknada (*Additional remuneration*) za zaposlenike koji rade na projektima O2020 te raspodjela sredstava od rada zaposlenika čija se plaća financira sredstvima državnog proračuna, ali i određena druga pitanja važna za provedbu projekata O2020. Smjernice su izrađene na temelju Uredbe (EU) br. 1290/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. godine o utvrđivanju pravila za sudjelovanje u Okvirnom programu za istraživanja i inovacije Obzor 2020. (2014. – 2020.) i širenje njegovih rezultata te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1906/2006 te Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima (verzija 2.1. od 30. listopada 2015.) koji je izradila Europska komisija. Verzija 2.0. Smjernica izmijenjena je s obzirom na izmjene u novoj verziji Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima (verzija 5.2. od 26. lipnja 2019.) te je kao i ranija verzija ponajprije prilagođena hrvatskim korisnicima projekata O2020. Značajne izmjene opisane su u tablici evidencija izmjena, koja se nalazi na 2. stranici dokumenta.

Smjernice služe isključivo kao praktični dokument čiji je cilj približiti određena pravila za finansijsku provedbu projekata O2020 hrvatskim korisnicima, a preporuke u ovom dokumentu ne zamjenjuju službene izvore informacija te se uvijek treba voditi informacijama nadležnih tijela.

2 OBJAŠNJENJA POJMOVA

2.1 Korisnik projekta

Korisnik projekta (*beneficiary*) svaki je pravni subjekt koji potpisuje ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, a koji je izravno odgovoran za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta. Korisnik provodi projekt samostalno ili u suradnji s jednim ili više partnera.

2.2 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Europske unije/Euratomu/Izvršnih agencija te konzorcija ili korisnika (*mono beneficiary*) koji uređuje sva prava i obveze stranaka vezanih uz provedbu projekata O2020. Koordinator konzorcija prvi potpisuje ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava s Europskom unijom/Euratomom/Izvršnom agencijom, a zatim i ostali članovi konzorcija (korisnici, partneri) putem obrasca za pristupanje ugovoru (*Accession form*).

Ugovor se sastoji od 7 POGLAVLJA:

- Poglavlje 1 Općenito
- Poglavlje 2 Aktivnost
- Poglavlje 3 Bespovratna sredstva
- Poglavlje 4 Prava i obveze stranaka
- Poglavlje 5 Uloge i odgovornosti korisnika – odnos s korisnicima dodatnih bespovratnih sredstava – odnos s partnerima u zajedničkoj aktivnosti
- Poglavlje 6 Odbijanje troškova – smanjenje iznosa bespovratnih sredstava – povrat – kazne – odštete – obustava – raskid – viša sila
- Poglavlje 7 Završne odredbe

i 6 PRILOGA:

- Prilog 1 Opis aktivnosti
- Prilog 2 Predviđeni proračun za aktivnost
2.a Dodatne informacije o predviđenom proračunu
- Prilog 3 Pristupni obrasci
- Prilog 4 Predložak financijskih izvještaja
- Prilog 5 Predložak potvrde o financijskim izvještajima
- Prilog 6 Predložak potvrde o metodologiji

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava pravno je obvezujući dokument i njegove se odredbe moraju poštivati prilikom provedbe projekata O2020. Temelji se na službenom Predlošku ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.3 Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (*H2020 General Model Grant Agreement – Multi, u dalnjem tekstu: MGA*) temelj je ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji se potpisuje između korisnika i Europske unije/Euratomu/Izvršnih agencija. Sadrži sve dostupne mogućnosti za provedbu najvećeg broja projekata O2020 (za više korisnika), a dostupan je na sljedećim poveznicama:

- Opći predložak sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava za više korisnika, hrvatska verzija: https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_hr.pdf
- Opći predložak sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava za više korisnika, engleska verzija: https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf.

Tijekom provedbe programa moguće su izmjene Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. U tom slučaju Europska komisija/Euratom/Izvršna agencija inicirat će izmjenu svakog pojedinog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji je potpisana na temelju ranijeg predloška.

2.4 Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima

Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima (*Annotated Model Grant Agreement, u dalnjem tekstu: AMGA*) izradila je Europska komisija kao dodatni dokument za olakšanje razumijevanja odredaba Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a dostupan je na sljedećoj poveznici: http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf.

2.5 Konzocijski ugovor

Konzocijski ugovor je ugovor koji se sklapa između članova konzorcija, a Europska komisija nije stranka tog ugovora. Konzocijski ugovor obavezan je u slučaju sudjelovanja više od jednoga korisnika, osim ako Radnim programom nije propisano drugačije. Obveza sklapanja konzocijskog ugovora definirana je člankom 41., stavkom 3. predloška Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji navodi da se *korisnici moraju internu dogovarati o načinu rada i koordinaciji kako bi osigurali ispravnu provedbu aktivnosti. Ti interni dogovori moraju biti sastavljeni u obliku pisanoga „konzocijskog sporazuma” među korisnicima.*

Konzocijskim se ugovorom u pravilu definira unutarnje ustrojstvo konzorcija, sustav razmijene podataka, raspodjela sredstava EU-a, dodatna pravila o pravima i obvezama povezanimi s postojećim znanjem i rezultatima, rješavanje unutarnjih sporova te dogovori o odgovornosti, naknadi štete i povjerljivosti među korisnicima. Konzocijski sporazum ne smije sadržavati odredbe protivne Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.6 Funding and Tenders Portal

Funding and Tenders Portal jedinstvena je ulazna točka za sve sudionike/korisnike i stručnjake (*experts*) u EU-programima kojima izravno upravlja Europska komisija i druga EU-tijela. Sadrži sve relevantne informacije od trenutka objave poziva za podnošenje projektnih prijedloga, preko podnošenja prijedloga, sve do provedbe projekata, s ciljem uspostave sustava u kojemu se sve informacije i usluge nalaze na jednome mjestu.

2.7 Imenovani zastupnik pravnog subjekta (LEAR)

LEAR (*Legal Entity Appointed Representative*) administrativna je funkcija koja služi lakšoj komunikaciji Europske komisije s korisnicima projekata Obzor 2020. pružajući pouzdane informacije na razini organizacije (ne na razini pojedinačnih bespovratnih sredstava). LEAR

ima pregled nad svim projektima Obzor 2020. u kojima sudjeluje njegova/njezina matična organizacija, ažurira podatke o organizaciji na *Funding and Tenders portalu*, imenuje predstavnike u svojoj organizaciji koji su ovlašteni elektronički potpisivati ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava (*Legal signatory – LSIGN*) ili finansijske izvještaje (*Financial signatory – FSIGN*).

Imenovanje LEAR-a, uz registraciju i validaciju ustanove na *Funding and Tenders portalu* Europske komisije, jedan je od osnovnih preduvjeta sudjelovanja u projektima Obzor 2020. za sve sudionike i korisnike programa. LEAR može biti bilo koja osoba zaposlena u organizaciji koja, po mogućnosti, sudjeluje i/ili ima uvid u istraživačke projekte koji se provode u određenoj organizaciji. Postoji samo jedan LEAR po organizaciji.

2.8 Elektroničko potpisivanje ugovora

U programu Obzor 2020. ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava, izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i finansijski izvještaji potpisuju se isključivo elektronički. Za elektronički potpis nužno je imati imenovanog LEAR-a za organizaciju koji na portalu *Funding and Tenders* unosi podatke o osobama ovlaštenim za potpis pravnih dokumenata (*Legal signatory – LSIGN*) i osobama ovlaštenim za potpis finansijskih izvještaja (*Financial signatory – FSIGN*). Organizacija može imati više pravnih i finansijskih potpisnika koje na portalu unosi isključivo LEAR.

Nakon što LEAR unese podatke o svim mogućim ovlaštenim potpisnicima, kontakt osoba za određeni projekt O2020 (*Participant Contact – PaCo*) i kontakt osoba koordinatora (*Coordinator Contact – CoCo*) odaberu osobu ovlaštenu za potpis pravnih (LSIGN) i finansijskih dokumenata (FSIGN) za pojedini projekt. Potpisnike pojedinog projekta izabiru s liste koju je prethodno unio LEAR i time oni postaju **PLSIGN** i **PFSIGN** (*Project LSIGN* i *Project FSIGN*), što im omogućava elektroničko potpisivanje svih relevantnih dokumenata (od izjave časti – *Declaration of Honour* i ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava do finansijskih izvještaja).

2.9 EU Login-sustav

EU Login-sustav, odnosno ECAS (*European Commission Authentication System*) predstavlja servis Europske komisije koji korisnicima omogućava pristup većini digitalnih sustava koje su razvile ili koriste europske institucije. Svi korisnički računi otvaraju se u tom sustavu putem sljedeće poveznice: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>.

3 PROJEKTNI TROŠKOVI

Troškovi projekata O2020 mogu nastati u različitim oblicima, odnosno mogu se voditi i izvještavati kao stvarni troškovi (*actual costs*), jedinični troškovi (*unit costs*), paušalni troškovi (*flat-rate costs*) ili, ako je predviđeno ugovorom, jednokratni troškovi (*lump sum costs*). Prihvatljivi oblik troška unaprijed je definiran ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstva te se prije provedbe projekata O2020 preporučuje detaljno upoznavanje s odredbama specifičnog ugovora te oblicima i uvjetima za prihvatljivost troškova koji se na njega odnose. Osim toga, oblik troška uvelike određuje način obračuna troškova, a samim time i finansijski menadžment projekata.

3.1 Prihvatljivi troškovi projekta

Prihvatljivi troškovi su troškovi koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

A. u slučaju stvarnih troškova:

- a) stvarno su nastali korisniku
- b) nastali su tijekom projekta (članak 3. MGA definira trajanje projekta; iznimno se mogu prihvatići troškovi koju su nastali izvan tog razdoblja, odnosno troškovi u vezi s podnošenjem periodičnog izvješća za posljednje izvještajno razdoblje te završnog izvješća, kao što su revizijska izvješća)
- c) navedeni su u predviđenom proračunu iz Priloga 2 MGA
- d) nastali su u vezi s aktivnostima kako su opisane u Prilogu 1 MGA i nužni su za njihovu provedbu
- e) moguće ih je utvrditi i provjeriti, zabilježeni su u računovodstvenoj evidenciji korisnika u skladu s važećim nacionalnim računovodstvenim propisima te su u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika
- f) u skladu su s primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom u području poreza, rada i socijalne sigurnosti
- g) razumni su, opravdani te usklađeni s načelom dobrog finansijskog upravljanja, posebno u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti.

Prihvatljivi stvarni troškovi projekta korišteni su, dakle, isključivo za provedbu projekta i ostvarenje projektnih ciljeva, a za svaki takav trošak potrebno je čuvati odgovarajuću prateću dokumentaciju poput računa, ugovora, bankovnih izvoda o nastanku plaćanja, platnih lista i sl., kojom se dokazuje nastanak troška.

B. u slučaju jediničnih troškova:

- a) izračunavaju se na sljedeći način:**

{iznosi po jedinici utvrđeni u Prilogu 2a koji sadrži dodatne informacije o predviđenom proračunu ili iznosi koje je izračunao korisnik u skladu sa svojom uobičajenom praksom troškovnog računovodstva pomnoženi s brojem stvarnih jedinica}

- b) broj stvarnih jedinica mora biti u skladu sa sljedećim uvjetima:**

- jedinice su stvarno upotrijebljene ili proizvedene tijekom projekta
- jedinice su nužne za provedbu aktivnosti ili su rezultat aktivnosti i
- broj jedinica može se utvrditi i provjeriti s pomoću dostupne evidencije i popratne dokumentacije

C. u slučaju paušalnih troškova (neizravnih troškova):

- a) izračunavaju se primjenom paušalne stope iz Priloga 2, odnosno iznose 25 % prihvatljivih izravnih troškova, ali bez troškova podugovaranja te troškova doprinosa u naravi koje daju treće osobe, a koji se ne koriste u prostorima korisnika
- b) svi troškovi (stvarni, jedinični troškovi ili jednokratni troškovi) na koje se primjenjuje paušalna stopa moraju biti u skladu s općim uvjetima za prihvatljivost troškova

D. u slučaju jednokratnih troškova:

- a) prihvatljiv iznos jednak je iznosu iz Priloga 2 (predviđeni proračun) i
- b) odgovarajuće zadaće ili dijelovi aktivnosti ispravno su provedeni u skladu s Prilogom 1 (Opis aktivnosti).

