Uputa o opravdanim troškovima Fonda za azil, migracije i integraciju, te Fonda za unutarnju sigurnost za razdoblje 2014.-2020.

Verzija 1.3

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

Uprava za europske poslove, međunarodne odnose i fondove Europske unije

2021.

Sadržaj

1. Pravna osnova ... 1
2. Definicije i kratice ... 4
3. Uvod ... 5
4. Opća pravila opravdanosti ... 5
5. Dvojno financiranje ... 7
6. Prihodi i načelo neprofitabilnosti ... 7
7. Dokazi, računovodstvena evidencija i pohrana evidencije o izdacima ... 7
8. Kategorije opravdanih troškova na razini projekta ... 9
8.1. Neposredni opravdani troškovi ... 9
8.1.1. Troškovi zaposlenika ... 9
8.1.1.1. Troškovi plaća ... 10
8.1.1.2. Putni troškovi ... 12
8.1.2. Drugi neposredni troškovi ... 14
8.1.2.1. Sklapanje ugovora s podugovarateljima ... 14
8.1.2.2. Troškovi stručnjaka i vanjskih suradnika u vezi projekta ili financiranja EU ... 15
8.1.2.3. Troškovi informiranja i promidžbe ... 16
8.1.3. Posebni izdaci u odnosu na ciljane skupine državljana trećih država ... 17
8.1.4. Oprema i nematerijalna sredstva ... 18
8.1.4.1. Leasing, najam ili kupovina opreme ... 18
8.1.4.2. Održavanje opreme ... 19
8.1.4.3. Potrošni materijal, potrepštine i opće usluge ... 20
8.1.4.4. Investicije u nematerijalna sredstva ... 20
8.1.5. Nekretnine ... 21
8.1.5.1. Kupovina zgrada, gradnja ili obnova ... 21
8.1.5.2. Najam ... 23
8.1.5.3. Održavanje nekretnine ... 23
8.2. Posredni opravdani troškovi ... 24
8.2.1. Paušalno financiranje kao dio cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova ... 24
8.2.2. Paušalno financiranje kao dio ukupnih opravdanih neposrednih troškova plaća ... 25
8.3. Drugi jednostavni troškovi ... 25
8.3.1. Standardne ljestvice jediničnih troškova ... 26
8.3.2. Paušalni iznosi (*lumps sums*) ... 27
8.4. Porez na dodanu vrijednost ... 28
8.5. Neopravdani troškovi ... 29
9. Tehnička pomoć ... 30

1. Pravna osnova

Pri izvršenju aktivnosti financiranih iz Fonda za azil, migracije i integraciju, te Fonda za unutarnju sigurnost, potrebno je poštivati sljedeća pravila EU i nacionalne propise:

- **Horizontalna uredba** – Uredba (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama
- **Uredba AMIF** – Uredba (EU) br. 516/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o uspostavi Fonda za azil, migracije i integraciju, o izmjeni odluke Vijeća 2008/381/EZ i o stavljanju izvan snage odluka br. 573/2007/EZ i br. 575/2007/EZ Europskog parlamenta i Vijeća te Odluke Vijeća 2007/435/EZ
- **Uredba ISF-B** – Uredba (EU) br. 515/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o uspostavljanju, u okviru Fonda za unutarnju sigurnost, instrumenta za financijsku potporu u području vanjskih granica i viza i stavljanju izvan snage Odluke br. 574/2007/EZ
- **Uredba ISF-P** – Uredba (EU) br. 513/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. travnja 2014. o uspostavljanju, u okviru Fonda za unutarnju sigurnost, Instrumenta za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala i upravljanja krizama i stavljanju izvan snage Odluke Vijeća 2007/125/PUP Delegirane uredbe:
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1042/2014 od 25. srpnja 2014. koja dopunjuje Uredbu (EU) br. 514/2014 u pogledu imenovanja odgovornih tijela te njihovih odgovornosti u vezi upravljanja i nadzora te u pogledu statusa i obveza revizorskih tijela;
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1048/2014 od 30. srpnja 2014. o utvrđivanju mjera informiranja i obavještavanja javnosti i mjera informiranja za korisnike u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 2015/1973 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanima s Fondom za azil, migracije te integraciju i instrumentom za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama.