Stvarni i paušalni, odnosno izravni i neizravni troškovi predstavljaju većinu troškova u projektima Obzor 2020. u kojima sudjeluju hrvatske organizacije, stoga se u ovom dokumentu najviše objašnjavaju pravila vezana uz te oblike troškova.

3.2 Neprihvatljivi troškovi projekta

Prema MGA-u, neprihvatljivim troškovima projekta smatraju se sljedeći troškovi:

1. troškovi koji ne ispunjavaju navedene uvjete za prihvatljivost troškova (u člancima od 6.1. do 6.4. MGA), primjerice:

- troškovi povezani s povratom na kapital
- dug i troškovi koji proizlaze iz dužničkih obveza
- rezervacije za buduće gubitke ili dugove
- kamate
- sumnjiva dugovanja
- gubici zbog tečajnih razlika
- bankovni troškovi koje naplaćuje banka korisnika za prijenose sredstava iz Europske komisije/ Euratoma/ Izvršnih agencija
- prekomjerni ili nepotrebni izdaci
- odbitni PDV (*deductible VAT*)
- troškovi nastali za vrijeme obustave provedbe aktivnosti.

2. troškovi prijavljeni u okviru druge aktivnosti za koju su dodijeljena bespovratna sredstva koja se financiraju iz proračuna EU-a (dvostruko financiranje) ili Euratoma; posebno neizravni troškovi ako korisnik već prima bespovratna sredstva za poslovanje koja se financiraju iz proračuna EU-a ili Euratoma tijekom istog razdoblja osim ako korisnik može dokazati da bespovratna sredstva za poslovanje ne pokrivaju troškove aktivnosti projekta.

4 VRSTE TROŠKOVA U PROJEKTIMA OBZOR 2020.

Osim po obliku, troškovi se razlikuju i po vrsti, što je detaljnije objašnjeno u nastavku. Prema MGA-u, prihvatljivi troškovi prema vrsti dijele se na:

- A. Izravne troškove osoblja**
- B. Izravne troškove podugovaranja**
- C. Izravne troškove pružanja finansijske potpore trećim stranama**
- D. Ostale izravne troškovi koji su predviđeni u prijedlogu projekta¹**
- E. Neizravne troškove**
- F. Mogućnost za posebne jedinične [jednokratne] troškove**

4.1 Izravni troškovi osoblja.

Prema MGA-u, postoji više mogućnosti za prijavljivanje troškova osoblja, ali je potrebno imati na umu da sve prikazane mogućnosti nisu nužno primjenjive i uskladene s nacionalnim zakonodavstvom svake države iz koje pravni subjekti sudjeluju u projektima O2020. Pravila O2020 pisana su vrlo široko upravo kako bi omogućila sudjelovanje što većeg broja korisnika. Ona daju okvir za prihvatljivost svih troškova, uključujući i troškove osoblja, no ključno je u primjeni ponuđenih mogućnosti držati se nacionalnog zakonodavstva. Mogućnosti koje se na temelju MGA nude za prijavljivanje troškova osoblja su sljedeće:

- A.1. troškovi osoblja koje radi na projektu na temelju ugovora o radu ili jednakovrijednog akta o imenovanju
- A.2. troškovi osoblja koje radi na projektu na temelju izravnog ugovora s korisnikom koji nije ugovor o radu ili jednakovrijedni akt o imenovanju
- A.3. troškovi osoblja koje je ustupila treća strana uz naknadu (članak 11. MGA)
- A.4. troškovi vlasnika (osnivača, članova društva) malih i srednjih poduzeća koji ne primaju plaću ako odgovaraju iznosu po jedinici iz Priloga 2a pomnoženom sa stvarnim brojem sati rada na aktivnosti
- A.5. troškovi korisnika koji su fizičke osobe koje ne primaju plaću ako odgovaraju iznosu po jedinici iz Priloga 2a pomnoženom sa stvarnim brojem sati rada na aktivnosti.

Najčešće korištena mogućnost je pod točkom A.1., koja se detaljnije razrađuje u nastavku.

Prema AMGA-u, str. 48, **godišnji trošak rada osoblja** (*Personnel costs*) sastoji se od:

- A. Osnovne naknade (*Basic remuneration*), koja uključuje naknadu za uobičajen rad zaposlenika i sudjelovanje u projektima do iznosa uobičajene naknade zaposleniku za rad na nacionalnim projektima.
- B. Za neprofitne pravne osobe: dodatnih naknada (*Additional remuneration*) tj. dodatnih naknada za sudjelovanje u projektima koje su veće od uobičajenih naknada zaposleniku za rad na nacionalnim projektima.

Korisnici koji prijavljuju troškove osoblja kao stvarne troškove (*actual personnel costs*) mogu pripadati sljedećim slučajevima:

¹ mogućnost koja se upotrebljava ako se primjenjuje članak 15.

Slučaj 1A: korisnici koji naknadu plaće zaposlenicima **ne temelje** na sudjelovanju u projektima (jednaka naknada plaće neovisno o sudjelovanju ili nesudjelovanju u specifičnom projektu).

Slučaj 1B: korisnici koji naknadu plaće zaposlenicima **temelje** na sudjelovanju u projektima (različita naknada ovisno o sudjelovanju ili nesudjelovanju u specifičnom projektu).

Osim toga, korisnici mogu računati trošak osoblja na godišnjoj ili mjesecnoj razini.

Slika 1. Stvarni troškovi osoblja



Ako je naknada plaće za rad na projektima različita od naknade plaće za ostale zadatke, riječ je o slučaju 1B. Različita naknada na temelju sudjelovanja na projektima mora biti regulirana nacionalnim zakonodavstvom ili internim aktima institucije.

Primjeri slučaja 1B:

1. *Korisnik i istraživač potpisuju dodatni ugovor o radu koji pokriva rad osobe na projektu O2020. Naknada po satu (satnica) za dodatni ugovor o radu različita je od satnice propisane prvotnim ugovorom o radu između te osobe i korisnika.*
2. *Korisnik ima sustav nagrađivanja djelatnika koji uključuje isplatu bonusa za rad na specifičnom projektu. Bonus se isplaćuje kao dio ukupne plaće osobe uz osnovnu plaću i ostale opće dodatke.*
3. *Ugovor o radu osobe propisuje posebnu satnicu koja se mora isplaćivati za rad na određenim projektima. Ova posebna satnica zamjenjuje standardnu satnicu osobe za vrijeme koje ta osoba provodi na radu na tim projektima.*

U svim drugim situacijama korisnik pripada slučaju 1A. Nadalje, dodatna naknada prihvatljiv je trošak samo za slučajeve 1B i to ako je riječ o neprofitnim pravnim osobama. Svi ostali korisnici mogu prijaviti isključivo troškove osnovne naknade.

4.1.1 Osnovna naknada

Osnovna naknada u Republici Hrvatskoj uključuje osnovnu plaću, tj. neto iznos plaće prema hrvatskom zakonodavstvu, doprinose iz plaće (mirovinsko osiguranje), porez na dohodak, pirez porezu te doprinose na plaću (zdravstveno osiguranje, doprinos za ozljede na radu te doprinos za zapošljavanje), odnosno tzv. bruto 2 iznos plaće prema hrvatskoj računovodstvenoj praksi. Osnovna plaća, ali i naknade za prijevoz, topli obrok, regres, božićnica i ostale komponente te bonusi mogu se smatrati osnovnom naknadom pod uvjetom da zadovoljavaju niže navedene uvjete za prihvatljivost troškova osnovne naknade za projekte Obzor 2020.:

- mora zadovoljiti opće uvjete za prihvatljivost troškova
- mora biti isplaćena u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, kolektivnim ugovorom te ugovorom o radu ili jednakovrijednim aktom o imenovanju
- mora isključivati proizvoljne bonusne (npr. bonusne koji nisu dio uobičajenog sustava nagrađivanja i/ili koji nisu temeljeni na objektivnim kriterijima).

Objašnjenje: isplata dividendi (distribucija profita) nije prihvatljiv trošak projekta. Bonusi, međutim, koji se temelje na sveukupnom finansijskom uspjehu organizacije (npr. profitabilnost) mogu biti prihvatljiv trošak ako zadovoljavaju gore navedene uvjete.

- *Primjer prihvatljivog bonusa: ako je profit poduzeća na kraju godine veći od x eura (ili veći od x %), svaki zaposlenik će primiti bonus od z % od svoje osnovne naknade (ili dodatan iznos od x eura povrh svoje bruto plaće).*
- *Primjer neprihvatljivog bonusa: ako je profit poduzeća na kraju godine veći od x eura (ili veći od x %), z % tog profita bit će raspodijeljen zaposlenicima kroz zasebnu naknadu.*

Bilo koji dio naknade koji se temelji na komercijalnim ciljevima ili ciljevima prikupljanja sredstava za financiranje nije prihvatljiv trošak projekta.

- *Primjeri neprihvatljivih naknada: x eura za dosizanje prodajnog cilja; x % prodaje, x eura premija za dobivanje vanjskih sredstava za financiranje projekta; x % dobivenih vanjskih sredstava za financiranje.*

4.1.2 Dodatna naknada

Dodatnu naknadu (*Additional remuneration*) mogu prijaviti korisnici koji su **neprofitni pravni subjekti** te koji naknadu plaće osobljvu **temelje na sudjelovanju u projektima** – slučaj 1B (npr. različita naknada ovisno o sudjelovanju ili nesudjelovanju u specifičnom projektu).

Važno: ako vaša ustanova ne temelji naknadu plaće osobljvu na sudjelovanju u projektima, dodatna naknada nije prihvatljiv trošak za vaš projekt Obzor 2020.!

Dodatne naknade moraju ispuniti sljedeće kriterije kako bi se smatrале prihvatljivim troškom projekta:

- opće kriterije za prihvatljivost troškova i uvjete prihvatljivosti za osnovnu naknadu navedene iznad
- isplata dodatnih naknada mora biti **dio uobičajene prakse korisnika te konzistentna**, odnosno isplaćivati se uvijek kad se očekuje ista vrsta rada ili ekspertize
- računa se na temelju **objektivnih kriterija** koje korisnik općenito primjenjuje **bez obzira na izvor financiranja**
- isplata dodatne naknade **ne smije ovisiti o raspoloživosti sredstava**, npr. isplaćuje se samo ako preostanu određena sredstva namijenjena provedbi projekta.

Napomena: dodatna naknada mora biti plaćena za **dodatni posao ili ekspertizu različitu od uobičajenog posla**, ali najčešće je slučaj da se rad na projektu O2020 smatra upravo takvim radom.

Dodatne naknade isplaćene zaposleniku na temelju proizvoljne odluke čelnika institucije, voditelja projekta ili druge ovlaštene osobe na rukovodećem položaju te dodatne naknade koje se isplaćuju samo za EU-projekte nisu prihvatljive.

4.1.3 Izračun troška osoblja

U pravilu se koristi sljedeća formula za izračun troškova osoblja za rad na projektu O2020:

$$\begin{aligned} & \text{satnica} \\ & \text{pomnožena s} \\ & \text{brojem stvarnih sati rada na projektu O2020} \\ & \text{uvećana za} \\ & \text{dodatne naknade (*Additional remuneration*) osoblju koje radi na projektima O2020} \\ & \text{(isključivo vrijedi za neprofitne pravne subjekte koji naknadu plaće osoblju temelje na} \\ & \text{sudjelovanju u projektima)} \end{aligned}$$

Postupak za izračun troška osoblja za slučaj 1A:

Postupak izračuna troška osoblja razlikovat će se ovisno o tome koristi li korisnik stvarne (*actual personnel costs*) ili jedinične troškove osoblja (*unit personnel costs*).

Korisnici koji izračun temelje na stvarnim troškovima, izračun temelje na sljedećim koracima:

1. Izračun satnice

Korisnik može izračunati satnicu:

- za cijelu finansijsku godinu: jedna satnica za svaku osobu za cijelu finansijsku godinu
- za pojedini mjesec: jedna satnica za svaku osobu za svaki mjesec (npr. 12 satnica po osobi za svaku finansijsku godinu)

Korisnik može odabratи između dviju ponuđenih opcija, ali se odabrana opcija mora koristiti tijekom cijele finansijske godine za sve zaposlenike koji rade za projekte O2020 te se ista može promjeniti tek sa sljedećom finansijskom godinom (i opet primjeniti za sve zaposlenike koji rade za projekte O2020).

4.1.4 Izračun satnice za cijelu finansijsku godinu

Niže je opisan postupak izračuna satnice za cijelu finansijsku godinu:

$$\begin{aligned} & \text{stvari godišnji troškovi rada za određenu osobu (ne uključujući dodatnu naknadu, tj.} \\ & \text{(*Additional remuneration*)}) \\ & \text{podijeljeni s} \\ & \text{brojem godišnjih produktivnih sati} \end{aligned}$$

Satnica se mora računati isključivo na temelju podataka (godиšnji trošak osoblja i godišnji produktivni sati) cijele finansijske godine za koju korisnik u trenutku finansijskog izvještavanja ima sve podatke. Ako finansijska godina nije zaključena na kraju izvještajnog razdoblja projekta, korisnici moraju koristiti satnicu iz posljednje dostupne zaključene finansijske godine. Stoga, ako se razdoblje projektnog izvještavanja preklapa s više finansijskih godina, potrebno je izračunati satnicu za svaku godinu zasebno.

Primjer: ako se finansijski izvještaj priprema za razdoblje od 1. 3. 2019. do 31. 8. 2020., tada se za sate odrađene u 2019. godini uzimaju u obzir podaci iz 2019. godine, dok se za sate odrađene u 2020. godini također uzimaju podaci iz 2019. godine jer u trenutku izvještavanja ne postoje podaci za cijelu 2020. godinu.

Na temelju MGA korisnici mogu odabratи jednu od triju opcija za izračun godišnjih produktivnih sati rada:

- a) 1720 sati za osobe koje rade puno radno vrijeme (ili razmjeran broj sati za osobe koje ne rade puno radno vrijeme)

Napomena: Europska komisija potiče korisnike na korištenje opcije od 1720 sati radi jednostavnosti i smanjenja mogućnosti pogrešaka.

- b) Individualni izračun produktivnih sati, tj. ukupni broj sati koje je osoba radila u danoj godini za korisnika, a izračunava se na sljedeći način:

$$\text{produktivni sati} =$$

godišnji radni sati osobe (prema ugovoru o radu, primjenjivom kolektivnom ugovoru ili nacionalnom zakonodavstvu)²

$$\quad \quad \quad \text{uvećani za}$$

$$\quad \quad \quad \text{prekovremeni rad}$$

$$\quad \quad \quad \text{umanjeni}$$

za izostanke (npr. bolovanje ili posebni dopust)

- c) „uobičajeni broj godišnjih sati“ koje korisnik obično primjenjuje za svoje zaposlenike u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom. Taj broj mora iznositi barem 90 % „uobičajenih godišnjih radnih sati“. Ako ne postoji primjenjiva referentna vrijednost za uobičajene godišnje radne sate, ova se mogućnost ne može upotrijebiti.

U pravilu, ista opcija mora se primjenjivati na sve zaposlenike korisnika. Korisnik, međutim, također može koristiti različite opcije za različite vrste zaposlenika, pod uvjetom da se ista opcija primjenjuje barem na skupinu zaposlenika koji rade pod sličnim uvjetima (npr. ista kategorija zaposlenika, ista vrsta ugovora) te da se opcija dosljedno primjenjuje (odnosno opcija se ne mijenja *ad hoc*, prema pojedinom zaposleniku). Korisnik mora koristiti istu opciju za izračun godišnjih produktivnih sati tijekom jedne pune finansijske godine. Može promjeniti opciju samo za sljedeću finansijsku godinu.

Dodatno objašnjenje izračuna godišnjih radnih sati prema ugovoru o radu (Ad b): godišnji radni sati izračunavaju se tako što se od ukupnog broja dana u godini (365 dana) oduzmu dani vikenda 104 (52 tjedna x 2 dana), a zatim i dani godišnjeg odmora prema ugovoru o radu (na primjer 30 dana) i državnih blagdana (na primjer 11 dana).

Prekovremeni sati mogu se uzeti u obzir eksplicitno ako se koristi opcija b) te implicitno ako se koriste opcije a) ili c) za izračun produktivnih sati. Ako se koristi opcija b) „individualni produktivni sati“, svi prekovremeni sati (plaćeni ili neplaćeni) moraju se dodati u izračun godišnjih produktivnih sati. Ako se koristi opcija a) 1720 sati, nije moguće dodati prekovremene sate, dok opcija c) „uobičajeni produktivni sati“ u pravilu već sadrži i prekovremene.

Napomena: neovisno o pravilu za izračun godišnjih produktivnih sati, svi sati rada na projektu (redovan i prekovremeni rad) mogu se prijaviti kao trošak projekta i to po istoj satnici. Korisnici, međutim, moraju osigurati da ne prekorače dvostruko ograničenje:

² Od ukupnog broja dana u godini (365 dana) oduzme se broj dana vikenda 104 (52 tjedna x 2 dana), potom se oduzmu dani godišnjeg odmora i državnih blagdana.

- Ukupan broj sati rada prijavljen za EU i Euratom finansijske potpore za tu osobu za tu godinu ne smije biti veći od broja godišnjih produktivnih sati koji se koristi za izračun satnice te osobe.
- Ukupan prijavljen trošak osoblja (za nadoknadu stvarnih troškova) za EU i Euratom finansijske potpore ne smije biti veći od ukupnog troška osoblja evidentiranog u poslovnim knjigama korisnika za tu osobu u toj godini.

Nadalje, korisnici su dužni pridržavati se i dijela nacionalnog zakonodavstva koji se odnosi na maksimalan broj prekovremenih sati.

Različite opcije izračuna godišnjih produktivnih sati različito tretiraju različite vrste izostanaka. S ciljem izračuna individualnih godišnjih produktivnih sati, prema pravilima O2020 izostancima se smatraju dani bolovanja i posebnih dopusta (dok su dani godišnjeg odmora i državnih blagdana već uključeni, odnosno oduzeti pri izračunu godišnjih radnih sati).

Primjer izračuna individualnih godišnjih produktivnih sati za 2014.:

Godina 2014. imala je ukupno 261 dan (bez vikenda). Ugovorom o radu osoba X ima pravo na 30 dana godišnjeg odmora i 11 dana državnog blagdana. Osoba X tijekom 2014. godine bila je 2 dana na bolovanju. Izračun godišnjih produktivnih sati je sljedeći:

- godišnji radni dani iznose $220 = 261$ (ukupan broj dana) – 30 (godиšnji odmor) – 11 (državni blagdani);
- produktivni dani iznose $218 = 220$ (godиšnji radni dani) + 0 (prekovremeni sati) – 2 (dani bolovanja);
- godišnji produktivni sati iznose $1635 = (1650 + 0 - 15)$.

Budući da prema nacionalnom radnom zakonodavstvu zaposlenici imaju pravo na plaćeni odmor od 30 minuta unutar osmosatnog radnog vremena, broj produktivnih radnih sati u jednom danu može se računati kao 7,5 sati te slijedi da je u 2014. godini bilo ukupno 1635 produktivnih radnih sati, odnosno 136,25 prosječnih mjesecnih produktivnih sati ($1635/12$).

4.1.5 Izračun mjesecne satnice

Mjesecna satnica mora se izračunati za svaki mjesec. Mjesecni troškovi osoblja mogu uključivati samo prihvatljive troškove osoblja. Ako se dio naknade generira tijekom razdoblja duljeg od jednog mjeseca (npr. trinaesta plaća), samo se razmjerni dio može uključiti u mjesecne troškove osoblja (bez obzira na to koliko se stvarno isplatilo u tom mjesecu).

stvarni mjesecni troškovi rada za određenu osobu
podijeljeni s
brojem godišnjih produktivnih sati/12

Primjer: u skladu s kolektivnim ugovorom o radu, osoba X ima pravo na trinaestu plaću (još jedna mjesecna plaća uz njezinih 12 mjesecnih plaća), koja se isplaćuje u srpnju svake godine. Mjesecna plaća osobe X iznosi 3000 EUR.

Mjesečni troškovi osoblja u srpnju će biti:
 $3000 \text{ eura} + \{3000 \text{ eura}/12\} = 3000 + 250 = 3250 \text{ eura}$

Korisnik stoga NE može uključiti ukupnu trinaestu plaću u troškove osoblja za srpanj, nego je mora raspodijeliti tijekom mjeseci u godini u kojoj je nastala (u ovom primjeru 1/12 mješecno). U suprotnome, cijena sata za srpanj bila bi nerealno viša u odnosu na cijenu sata u ostalim mjesecima.

Za izračun produktivnih sati kod mjesecnog izračuna satnice korisnik mora koristiti jednu od sljedeće dvije opcije:

- Opcija 1: 1720 sati za osobe koje rade puno radno vrijeme (ili razmjeran broj sati za osobe koje ne rade puno radno vrijeme).
- Opcija 3: „uobičajeni broj godišnjih sati“ koji korisnik obično primjenjuje za svoje zaposlenike u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom.

Opcija 2 NE može se koristiti za izračun mjesecne satnice jer su godišnji produktivni sati, a time i mjesecni sati, odnosno 1/12 godišnje, poznati samo na kraju finansijske godine.

2. Množenje satnice s brojem stvarnih sati rada na projektu.

Satnica se množi brojem stvarnih sati rada te se na taj način dolazi do iznosa koji se prijavljuje kao trošak projekta.

Korisnici koji za trošak osoblja koriste jedinične troškove, izračun temelje na uobičajenoj računovodstvenoj proceduri za izračun troškova osoblja (prosječni trošak osoblja/average personnel costs). Sam postupak je isti kao što je prethodno opisano, no ključna je razlika u podacima koji se temelje na prosječnim iznosima u skladu s uobičajenom računovodstvenom procedurom, a ne na stvarnim troškovima osoblja.

Postupak za izračun troška osoblja za slučaj 1B:

1. Provjera vrste naknade za svakog zaposlenika, odnosno je li riječ o osnovnoj ili dodatnoj naknadi.

Za svakog je zaposlenika potrebno odrediti je li naknada koju korisnik plaća isključivo osnovna naknada ili ona obuhvaća i dodatnu naknadu. Za isto je potrebno izračunati referentne satnice za projekt O2020 i za nacionalne projekte te ih usporediti. Ako je referentna satnica za projekt O2020 jednaka ili manja od referentne satnice za nacionalne projekte, tada se cijela naknada smatra osnovnom naknadom. Ako je veća, tada se dio koji prelazi referentnu nacionalnu satnicu oduzima iz naknade koja se koristi za izračun satnice po kojoj se prijavljuju troškovi za projekt.

a. Izračun referentnih satnica

Potrebno je izračunati **referentnu satnicu za projekt O2020** s obzirom na naknade isplaćene zaposleniku za rad na projektu. Može se izračunati godišnja ili mjesecna satnica:

godišnji/mjesecni trošak rada osobe na projektu O2020

podijeljeno s

brojem sati rada na projektu O2020 u finansijskoj godini/mjesecu

Važno: za godišnju satnicu, ako izvještajno razdoblje završava prije kraja finansijske godine, korisnik mora koristiti podatke za trošak rada i broj sati rada za razdoblje od početka te godine do kraja izvještajnog razdoblja.