Provedbene uredbe:

- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 799/2014 od 24. srpnja 2014. o utvrđivanju modela godišnjih i završnih izvješća o provedbi u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 800/2014 od 24. srpnja 2014. o utvrđivanju postupaka izvješćivanja i drugih praktičnih rješenja za financiranje operativne potpore u okviru nacionalnih programa i Posebne tranzitne sheme u skladu s Uredbom (EU) br. 515/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavljanju, u okviru Fonda za unutarnju sigurnost, instrumenta za financijsku potporu u području vanjskih granica i viza;
- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 801/2014 od 24. srpnja 2014. kojom se utvrđuju vremenski raspored i drugi uvjeti provedbe povezani s mehanizmom raspodjele sredstava za program Unije za preseljenje u okviru Fonda za azil, migracije i integraciju;
- Provedbena uredba Komisije (EU) br. 802/2014 od 24. srpnja 2014. o utvrđivanju modela za nacionalne programe i utvrđivanju uvjeta za sustav za elektroničku razmjenu podataka između Komisije i država članica u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migraciju i integraciju i o Instrumentu za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama;
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/378 od 2. ožujka 2015. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu provedbe godišnjeg postupka poravnavanja računa i provedbe potvrđivanja usklađenosti;
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/377 od 2. ožujka 2015. modela dokumenata potrebnih za isplatu godišnjeg iznosa u skladu s Uredbom (EU) (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migraciju i integraciju i o Instrumentu za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/840 od 29. svibnja 2015. o kontrolama koje provode odgovorna tijela u skladu s Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju općih odredaba o Fondu za azil, migracije te integraciju i o Instrumentu za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama.

- Provedbena uredba Komisije (EU) 2015/1977 od 8. srpnja 2015. o utvrđivanju učestalosti i formata za izvješćivanje o nepravilnostima povezanima s Fondom za azil, migracije te integraciju i s Instrumentom za financijsku potporu u području policijske suradnje, sprečavanja i suzbijanja kriminala te upravljanja krizama, u skladu s

  Uredbom (EU) br. 514/2014 Europskog parlamenta i Vijeća
- pravila o državnim potporama
- Zakon o javnoj nabavi i pripadajući propisi
- Zakon o proračunu i pripadajući propisi
- porezni propisi
- propisi o računovodstvu i računovodstveni standardi
- Zakon o radu
- ostali relevantni zakoni

2. Definicije i kratice

AMIF je Fond za azil, migraciju i integraciju [eng. Asylum, Migration and Integration Fund].

Izdaci su utrošena novčana sredstva.

ISF je Fond za unutarnju sigurnost [eng. Internal Security Fund].

Komisija je Europska komisija.

Krajnji korisnik je tijelo regulirano javnim pravom ili privatno poduzeće, nevladina udruga odnosno ostale fizičke osobe koje djeluju na neprofitan način, odgovorne za izvršenje projekta sufinanciranog iz fonda (bilo putem javnog natječaja ili izravne dodjele). Istovremeno to je krajnji primatelj sredstava. Krajnji korisnici sklapaju ugovore tj. sporazume u kojima navode međusobne obveze.

Razdoblje opravdanosti je razdoblje u kojem su troškovi koji se financiraju iz fondova AMIF i ISF opravdani. Troškovi su opravdani ako ih je ovlaštenik ostvario između 1. siječnja 2014. i 31. prosinca 2022. tj. ako ih je imenovano odgovorno tijelo zaista plaćalo između 1. siječnja 2014. i 30. lipnja 2023.

Odgovorno tijelo je imenovano tijelo koje je jedino odgovorno i nadležno za upravljanje i nadzor nacionalnih programa AMIF i ISF kao i za svu komunikaciju s Europskom unijom.