Izračun **referentne satnice za rad na nacionalnim projektima (projekti koji se financiraju iz nacionalnih shema)** korisnik može temeljiti na:

- nacionalnom zakonodavstvu ili kolektivnom ugovoru koji propisuju naknadu za rad na projektima koji se financiraju iz nacionalnih shema
- internim pravilima koji propisuju naknadu za rad na projektima koji se financiraju iz nacionalnih shema pod uvjetom da su ti iznosi isplaćeni barem jednom za rad na nacionalnom projektu i to prije prijave prijedloga projekta na natječaj O2020 ili
- u slučaju da ne postoje gore navedeni temelji za izračun referentne satnice za rad na nacionalnim projektima ili ako korisnik nije provodio nacionalne projekte prije prijave prijedloga projekta na natječaj O2020: **prosječna naknada za zaposlenika u prošloj finansijskoj godini.**

Definicija nacionalnih projekata treba se gledati u širem smislu, odnosno ona se odnosi na sve vrste projekata financiranih u okviru bilo koje vrste nacionalnog (javnog ili privatnog) programa financiranja, uključujući i projekte sufinancirane sredstvima EU-a kojima upravljaju države članice (ESI-fondovi). Projekti financirani iz programa kojima izravno upravlja EK/agencije ili njihova tijela za financiranje (npr. LIFE, ERASMUS, Program za zdravlje itd.) ne smatraju se nacionalnim projektima, nego EU/međunarodnim projektima.

Niže je formula za izračun referentne satnice za rad na nacionalnim projektima ako se koristi **prosječna naknada za zaposlenika u prošloj finansijskoj godini.**

Ukupan trošak osoblja za osobu za godinu n-1 (ne uključujući naknadu za rad na projektima O2020)
podijeljeno s
(1720 minus sati rada na projektima O2020 u godini n-1)

Ukupan trošak osoblja u formuli gore uključuje sve naknade koje je korisnik isplatio zaposleniku za rad, nezavisno od zadatka i projekta na kojim je osoba radila, ali isključuje naknadu za rad na projektima O2020 i neprihvatljive troškove poput distribucije profita ili proizvoljnih bonusa.

Ako je osoba u godini n-1 radila isključivo na projektima O2020, korisnik mora koristiti prosječnu plaću zadnje godine u kojoj osoba nije radila isključivo na projektima O2020 (npr. godinu n-2 ili n-3).

Ako nacionalno zakonodavstvo ili interna pravila predviđaju različite naknade za različite vrste nacionalnih projekata ili različitu vrstu rada na nacionalnim projektima, referencira se satnica koja je primjenjiva za projekte/rad slične projektu O2020.

Za izračun referentne satnice za rad na nacionalnim projektima korisnik mora koristiti **1720 sati minus sati rada na projektima O2020 u godini n-1** (osim ako satnica nije propisana u zakonu, kolektivnom ugovoru ili internim pravilima).

Važno: korisnik mora čuvati dokumentaciju i dokaze za izračun referentnih satnica u skladu s člankom 18. ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

b. Usporedba satnice za projekt O2020 s referentnom nacionalnom satnicom

Ako je referentna satnica za projekt O2020 veća od referentne nacionalne satnice, tada se dio koji prelazi referentnu nacionalnu satnicu pomnožen s brojem sati rada na projektu O2020 smatra dodatnom naknadom.

Ukupna dodatna naknada = razlika između referentne satnice za projekt O2020 * broj sati rada na projektu O2020

Ukupna osnovna naknada = referentna satnica za nacionalne projekte* broj sati rada na projektu O2020

Ako je referentna satnica za projekt O2020 jednaka ili manja od referentne satnice za nacionalne projekte, tada se cijela naknada smatra osnovnom naknadom.

2. Izračun satnice (za svakog zaposlenika, na temelju osnovne naknade)

U slučaju da se **isplaćuje dodatna naknada**, korisnik računa satnicu koristeći samo osnovnu naknadu, u praksi to je referentna satnica za projekt O2020, ali samo do iznosa referentne satnice za nacionalne projekte.

3. Množenje satnice s brojem stvarnih sati rada na projektu.

Satnica se množi s brojem stvarnih sati rada te se na taj način dolazi do osnovne naknade.

4. Isključivo za neprofitne pravne subjekte: izračun dodatne naknade

Neprofitni pravni subjekti mogu prijaviti i dodatnu naknadu ako je ona prihvatljiv trošak projekta. Dodatne naknade mogu iznositi maksimalno 8000 eura bruto 2 godišnje za osobe koje rade puno radno vrijeme na projektu O2020, odnosno smanjuju se proporcionalno satima rada na projektu:

- 8000 eura bruto 2 ako osoba radi puno radno vrijeme tijekom godine isključivo na projektu O2020, tj. pro rata iznos ako osoba radi isključivo na projektu O2020, ali skraćeno radno vrijeme
- ako osoba ne radi isključivo na projektu O2020, dodatna naknada računa se prema sljedećoj formuli:

8000 eura
podijeljeno s
brojem godišnjih produktivnih sati

i pomnoženo s brojem sati koje je osoba utrošila radeći na projektu u kalendarskoj godini

Primjeri izračuna maksimalnog iznosa dodatne naknade:

- Ako istraživač radi isključivo na projektu, a zaposlen je na 80 % radnog vremena (odnosno na nepuno radno vrijeme), onda je iznos dodatne naknade maksimalno 6400 eura bruto 2 godišnje (8000 eura*0,80).
- Ako istraživač radi puno radno vrijeme isključivo na projektu od siječnja do ožujka (tri mjeseca), onda je iznos dodatne naknade maksimalno 2000 eura bruto 2 godišnje (8000 eura* 0,25). Ako je istraživač radio 80 % radnog vremena, tada je maksimalan iznos dodatne naknade 1600 eura bruto 2 godišnje (8000 eura*0,25*0,8)
- Ako osoba ne radi isključivo na projektu O2020, maksimalan iznos dodatne naknade računa se kao pro rata iznos s obzirom na broj sati rada na projektu.

Tablica 1 Primjer izračuna za slučaj 1B

Primjer izračuna za slučaj 1B		
	Primjer 1	Primjer 2
1.a. Izračun referentnih satnica	<p>Profesorica R radi na sveučilištu X na puno radno vrijeme. Njezina osnovna godišnja bruto plaća iznosi 24.000 eura. Interna pravila propisuju najveći mogući dodatak za isključiv rad na vanjski financiranim projektima od 6000 eura mjesечно, no u praksi je isplaćen najveći iznos od 4800 eura. Tijekom 2017. godine profesorica R ostvarila je 200 sati rada na projektu O2020 te je za te sate rada primila bonus od 6500 eura. Sudjelovala je i u drugim projektima te je njezina ukupna godišnja bruto plaća iznosila 36.000 eura.</p> <p>Referentna satnica za projekt O2020 je sljedeća:</p> <p>(Osnovna plaća za 200 sati rada na projektu + bonus za rad na projektu O2020)</p> <p style="text-align: center;">podijeljeno s</p> <p style="text-align: center;">200 sati rada na projektu</p> <p style="text-align: center;">([24.000 eura/1720 h *200 h + 6500 eura)/200 h = 9290,70 eura/200 h = 46,45 eura/h</p> <p>Referentna satnica za nacionalne projekte temelji se na internim pravilima ustanove te najvećem isplaćenom mjesecnom iznosu:</p> <p style="text-align: center;">4800 eura/(1720 h/12) = 4800 eura/143,33 h = 33,49 eura/h</p>	<p>Isto kao i primjer 1 samo što je u ovom slučaju sklopljen dodatni ugovor o radu (povrh osnovnog ugovora o radu) za dodatne sate rada na projektu u iznosu od 6500 eura.</p> <p>Referentna satnica za projekt O2020 je sljedeća:</p> <p style="text-align: center;">6500 eura/200 h = 32,50 eura/h</p> <p>Referentna satnica za nacionalne projekte temelji se na internim pravilima ustanove te najvećem isplaćenom mjesecnom iznosu:</p> <p style="text-align: center;">4800 eura /(1720 h/12) = 4800 eura/143,33 h = 33,49 eura/h</p>
1.b. Usporedba satnice za projekt O2020 s referentnom nacionalnom satnicom	<p>Referentna satnica za projekt O2020 veća je od referentne satnice za nacionalne projekte te se višak ($46,45 - 33,49 = 12,96$ eura/h pomnožen sa stvarnim satima rada na projektu O2020 kvalificira kao dodatna naknada (do maksimalno propisanog iznosa prema pravilima O2020).</p> <p>Ukupna osnovna naknada = $33,49 \text{ eura/h} * 200 \text{ sati rada na projektu} = 6698 \text{ eura}$</p> <p>Ukupna dodatna naknada = $12,96 \text{ eura/h} * 200 \text{ sati rada na projektu} = \textbf{2592 eura}$</p> <p>Gore izračunata ukupna dodatna naknada prihvatljiv je trošak projekta O2020 do pro rata iznosa od 8000 eura s obzirom na broj sati rada na projektu. Više pod točkom 4.</p>	<p>Referentna satnica za projekt O2020 manja je od referentne satnice za nacionalne projekte te korisnik ne isplaćuje dodatnu naknadu za rad na projektu.</p> <p>Ukupna osnovna naknada = $32,50 \text{ eura/h} * 200 \text{ sati rada na projektu O2020} = \textbf{6500 eura}$</p>
2. Izračun satnice	<p>U slučaju da se isplaćuje dodatna naknada, korisnik računa satnicu koristeći samo osnovnu naknadu; u praksi to je referentna</p>	<p>Profesorica R radila je 200 sati na projektu O2020 te je za to vrijeme primila naknadu od 6500 eura. Budući da je referentna satnica za</p>

	<p>satnica za projekt O2020, ali samo do iznosa referentne satnice za nacionalne projekte.</p> <p>Satnica prema kojoj korisnik može prijaviti troškove stoga iznosi</p> <p style="padding-left: 40px;">(stvarni godišnji troškovi osoblja za rad na projektu – dodatna naknada) podijeljeno sa stvarnim brojem sati rada na projektu</p> <p>Profesorica R radila je 200 sati na projektu O2020 te je za to vrijeme dobila naknadu od 9290,70 eura. Dio te naknade smatra se dodatnom naknadom (2592 eura). Satnica stoga iznosi:</p> <p style="padding-left: 40px;">$(9290,70 \text{ eura} - 2592 \text{ eura})/200 \text{ h} = 33,49 \text{ eura/h}$ te je jednaka referentnoj satnici za nacionalne projekte.</p>	<p>projekt O2020 manja od referentne satnice za nacionalne projekte, korisnik za izračun troška osoblja koristi referentnu satnicu za projekt O2020:</p> <p>6500 eura /200 h= 32,50 eura/h</p>
3. Množenje satnice s brojem stvarnih sati rada na projektu	<p>Satnica se množi s brojem stvarnih sati rada te se na taj način dolazi do iznosa koji se prijavljuje kao osnovna naknada.</p> <p>Ukupna osnovna naknada = 33,49 eura/h * 200 h = 6698 eura</p>	<p>Satnica se množi s brojem stvarnih sati rada te se na taj način dolazi do iznosa koji se prijavljuje kao osnovna naknada.</p> <p>Ukupna osnovna naknada = 32,50 eura/h * 200 h = 6500 eura</p>
4. Isključivo za neprofitne pravne subjekte: izračun dodatne naknade	<p>Istraživačica je ostvarila 200 sati rada na projektu O2020 tijekom finansijske godine. Za taj rad primila je 6698 eura osnovne naknade (vidi točku 3.).</p> <p>Ukupna dodatna naknada koju je primila za rad na projektu O2020 iznosi = i 2592 eura dodatne naknade.</p> <p>Ako je korisnik profitni pravni subjekt, trošak dodatne naknade smatra se neprihvatljivim troškom projekta.</p> <p>Ako je korisnik neprofitni pravni subjekt, dodatna naknada prihvatljiva je do maksimalnog iznosa:</p> <p style="padding-left: 40px;">$(8000 \text{ eura}/1720 \text{ h}) *200 \text{ h} = 930,23 \text{ eura}$</p> <p>Stoga je ukupan prihvatljiv trošak rada profesorice R za projekt:</p> <p style="padding-left: 40px;">ukupna osnovna naknada + ukupna dodatna naknada = 6698 eura + 930,23 eura = 7628,23 eura</p>	<p>Korisnik nije isplatio dodatnu naknadu. Vidjeti točku 1.a.</p> <p>Stoga je ukupan prihvatljiv trošak rada profesorice R za projekt samo</p> <p style="padding-left: 40px;">ukupna osnovna naknada = 6500 eura</p>

4.1.6 Popunjavanje vremenika

U vremeniku (*Timesheet*) se vodi evidencija rada osoblja. Zaposlenik koji sudjeluje na projektima O2020 mora voditi svoj vremenik u kojem će evidentirati sve sate utrošene za rad na projektu/ima O2020. U vremeniku se moraju navesti i sati utrošeni na službena putovanja, državni blagdani, godišnji odmor i neki drugi izostanci. Vremenici moraju biti u pisanim obliku te ih mora odobriti zaposlenik koji sudjeluje na projektu i njegovi nadređeni barem jedanput na mjesec.

Iako prema AMGA-u nije nužno u vremeniku evidentirati ostale aktivnosti poput rada na drugim (istraživačkim) projektima, rada u nastavi, sati provedenih na administrativnim poslovima (sjednice fakultetskih vijeća, sjednice Senata i sl.) i ostalih aktivnosti koje proizlaze iz ugovora o radu, korisnik može voditi detaljne vremenike koji sadrže i takve informacije. Ako korisnik osim projektnih aktivnosti upisuje i ostale aktivnosti poput sati rada u nastavi, sati provedenih na administrativnim poslovima i sl., mogu se u vremeniku zasebno navoditi produktivni sati (7,5 sati) i odmor (0,5 sati).

Prema AMGA-u, vremenik **mora** sadržavati:

- puni naziv korisnika kao što je navedeno u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava
- ime i prezime zaposlenika, potpis i datum
- ime, prezime i potpis osobe³ ovlaštene verificirati vremenike, datum
- naziv projekta i broj ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- raspodjelu sati prema radnim paketima iz Priloga 1.
- dane godišnjeg odmora
- dane državnih blagdana
- dane putovanja
- dane bolovanja.

Podaci o danima godišnjeg odmora, državnih blagdana, bolovanja i putovanja u vremeniku moraju odgovarati podacima u službenim evidencijama korisnika. Predložak vremenika Europske komisije može se vidjeti na Slici 2.

Slika 2 Primjer vremenika iz Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements								
Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:						
Beneficiary's / linked third party's name:								
Name of the person working on the action:		Type of personnel <small>(see Art. 6.2.A Grant Agreement)</small>						
Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	Total
Number of hours								
Work packages (of Annex 1) to which the person has contributed by the reported hours								
Date and signature of the person working for the action								
Name, date and signature of the superior								

Osoba nije dužna voditi vremenik ako radi 100 % svojeg radnog vremena na projektu O2020 (bez obzira radi li u punom ili nepunom radnom vremenu), a umjesto vremenika ispunjava se i potpisuje obrazac *Declaration on exclusive work for the action*. Obrazac je potrebno ispuniti

³ Osoba ovlaštena verificirati vremenike može biti i voditelj projekta, u skladu s internim pravilima institucije.

Smjernice za finansijsku provedbu projekata iz programa Obzor 2020. u Republici Hrvatskoj

za svako izvještajno razdoblje. U slučaju revizije projekta takva situacija dokazuje se ugovorom o radu ili drugom evidencijom.

Slika 3 Primjer obrasca *Declaration on exclusive work for the action* iz Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima

EU GRANTS DECLARATION ON EXCLUSIVE WORK FOR THE ACTION		Reporting period number:	[insert RP number (from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY)]
Project name (acronym):		Project number:	
Participant name:			
Name of the person:		Type of personnel (see Art 6.2.A MGAI-)	
<p>We hereby declare that ... [insert name of person] has worked exclusively for the above-mentioned project during (choose one below):</p> <p><input type="checkbox"/> the whole reporting period</p> <p><input type="checkbox"/> from / / until / / (This period must cover at least one full calendar month)</p> <p>A Please don't forget that you must keep time-sheets for any time worked on the project outside this declaration.</p>			
DESCRIPTION OF ACTIVITIES CARRIED OUT FOR PROJECT DURING THE COVERED PERIOD			
Work package number	Activities		
SIGNATURES			
For the participant (supervisor):	Person:		
Name:.....			
Date: / /	Date: / /		
Signature:	Signature:		

4.1.7 Obračun troška osoblja za rad zaposlenika na projektu O2020

Za osobe koje su 100 % radnog vremena zaposlene na projektu O2020, obračun i isplata plaće obavlja se na uobičajeni način na koji institucija radi obračun i isplate plaća za svoje zaposlenike, a puni iznos plaće i svih uobičajenih dodatnih komponenti plaće (naknada za prijevoz, božićnica, regres i sl.) te eventualnih dodatnih naknada tereti projekt O2020.

Za osobe koje su 100 % radnog vremena zaposlene na više projekata, a u određenom dijelu i na projektu O2020, obračun i isplata plaće obavlja se na uobičajeni način na koji institucija radi obračun i isplate plaća za svoje zaposlenike, a projekt O2020 tereti u skladu s izračunom troška osoblja za taj projekt.

Za osobe koje plaću primaju iz državnog proračuna te samo dio radnog vremena rade na projektu O2020 korisnik može teretiti projekt O2020 u opsegu tj. vrijednosti rada osobe na tom projektu i refundirati ta sredstva instituciji. Iznos refundiranih sredstava dobiva se tako da se pomnoži broj sati rada na projektu evidentiranih u vremeniku sa satnicom. Iznos refundiranih sredstava tereti karticu izravnih troškova projekta O2020 nakon što glavni istraživač/voditelj projekta dostavi svu potrebnu dokumentaciju (izračun satnice, vremenike i izračun troška osoblja). Iznos refundiranih sredstava koristi se u skladu s nacionalnim pravilima, odnosno internim pravilima institucije o korištenju prihoda ako postoje.

Ovaj je trošak izravni trošak, iz kategorije troška osoblja (Personnel costs) te se na njega obračunava neizravni trošak u skladu s vremenikom i satnicom, odnosno izračunom troška osoblja.

4.2 Izravni troškovi podugovaranja (*Subcontracting*)

Korisnici mogu podugovarati provedbu određenih zadataka koji su prema ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava **dio glavnih projektnih aktivnosti** sukladno Prilogu 1 (Opis aktivnosti), a korisnik je u potpunosti odgovoran za rad podugovaratelja. Odgovarajući troškovi podugovaranja moraju biti posebno naznačeni u prijedlogu projekta i iskazani u proračunskoj kategoriji *Podugovaranje (subcontracting)*. Cijena robe, radova ili usluga koju iskazuje podugovaratelj uključuje profitnu maržu. Pri odabiru podugovaratelja korisnici moraju osigurati najbolju vrijednost za novac ili najnižu cijenu, prema vlastitim nacionalnim odnosno internim pravilima o nabavi roba i usluga, uz izbjegavanje svakog sukoba interesa. Ako korisnik nije proveo postupak nabave u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili uobičajenim internim pravilima za nabavu, u slučaju revizije korisnik je dužan prikazati na koji je način i prema kojim kriterijima osigurao najbolju vrijednost za novac, što ne mora nužno biti najniža cijena.

Podugovaranje mora biti navedeno u projektnom prijedlogu, no ako nije, a postoji opravdana potreba za angažiranjem podugovaratelja, korisnik treba tražiti izmjenu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Budući da navedene usluge pripadaju kategoriji Podugovaranje, institucija na ovakve vrste troškova nema pravo obračunati 25 % neizravnih troškova.

4.3 Izravni troškovi pružanja finansijske potpore trećim stranama

Riječ je o alternativnoj odredbi ugovora koja se koristi u slučaju primjene članka 15. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Ova se opcija koristi vrlo rijetko, isključivo ako je predviđena natječajem, npr. Nagrade (*Prizes*).

4.4 Ostali izravni troškovi (*Other direct costs*)

Ostali izravni troškovi pokrivaju nekoliko mogućnosti, a niže se nalazi objašnjenje za svaku proračunsку potkategoriju.

4.4.1 Putni troškovi i povezane dnevnice

Proračunska kategorija Putni troškovi i povezane dnevnice pokriva troškove putovanja i dnevnicu, uključujući pripadajuće pristojbe, poreze i davanja koja je platilo korisnik, kao što je neodbitni porez na dodanu vrijednost (PDV). Dakle, svi troškovi putovanja su prihvatljivi ako su u skladu s uobičajenom praksom korisnika za putovanja.

Putni troškovi i povezane dnevnice odnose se na zaposleno osoblje korisnika. Mogu se odnositi i na vanjske stručnjake koji rade na projektu na *ad hoc* osnovi (npr. prisustvovanje određenim sastancima), ako je:

- sudjelovanje stručnjaka predviđeno u Prilogu 1, ili
- njihovo sudjelovanje posebno opravdano u periodičkom tehničkom izvješću, a Komisija/Agencija ga je odobrila bez formalne izmjene GA (pojednostavljeni postupak odobravanja).

Za obračun putnih troškova ne postoji poseban izračun, nego se prijavljuju stvarno nastali troškovi korisniku.

4.4.2 Troškovi nabave ili najma opreme

Prema pravilima O2020 korisnici trošak opreme iskazuju na jedan od sljedećih načina:

- A. ili kao **trošak amortizacije** opreme, infrastrukture ili druge imovine
- B. ili kao **ukupan trošak nabave** (*full purchase costs*) opreme, infrastrukture ili druge imovine (isključivo ako je ova mogućnost primjenjiva prema pravilima natječaja)
 - i
- C. kao trošak najma ili leasinga opreme, infrastrukture ili druge imovine te
- D. kao trošak opreme, infrastrukture ili druge imovine doprinesene u naravi uz plaćanje.

Važno je napomenuti da se opcija B. smije koristiti isključivo ako je predviđena Radnim programom i natječajem koji omogućavaju aktiviranje takve mogućnosti u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. U nastavku se razrađuju detalji opcije A., tj. prihvatljivost troškova amortizacije opreme u projektima O2020.

Troškovi amortizacije opreme moraju biti u skladu s općim uvjetima za prihvatljivost troškova, kao i u skladu s posebnim uvjetima za prihvatljivost troškova, što znači da oprema mora biti nabavljena u skladu s člankom 10.1.1 Ugovora i otpisana u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima i uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika.

Trošak amortizacije opreme mora biti iskazan kao stvarni trošak i obračunat prema sljedećim principima:

- amortizirani iznos troška opreme mora biti sustavno raspoređen tijekom očekivanoga korisnog vijeka upotrebe, odnosno razdoblja u kojem se očekuje da će oprema biti na raspolaganju korisniku za upotrebu. Ako je korisni vijek upotrebe dulji od godinu dana, korisnik **ne smije** teretiti ukupan trošak nabave opreme u jednoj godini
- amortizirani iznos troška opreme ne smije premašiti iznos nabavne vrijednosti opreme

- amortizirani iznos troška opreme ne smije biti raspoređen u razdoblju dužem od korisnog vijeka upotrebe
- može se prijaviti samo onaj dio kapaciteta opreme koji se koristi na projektu (ili u obliku sati ili u obliku postotka). Ako korisnik ne koristi opremu isključivo za projekt ili je ne koristi za projekt u punom kapacitetu, vrijeme korišteno za projekt mora biti evidentirano
- korisnik ne smije prijaviti trošak amortizacije za razdoblje prije nabave opreme (npr. ako je oprema kupljena u prosincu, a izvještajno razdoblje je do 31. prosinca, korisnik smije prijaviti samo 1/12 godišnjeg troška amortizacije. Ovo se pravilo primjenjuje čak i kada korisnik evidentira u poslovnim knjigama puni trošak godišnje amortizacije).

Obračun amortizacije mora se raditi za svako izvještajno razdoblje projekta. Opće je pravilo da korisnici ne mogu teretiti projekt za ukupnu nabavnu vrijednost opreme, osim ako Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava eksplicitno ne predviđa takvu mogućnost (gore navedena opcija B). Ako se korištenje opreme očekuje u periodu duljem od godine dana, čak i kad računovodstvena praksa korisnika nalaže da se ukupan trošak opreme rashoduje u jednoj godini, iskazivanje ukupnog troška opreme u jednoj godini može se smatrati neprihvatljivim troškom, odnosno troškom koji ili nije u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima ili je prekomjeran.

Troškovi najma ili zakupa opreme, infrastrukture ili druge imovine (uključujući pripadajuće pristojbe, poreze i davanja koja je platio korisnik, kao što je neodbitni porez na dodanu vrijednost [PDV]) također su prihvatljivi ako ne prelaze troškove amortizacije slične opreme, infrastrukture ili imovine i ne uključuju naknade za financiranje. Jedini dio troškova koji će se uzeti u obzir onaj je koji odgovara trajanju aktivnosti i stopi stvarne uporabe za potrebe aktivnosti.

Troškovi amortizacije opreme koja se koristi za projekt, a koja je kupljena prije početka projekta, prihvatljivi su ako ispunjavaju opće uvjete prihvatljivosti. Ovi preostali troškovi amortizacije (pod uvjetom da oprema nije u potpunosti amortizirana prije početka projekta) mogu biti prihvatljivi samo za dio koji odgovara trajanju projekta i stopi stvarne upotrebe u svrhu provedbe projekta.

Primjer: prema računovodstvenoj praksi korisnika, dio opreme kupljen u siječnju 2013. godine ima razdoblje amortizacije od 48 mjeseci. Ako je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisani u siječnju 2015. (kada je već prošlo 24 mjeseca amortizacije) i oprema se koristi za ovaj projekt, korisnik može prijaviti troškove amortizacije nastale tijekom preostala 24 mjeseca, razmjerno postotku vremena utrošenom za rad na projektu.

4.4.3 Troškovi ostalih roba i usluga

Ova se proračunska kategorija odnosi na troškove poput troškova nabave potrošnog materijala potrebnog za istraživanje⁴, troškova reprezentacije, troškova najma dvorane, bankovnih troškova⁵ nastalih koordinatoru za prijenos sredstava od koordinatora prema partnerima koji

⁴ Ne uključuje nabavu uredskog potrošnog materijala koji je tipični neizravni trošak

⁵ Bankovni troškovi koje naplaćuje banka korisnika za prijenose sredstava s računa Europske unije/ Euratoma/ Izvršnih agencija na račune korisnika smatraju se neprihvatljivim troškovima.

mogu predstavljati prihvatljiv trošak ako ispunjavaju opće uvjete za prihvatljivost troškova, širenje rezultata (uključujući otvoreni pristup), zaštitu rezultata, potvrde o finansijskim izvještajima (ako su potrebne u skladu s MGA-om), potvrde o metodologiji, prijevode i publikacije.

Nabavljeni su posebno za provedbu aktivnosti i u skladu su s člankom 10.1.1. ili doprineseni u naravi uz plaćanje i u skladu s člankom 11.1. ne postoji poseban način izračuna ovih troškova, odnosno prijavljuju se stvarno nastali troškovi.

4.4.4 Troškovi internih računa za dobra i usluge

Troškovi interno fakturiranih robe i usluga koja se upotrebljavaju izravno za aktivnost prihvatljivi su ako vrijedi sljedeće:

- prijavljuju se na temelju jediničnog troška izračunanog u skladu s korisnikovom uobičajenom praksom troškovnog računovodstva
- upotrijebljena praksa troškovnog računovodstva primjenjuje se na dosljedan način, na temelju objektivnih kriterija, bez obzira na izvor financiranja
- jedinični trošak izračunava se na temelju stvarnih troškova robe ili usluge iskazanih u računovodstvenoj evidenciji korisnika, isključujući sve neprihvatljive troškove ili troškove razvrstane u druge proračunske kategorije. Korisnik može prilagoditi stvarne troškove na temelju procijenjenih ili u proračunu predviđenih elemenata. Ti elementi moraju biti relevantni za izračun troškova i razumni te odgovarati objektivnim i provjerljivim informacijama
- jedinični trošak ne uključuje nijedan trošak stavki koje nisu izravno povezane s proizvodnjom fakturirane robe ili obavljanjem fakturirane usluge.

„Interni fakturirane robe i usluge“ znači roba ili usluge koje korisnik izravno osigurava za aktivnost i koje korisnik procjenjuje na temelju svoje uobičajene prakse troškovnog računovodstva.

4.5 Neizravni troškovi

Neizravni troškovi su troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projektnih aktivnosti. Izračunavaju se primjenom ugovorom propisane paušalne stope, odnosno iznose 25 % od prihvatljivih izravnih troškova, ali bez troškova podugovaranja te troškova doprinosa u naravi koje daju treće osobe, a koji se ne koriste u prostorima korisnika. Vrlo je važno da su stvarni troškovi na koje se primjenjuje paušalna stopa u skladu s općim i specifičnim uvjetima za prihvatljivost troškova propisanima Ugovorom.

Iz proračuna za neizravne troškove mogu se financirati troškovi poput uredskog potrošnog materijala (papir za printer, toner za printer, kopiranje), troškovi ostalih bankovnih usluga koje poslovna banka naplaćuje za redovno poslovanje, troškovi poštarine, interneta i sl.

U slučaju revizije Europske unije predmet revizije je osnovica za izračun iznosa neizravnih troškova, odnosno nastali izravni troškovi. Korisnici moraju dostaviti odgovarajuću evidenciju i drugu popratnu dokumentaciju za dokazivanje prihvatljivosti *izravnih* troškova na koje se primjenjuje paušalna stopa za izračun *neizravnih* troškova, a ne trebaju navoditi nastale neizravne troškove ni dostavljati popratnu dokumentaciju kao dokaz iznosa neizravnog troška prijavljenog po paušalnoj stopi. U slučaju sumnje u nepravilno provođenje projekata na razini korisnika, revizija Europske unije može tražiti na uvid i svu ostalu popratnu dokumentaciju.

Napomena: EU-financiranje projekata O2020 za neprofitne pravne osobe (npr. sveučilišta, fakulteti, javni znanstveni instituti itd.) iznosi 100 % ukupnih troškova projekata, što uključuje sve izravne i neizravne troškove. Financiranje može biti i niže ako se u pojedinom projektu konzorcij opredijeli za djelomično sufinanciranje projekta te u tom slučaju institucija mora osigurati sufinanciranje vlastitim sredstvima. Također, potrebno je voditi računa i o pokriću sufinanciranja od 15%⁶ ukupnog iznosa projekta do zadnje uplate EU-a, koja se odobrava tek nakon prihvaćanja zadnjeg finansijskog izvještaja (članak 21. MGA).

4.5.1 Raspodjela neizravnih troškova

Neizravni troškovi na projektima O2020 obračunavaju se kao 25 % od nastalih prihvatljivih izravnih troškova umanjenih za troškove podugovaranja (*subcontracting*)⁷ i troškove doprinosa u naravi koje daju treće strane, a koji se ne koriste u prostorima korisnika⁸. Neizravne troškove potrebno je voditi te čuvati odgovarajuću dokumentaciju u skladu s nacionalnim računovodstvenim propisima o vođenju i čuvanju dokumentacije. Na razini projekta trebaju se evidentirati na zasebnoj knjigovodstvenoj kartici od kartice izravnih troškova projekta. Ne preporučuje se jednokratno obračunavanje 25 % neizravnih troškova i prijenos tog iznosa na karticu neizravnih troškova odmah pri primanju uplate za provedbu projekta O2020, nego tek nakon nastanka određenog izravnog troška. Razlog za to je što se možda neće ostvariti predviđeni troškovi projekta ili neće biti prihvaćeni te je stoga preporučljivo da dinamika potrošnje sredstava neizravnih troškova prati dinamiku potrošnje sredstava za izravne troškove.

Neizravni troškovi koriste se u skladu s definicijom neizravnih troškova te internim pravilima o raspodjeli neizravnih troškova institucije u kojoj se provodi projekt, a za podmirivanje neizravnih troškova projekta koji osiguravaju nesmetano provođenje projektnih aktivnosti. U slučaju nepostojanja internih pravila, preporučuje se sljedeća raspodjela:

- 50 % glavnom istraživaču na karticu istraživača

Postoje, naime, troškovi koji su prihvatljivi prema pravilima O2020, ali se ne smiju financirati iz izravnih troškova kao što su bankovne transakcije, poštarina, kopiranje, papir za kopiranje, toner, uredski pribor, pisač, prijenosno računalno itd. te se na ovaj način osiguravaju sredstva glavnom istraživaču za financiranje takvih troškova.

- 50 % instituciji na karticu institucije

Neizravni troškovi koji pripadaju instituciji raspoređuju se u skladu s nacionalnim pravilima, odnosno internim pravilima institucije o korištenju prihoda ako postoje.

⁶ 5 % iznosa za jamstveni fond + 10 % koji EK zadržava do odobrenja završnog izvještaja

⁷ Vidi dio 8.2.

⁸ U dijelu 3.1. nalazi se primjer „troškova doprinosa u naravi koje daju treće strane, a koji se ne koriste u prostorima korisnika“. Dio 8.2. objašnjava dodatna pravila doprinosa trećih strana u naravi.

5 TREĆE STRANE U PROJEKTIMA O2020

Za korisnike koji provode projekte O2020 podrazumijeva se da imaju potrebne resurse kako bi sami mogli obavljati projektne aktivnosti. Međutim, pod određenim okolnostima, korisnici mogu angažirati dodatnu podršku. Subjekti koji pružaju takvu dodatnu podršku nazivaju se u programu Obzor 2020. „trećim stranama”. Treća strana je pravna osoba koja odrađuje dio projektne aktivnosti, isporučuje robu ili pruža uslugu, ali ne potpisuje ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Podrška trećih strana treba biti opravdana i navedena u projektnom prijedlogu kako bi se zajamčilo prihvaćanje troškova od strane Europske komisije.

Unutar programa Obzor 2020. razlikuju se 5 vrsta potpore trećih strana u provedbi projekta:

1. nabava robe, radova ili usluga
2. podugovaranje
3. povezane treće strane
4. doprinosi ostalih trećih strana
5. međunarodni partneri

5.1 Nabava robe, radova ili usluga (članak 10. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)

Prva vrsta potpore trećih strana odnosi se na situacije u kojima korisnici nabavljaju robu, radove ili usluge koje čine **popratne aktivnosti projekta**, a kako bi bili u mogućnosti provesti projekt (npr. ugovaranje *cateringa*, troškovi revizije, prijevoda, zaštite intelektualnog vlasništva i sl.). Odgovarajući troškovi navode se u planiranom proračunu i iskazuju u finansijskom izvještaju kao Ostali izravni troškovi (*Other direct costs*) te se vežu uz određenu potkategoriju (oprema, trošak putovanja i sl.). Cijena robe, radova ili usluga koja se iskazuje u ovoj kategoriji uključuje i profitnu maržu pa prilikom odabira dobavljača korisnici moraju osigurati najbolju vrijednost za novac ili najnižu cijenu, prema vlastitim nacionalnim odnosno internim pravilima o nabavi roba i usluga, uz izbjegavanje svakog sukoba interesa. Budući da navedene usluge pripadaju kategoriji Ostali izravni troškovi, institucija ima pravo na svaki ovaj trošak obračunati 25 % neizravnih troškova.

5.2 Podugovaranje (članak 13. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)

Korisnici mogu podugovarati provedbu određenih zadataka koji su prema ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava **dio glavnih projektnih aktivnosti**, a korisnik je u potpunosti odgovoran za rad podugovaratelja.

Odgovarajući troškovi podugovaranja moraju biti posebno naznačeni u prijedlogu projekta i iskazani u proračunskoj kategoriji *Podugovaranje*. Cijena robe, radova ili usluga koju iskazuje podugovaratelj uključuje profitnu maržu. Prilikom odabira podugovaratelja korisnici moraju osigurati najbolju vrijednost za novac ili najnižu cijenu, prema vlastitim nacionalnim odnosno internim pravilima o nabavi roba i usluga, uz izbjegavanje svakog sukoba interesa. Budući da navedene usluge pripadaju kategoriji *Podugovaranje*, institucija na ovakve vrste troškova nema pravo obračunati 25 % neizravnih troškova.

Tablica 2 Razlika između članka 10. i članka 13. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Nabava roba, radova ili usluga (članak 10.)	Podugovaranje (članak 13.)
<ul style="list-style-type: none">• Nužni su za izvršenje projekta, ali ne i za glavni dio projektnih aktivnosti• Nisu nužno specificirani u opisu projekta (Prilog 1)• Izvještavaju se kao "Ostali izravni troškovi"• Na njih se računaju neizravni troškovi	<ul style="list-style-type: none">• Odnose se na dio zadataka koji čine glavnu aktivnost projekta• MORAJU biti navedeni u planiranom proračunu i opisu projekta (Prilog 1)• Izvještavaju se kao "Podugovaranje"• Na njih se NE računaju neizravni troškovi
Primjeri troškova: <ul style="list-style-type: none">• troškovi putovanja (avio karta, smještaj i sl.)• troškovi diseminacije• zaštita intelektualnog vlasništva• trošak revizorskog izvješća za projekt• prijevodi i publikacije• izrada web-stranice	Primjeri troškova: <ul style="list-style-type: none">• provođenje upitnika koji je u Prilogu 1 naveden kao projektni zadatak<ul style="list-style-type: none">• izrada prototipa• ispitivanje i analiza otpora neke nove komponente pod visokim temperaturama ako je to opisano u Prilogu 1 kao projektni zadatak

5.3 Povezane treće strane (članak 14. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)

„Povezane treće strane“ mogu biti ili povezani subjekti ili treće strane s određenom pravnom vezom s korisnikom.

- a) „Povezani subjekt"⁹ znači svaki pravni subjekt koji je pod izravnom ili neizravnom kontrolom sudionika, ili je pod istom izravnom ili neizravnom kontrolom kao i sudionik, ili koji izravno ili neizravno kontrolira sudionika.

Kontrola može imati jedan od sljedećih oblika:

- izravno ili neizravno držanje više od 50 % nominalne vrijednosti emitiranog osnovnog kapitala dotičnog pravnog subjekta, ili većine glasačkih prava imatelja udjela ili članova tog pravnog subjekta
- izravno ili neizravno, stvarno ili pravno, držanje ovlasti donošenja odluka u dotičnom pravnom subjektu.

Međutim, sljedeći odnosi između pravnih subjekata ne predstavljaju odnos kontrole:

- isto javno investicijsko društvo, institucionalni investitor ili društvo poduzetničkoga kapitala koje izravno ili neizravno drži više od 50 % nominalne vrijednosti emitiranog osnovnog kapitala ili većinu glasačkih prava imatelja udjela ili članova
 - ti pravni subjekti u vlasništvu su ili pod nadzorom istog tijela javne vlasti.
- b) „Treća strana pravno povezana s korisnikom“ pravni je subjekt koji ima pravnu vezu s korisnikom koja podrazumijeva suradnju koja nije ograničena samo na aktivnosti

⁹ Članak 2.1. (2) Uredbe (EU) br. 1290/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o utvrđivanju pravila za sudjelovanje u Okvirnom programu za istraživanja i inovacije Obzor 2020. (2014. – 2020.) i širenje njegovih rezultata te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1906/2006.

projekta. Pravna veza može se temeljiti na ugovoru ili drugom aktu koji dokazuje pravnu vezu između korisnika i takvih trećih strana (npr. organizacija i njezini članovi, v. dio 8.5.).

Povezane treće strane ne obračunavaju cijenu s profitnom maržom, nego kao prihvatljive troškove projekta prijavljuju stvarne troškove u vlastitom finansijskom izvještaju zajedno s pripadajućim neizravnim troškovima. Povezane treće strane samostalno odrađuju određene projektne aktivnosti i ispunjavaju vlastiti finansijski izvještaj, ali s obzirom na to da nisu potpisnici ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik je odgovoran prema Europskoj uniji/Euratomu/Izvršnoj agenciji za aktivnosti koje one provode.

5.4 Doprinosi ostalih trećih strana (članci 11. i 12. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)

Za razliku od povezanih trećih strana, ova kategorija trećih strana nema uspostavljenu ugovornu ili drugu pravnu vezu s korisnikom, ali također može pružati vanjsku podršku provedbi projekta putem ustupanja resursa. Troškove za takvu vrstu doprinosa prijavljuje korisnik u svojem finansijskom izvještaju, a prema vrsti nastalog troška (npr. trošak upućenog osoblja – *Personnel costs*, laboratorijski prostor – *Other goods and services*, oprema – *Equipment* i sl.), i to samo iznos stvarno nastalih troškova od trećih strana. Treće strane u ovom slučaju ne provode glavne projektne aktivnosti (kao u slučaju podugovaranja i povezanih trećih strana), nego ustupaju određene resurse nužne za implementaciju projekta, a korisnik je odgovoran za aktivnosti koje je provela treća strana.

5.4.1 Doprinos trećih osoba u naravi uz plaćanje (članak 11. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)

Ako se ustupljeni resursi koriste u prostorima korisnika, korisnik ima pravo na 25 % neizravnih troškova. Ako se resursi koriste u prostorima treće strane, tada treća strana može od korisnika projekta tražiti naknadu stvarnih troškova i 25 % iznosa neizravnog troška ustupljenih resursa.

Primjer troškova doprinosa u naravi koje daju treće strane, a koji se ne koriste u prostorima korisnika: trošak upućenog osoblja (*seconded personnel*). Upućeno osoblje odnosi se na privremeno upućivanje zaposlenika iz određene institucije (treće strane) korisniku projekta. Upućeni zaposlenik je i dalje zaposlenik institucije koja ga upućuje i isplaćuje mu plaću, ali zaposlenik određeno vrijeme radi za korisnika na projektu kojem je na raspolaganju u skladu s ugovorom između dviju institucija. Na primjer, istraživač iz javnog znanstvenog instituta upućen je na rad na fakultet koji je korisnik projekta. Upućivanjem se može smatrati i situacija u kojoj osoba radi na projektu, ali ne u prostorima korisnika pa u tom slučaju korisnik projekta nema pravo na neizravne troškove. Pravo na neizravne troškove u tom slučaju ima treća strana, koja ih potražuje od korisnika zajedno s troškom upućenog osoblja.

5.4.2 Besplatan doprinos trećih strana u naravi (članak 12. Predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)

Iako je besplatni doprinos trećih strana u naravi evidentiran u poslovnim knjigama treće strane, korisnik ga može prijaviti kao prihvatljivi trošak projekta¹⁰. Ako se resursi koriste u prostorima

¹⁰ Ponekad se ova vrsta doprinosa trećih strana može smatrati prihodom projekta (*Receipts*). Više o prihodima projekta v. članak 5.3.3. Predloška Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

treće strane, tada korisnik u vlastitom finansijskom izvještaju, u posebno predviđenoj kategoriji, upisuje trošak treće strane zajedno s njezinim neizravnim troškom.

5.5 Međunarodni partneri

Međunarodni partneri provode projektne aktivnosti, ali ne potpisuju ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava te se ne smatraju korisnicima. Stoga je korisnik i dalje odgovoran Europskoj komisiji/Agenciji za projektne aktivnosti koje provode međunarodni partneri.

Međunarodni partneri ne smiju biti iz zemalja prihvatljivih za financiranje, tj. trebali bi biti utemeljeni u jednoj od trećih zemalja koja se ne navodi u Općem prilogu A. Glavnog radnog programa kao prihvatljiva za financiranje.

Međunarodni partneri moraju biti navedeni u članku 14.a. ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Nadalje, aktivnosti i troškovi međunarodnih partnera moraju biti navedeni u prilogu 1. i 2. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, ali samo iz informativnih razloga s obzirom na to da ne primaju bespovratna sredstva EU-a za provedbu projekta.

Korisnici su dužni određene obveze prenijeti i na međunarodne partnere:

- Međunarodni partneri moraju omogućiti Komisiji/Agenciji, Europskom revizorskom суду, Europskom uredu za borbu protiv prijevara (OLAF) izvršavanje prava iz članka 22. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s ciljem provjere ispravne provedbe projektnih aktivnosti te osigurati Komisiji pravo procjene učinka projektnih aktivnosti u skladu s člankom 23. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- Obveze čuvanja dokumentacije
- Obveze dostave tehničkih izvješća
- Obveze izbjegavanja sukoba interesa
- Obveze čuvanja povjerljivosti
- Obveze promidžbe aktivnosti i osiguranja vidljivosti finansijskih sredstava EU-a.

5.6 Odnos sveučilišta i sastavnica sveučilišta u Republici Hrvatskoj

Europska komisija sastavnicama hrvatskih sveučilišta koje imaju pravnu osobnost (fakultetima) priznaje mogućnost sudjelovanja u projektima O2020 kao samostalnim korisnicima projekta (*beneficiary*) zbog činjenice da prema nacionalnom zakonodavstvu doista jesu zasebne pravne osobe unutar sveučilišta (koje je također zasebna pravna osoba).

U slučaju sudjelovanja više fakulteta koji su dio istog sveučilišta u jednom projektu/projektnom prijedlogu O2020, moguće je da:

- korisnik bude sveučilište, a fakulteti povezane treće strane ili ostale treće strane (ovisno o vrsti aktivnosti koje će provoditi)
- korisnik bude jedan ili više fakulteta, a ostali fakulteti povezane treće strane ili ostale treće strane ovisno o vrsti aktivnosti koje će provoditi; ili da
- svi fakulteti budu korisnici projekta ovisno o okolnostima projekta.

Ovisno o okolnostima pojedinog projekta, svaka od navedenih mogućnosti korištenja trećih strana utvrđuje se s koordinatorom prije same prijave projektnog prijedloga na natječaj, odnosno s Europskom komisijom u fazi potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava kako bi se izbjegli potencijalni problemi i nedoumice u kasnijoj provedbi projekta.

Budući da sastavnice imaju svoje vlastite PIC¹¹ brojeve, ali i određenu pravnu vezu s matičnim sveučilištem i ostalim sastavnicama u okviru istog sveučilišta, odnos između sveučilišta i pojedinih sastavnica te između samih sastavnica može se kategorizirati i kao „Povezana treća strana“ ovisno o okolnostima pojedinog projekta, odnosno vrsti i opsegu aktivnosti koje će provoditi pojedini partner.

¹¹ *Participant Identification Code* (PIC) devetoznamenkasti je broj koji se dobije nakon registracije pravne osobe za sudjelovanje u programu Obzor 2020.

6 OSTALA FINANCIJSKA PRAVILA

6.1 Tečajne razlike u projektima O2020

Europska komisija sredstva za projekte O2020 uplaćuje korisnicima u eurima. Kada uplata stigne na račun institucije, ona i dalje može ostati na deviznom računu u eurima, ali se u računovodstvu knjiži u kunskoj protuvrijednosti, koja je vidljiva na kartici projekta. Devizna sredstva konvertiraju se u kunsku protuvrijednost po potrebi, odnosno u skladu s dinamikom troškova. Zbog konverzije u kunsku protuvrijednost po tečaju različitom od tečaja za finansijsko izvještavanje prema EU pri vođenju poslovnih knjiga dolazi do određenih tečajnih razlika koje mogu biti pozitivne ili negativne te ih treba knjižiti kao prihod ili rashod. Budući da se za finansijsko izvještavanje prema EU mora koristiti tečaj Europske središnje banke, a za izračun satnice podaci iz prethodne finansijske godine, potrebno je u trenutku finansijskog izvještavanja prema EU uskladiti kartice projekta prema knjigovodstvenim pravilima struke.

6.2 Porez na dodanu vrijednost u projektima O2020

Opće pravilo vezano uz porez na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) u okviru programa O2020 jest da je on prihvatljiv trošak za sve korisnike (neprofitne pravne osobe) ako korisnik nema pravo na odbitak pretporeza. Tada on predstavlja krajnji trošak za korisnika i kao takvog ga se knjiži u poslovnim knjigama.

Kod profitnih organizacija, na primjer trgovačkih društava (društvo s ograničenom odgovornošću, dioničko društvo, komanditno društvo itd.), koja su obveznici plaćanja i naplate PDV-a, a PDV za njih ne predstavlja krajnji trošak, trošak PDV-a nije prihvatljivi trošak projekta u okviru programa O2020.

6.3 Čuvanje dokumentacije

Prema MGA-u, korisnik mora čuvati svu projektnu dokumentaciju kao dokaz ispravne provedbe aktivnosti i troškova koje je prijavio kao prihvatljive najmanje 5 godina nakon isplate preostalog iznosa (*Payment of balance*), odnosno 3 godine za „bespovratna sredstva male vrijednosti“ (sredstva u iznosu do 60.000 eura).

Nadalje, u slučaju stvarnih troškova, prema članku 18.1.2. Predloška općeg ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnici posebno moraju voditi sljedeće:

- odgovarajuću evidenciju i drugu popratnu dokumentaciju kao dokaz prijavljenih troškova, kao što su ugovori, podugovori, računi i računovodstvena evidencija
- osim toga, uobičajenom praksom troškovnog računovodstva korisnika i postupcima unutarnje kontrole mora se omogućiti izravno usklađivanje prijavljenih iznosa s iznosima iskazanima u njihovoj računovodstvenoj evidenciji i iznosima prikazanima u popratnoj dokumentaciji.

7 ISPLATA SREDSTAVA KORISNICIMA PROJEKATA OBZOR 2020.

7.1 Isplata sredstava

Europska komisija na početku projekta provodi isplatu iznosa predfinanciranja na račun koordinatora, koji potom prebacuje sredstva ostalim partnerima. Prva isplata koordinatoru slijedi u roku od 30 dana nakon kasnijeg od sljedeća 2 datuma: datum stupanja Ugovora na snagu ili 10 dana prije datuma početka projekta navedenog u članku 3. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Koordinator partnerima isplaćuje sredstva u skladu s dinamikom isplate navedenom u konzorcijском уговору. Dinamika isplate predmet je pregovora članova konzorcija.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava propisuje sljedeću dinamiku isplate finansijske potpore:

- jedno predfinanciranje (*Pre-financing*)
- jedna ili više periodičnih isplata ovisno o broju izvještajnih razdoblja – propisano člankom 20. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (*Interim payments*)
- jedna završna isplata (*Payment of the balance*)

7.2 Predfinanciranje

Cilj je predfinanciranja osigurati korisnicima likvidna sredstva. Ono ostaje vlasništvo Europske unije do plaćanja preostalog iznosa. Predfinanciranje će biti isplaćeno samo onim partnerima koji su potpisali Ugovor, odnosno Obrazac za pristupanje (*Accession form*). Iznos predfinanciranja navodi se u svakom ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava (članak 21.2.). Postotni iznos predfinanciranja nije propisan, nego se može razlikovati od projekta do projekta. U većini slučajeva, praksa je pokazala, ako je riječ o projektu s dva izvještajna razdoblja, Europska će komisija isplatiti 60 do 85 % ukupno ugovorenog iznosa. U slučajevima s dva i više izvještajnih razdoblja Europska će komisija isplatiti 100 % od prosječnog iznosa po izvještajnom razdoblju.

7.3 Jamstveni fond

Prema pravilima Obzor 2020., 5 % najvećeg iznosa bespovratnih sredstava (članak 5.1.) oduzima se od iznosa predfinanciranja i uplaćuje se u jamstveni fond (*Guarantee Fund*) u kojem se zadržava do odobrenja zadnjeg izvještaja.

7.4 Ograničavanje uplate EK

Europska komisija zadržava 10 % iznosa ugovorenih bespovratnih sredstava do prihvatanja završnog izvještaja, što znači da će tijekom trajanja projekta uplatiti maksimalno 90 % predviđenog iznosa bespovratnih sredstava.

7.5 Valuta plaćanja i prijenos stranih sredstava između hrvatskih korisnika

Sva plaćanja provode se u eurima. Prema mišljenju Hrvatske narodne banke od 22. srpnja 2015. godine (Urbroj: 108-2-130/22-07-2015/MM/ZJ), sudionicima projekata financiranih iz programa Obzor 2020. omogućen je prijenos stranih sredstava plaćanja u Republici Hrvatskoj drugim sudionicima projekta. Riječ je, naime, o onim sudionicima (korisnicima i koordinatorima u određenom istraživačkom projektu Obzor 2020.) koji su po Zakonu o deviznom poslovanju

Smjernice za finansijsku provedbu projekata iz programa Obzor 2020. u Republici Hrvatskoj

(Narodne novine broj 96/03, 150/15, 132/06, 150/08, 92/09, 133/09, 153/09, 145/10, 76/13) hrvatski rezidenti, odnosno pravne osobe sa sjedištem u Republici Hrvatskoj.

Na temelju Zakona o deviznom poslovanju, Hrvatska narodna banka donijela je Odluku o plaćanju i naplati u stranim sredstvima plaćanja u zemlji (Narodne novine broj 111/05, 16/15, dostupna i ovdje: <http://www.hnb.hr/-/odluka-o-placanju-i-naplati-u-stranim-sredstvima-placanja-u-zemlji>), koja taksativno navodi slučajevе u kojima je dopušten prijenos stranih sredstava plaćanja između hrvatskih rezidenata. Tako točka III. spomenute odluke navodi da su dopuštene **donacije** stranih sredstava plaćanja između hrvatskih rezidenata u **znanstvene, kulturne i humanitarne svrhe**.

Budući da se grantovi Europske unije za znanstvene projekte smatraju donacijama, a u skladu s člankom 121. Financijske uredbe iz 2012. godine (UREDJA br. 966/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o finansijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća br. 1605/2002), koja je izravno primjenjiva u hrvatskom pravnom sustavu, rezidenti (u svojstvu koordinatora projekta) u Republici Hrvatskoj mogu sredstva koja su dobili od Europske unije u stranoj valuti proslijediti drugom rezidentu (partneru na projektu) u toj valutu, i to u znanstvene svrhe.

Da bi se takav prijenos sredstava mogao provesti, hrvatski rezidenti moraju imati otvorene devizne račune i o takvim transakcijama na vrijeme obavijestiti svoju matičnu banku, odnosno banku u kojoj je otvoren devizni račun te dostaviti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava kao dokaz svrhe transakcije.

8 FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE PREMA EUROPSKOJ KOMISIJI

8.1 Tečaj za finansijsko izvještavanje prema EU

Za finansijsko izvještavanje u programu Obzor 2020. koristi se isključivo tečaj Europske središnje banke, i to prosječni dnevni tečaj cijelog izvještajnog razdoblja. Prosječni tečaj dostupan je na mrežnoj stranici Europske središnje banke: https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.en.html.

8.2 Obveza izvještavanja

Koordinator i korisnici projekata Obzor 2020. pripremaju jedan ili više finansijskih izvještaja tijekom provedbe projekta (*Periodic report*) i jedan na kraju projekta (*Final report*). Izvještaji se formiraju izravnim unosom na portalu za sudionike (*Funding and Tenders Portal*). Svaki korisnik projekta, uključujući i koordinatora, samostalno popunjava svoj finansijski izvještaj, elektronički ga potpisuje i formalno podnosi koordinatoru projekta. Nakon što su svi finansijski izvještaj predani, koordinator ga podnosi Europskoj komisiji kao jedan paket, *single submission*. Ako jedan od korisnika ne može pravodobno podnijeti svoj finansijski izvještaj za relevantno izvještajno razdoblje, finansijski izvještaj konzorcija može se podnijeti i bez finansijskog izvještaja tog korisnika. Prihvatljivi troškovi korisnika koji nije podnio finansijski izvještaj iznosit će nula, ali korisnik može podnijeti finansijski izvještaj prethodnog razdoblja i s predajom sljedećeg finansijskog izvještaja.

Periodički izvještaji (*Periodic report*) pripremaju se tijekom provedbe projekta. Rok za predaju izvještaja je 60 dana nakon svakog izvještajnog razdoblja, uključujući i zadnje izvještajno razdoblje. Izvještaji se predaju obično nakon 12, odnosno 18 mjeseci. Točna izvještajna razdoblja definirana su člankom 20.2. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u projektima Obzor 2020.

Na kraju projekta šalje se završni izvještaj (*Final report*), koji uključuje samo zadnje izvještajno razdoblje s rokom predaje od 60 dana od završetka projekta. Sva projektna dokumentacija kojom se dokazuje ispravna provedba projekta i prihvatljivost prijavljenih troškova **mora se čuvati** određeni broj godina nakon završne isplate u skladu s člankom 18.1. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Periodički i završni finansijski izvještaji Obzora 2020. sastoje se od:

- finansijskog obrasca: *Individual Financial Statement* – Annex IV to the Grant Agreement
- obrasca za objašnjenje troškova (*Explanation of the use of the resources and financial statements*)

8.3 Finansijski obrazac u projektima Obzor 2020.

Finansijski obrazac u projektima Obzor 2020. uključuje sve prihvatljive troškove za svaku proračunsку kategoriju. Niže je popis najčešćih kategorija troškova u projektima Obzor 2020.:

- Trošak osoblja – *Personnel costs*
 - zaposlenici - *Employees*

- fizičke osobe s kojima je korisnik izravno sklopio ugovor – *Natural persons under direct contract*
- troškovi osoblja koje je uputila treća osoba uz naknadu – *Seconded persons*
- troškovi vlasnika (osnivača, članova društva) malih i srednjih poduzeća koji ne primaju plaću
- Trošak podugovaranja – *Direct costs of subcontracting*
- Ostali izravni troškovi - *Other direct costs*
 - troškovi putovanja - *Travel*
 - oprema - *Equipment*
 - ostala dobra i usluge - *Other goods and services*
- Neizravni troškovi – *Indirect costs.*

Svi troškovi koji su nastali na projektu i po definiciji ulaze u prihvatljive troškove smatraju se prihvatljivim troškovima samo ako su uključeni u finansijski obrazac. U trenutku predaje finansijskih izvještaja korisnik ne dostavlja nikakvu popratnu dokumentaciju, nego je čuva u skladu s rokovima navedenima u članku 18.1. i dostavlja reviziji u slučaju revizije projekata.

8.4 Obrazac za objašnjenje troškova

Obrazac za objašnjenje troškova (*Explanation of the use of the resources and financial statements*) sadržava objašnjenje svih troškova korisnika na projektu. Potrebno je objasniti glavne troškove projekta (*major costs*) ako prijavljeni ostali izravni troškovi prelaze 15 % prijavljenih troškova osoblja. Prije pripreme izvještaja preporučuje se s koordinatorom projekta provjeriti koliko se detaljno moraju opisati nastali troškovi jer će Europska komisija vratiti sve izvještaje koji nisu objašnjeni na traženi način.

9 ZAKLJUČAK

Obzor 2020. najveći je program za istraživanje i inovacije ikada u EU, s proračunom od 74,8 milijardi eura i u potpunosti je posvećen financiranju istraživačkih i inovacijskih aktivnosti u svim područjima politike. Osobe za kontakt za Obzor 2020. na nacionalnoj razini imaju važnu ulogu zbog pružanja pomoći hrvatskim korisnicima u lakšem snalaženju i pronalasku svih relevantnih informacija za što kvalitetnije i uspješnije sudjelovanje u projektima Obzor 2020.

NCP-jevi za pravna i finansijska pitanja pomažu hrvatskim korisnicima sa svim pitanjima vezanim uz pravno-finansijsku provedbu projekata, od pripreme proračuna do izvještavanja i revizije. Radi boljeg razumijevanja potreba korisnika te pružanja kvalitetnije usluge, NCP-jevi za pravna i finansijska pitanja u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja pripremili su ovaj dokument kako bi pridonijeli još boljim rezultatima hrvatskih korisnika u programu Obzor 2020. te pružili podršku prilikom prijave i provedbe projekata.

U devet poglavlja ovoga dokumenta pokrivena su najvažnija pravno-finansijska pravila s kojima se korisnici susreću pri provedbi projekata. Sve teme koje nisu pokrivene ovim dokumentom mogu se pronaći u *Annotated Model Grant Agreementu*, službenom dokumentu koji je Europska komisija pripremila s ciljem davanja objašnjenja i primjera za svaki članak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Nadamo se da će informacije u ovom dokumentu pridonijeti boljem razumijevanju pravila i većoj uspješnosti prijave i provedbe projekata Obzor 2020. u Republici Hrvatskoj.