Posebne uredbe su uredbe koje uspostavljaju fondove AMIF i ISF i pokrivaju posebna područja politike EU tj. Uredba AMIF, Uredba ISF-B i Uredba ISF-P.

Pravila opravdanosti su Nacionalna pravila o opravdanosti troškova Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost za razdoblje 2014.-2020.

Doprinos EU je iznos financiranja Fondova AMIF i ISF iz proračuna EU.

Opravdani troškovi i izdaci predstavljaju onaj dio tj. vrstu ukupnih troškova i izdataka projekta koje odgovorno tijelo potvrdi u odluci o potpori tj. ugovoru o izvedbi projekta/programa bez obzira na izvor financiranja.

3. Uvod

Opravdanost troškova određena je na temelju Članka 17. Horizontalne uredbe. Upute su primjenjive na sve sudionike uključene u provedbu nacionalnih programa AMIF i ISF.

Pravila opravdanosti počinju se primjenjivati s danom potpisa rukovoditelja odgovornog tijela. Izmjene i dopune uputa moraju biti označene serijskim brojevima verzije.

4. Opća pravila opravdanosti

Troškovi i izdaci su opravdani ako:

a. su neposredno povezani s područjem primjene posebnih uredbi (Uredba AMIF, Uredba ISF-B i Uredba ISF-P) i njihovim ciljevima i provedbenim dokumentima, te nacionalnim programima Fonda za azil, migracije i integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost;
b. su potrebni i planirani za izvršenje aktivnosti obuhvaćenih odnosnim projektom;
c. su stvarno nastali tijekom izvršenih radova, za dostavljenu robu ili za izvedene usluge;
d. razumni i u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, osobito vrijednosti za novac i troškovne djelotvornosti;
e. su nastali u razdoblju opravdanosti;
f. su temeljeni na vjerodostojnim knjigovodstvenim i drugim dokumentima;
g. su dokazani u skladu s pravilima EU i nacionalnim pravilima.

Projekti koje podupiru fondovi AMIF i ISF se ne financiraju iz drugih izvora koje pokriva proračun EU. Projekti koje podupiru fondovi AMIF i ISF se sufinanciraju iz javnih ili privatnih izvora.

Troškovi projekta moraju se planirati u okviru **proračuna projekta,** koji s jedne strane prikazuje predviđene rashode,a s druge prihode. Proračun projekta mora biti uravnotežen (zajednički, opravdani rashodi moraju biti jednaki zajedničkim prihodima). Proračun se prezentira na sljedeći način:

Rashodi	Prihodi
Neposredni opravdani troškovi + Posredni opravdani troškovi + Drugi jednostavni troškovi	Doprinos EU + Doprinos krajnjeg korisnika i partnera u projektu + Doprinos trećih stranaka + Prihodi od projekta
= zajednički opravdani troškovi	**= zajednički prihodi**

Ako su troškovi i izdaci opravdani, sredstva se u u cijelosti isplaćuju iz državnog proračuna, iz izvora namijenjenih za provedbu fondova AMIF i ISF (vodi evidencija udjela EU i nacionalnih sredstva te doprinose zajednice i hrvatsko sudjelovanje). Odgovorno tijelo će dio doprinosa EU naknaditi iz EU u nacionalni proračun.

Projekti koji se financiraju iz sredstava AMIF i ISF u pravilu se u odnosima kako slijedi:

a. Projekti u okviru posebnih ciljeva nacionalnih programa fondova AMIF i ISF se financiraju iz sredstava fondova u visini do 75 % opravdanih troškova (prilikom zaokruživanja na decimalu poštuje se zaokruživanje na nižu decimalu da se ne premaši navedeni postotak) i sredstava proračuna Republike Hrvatske – Hrvatska sudjeluje u visini od 25 i više % (prilikom zaokruživanja na decimalu poštiva se zaokruživanje na višu decimalu).
b. Projekti u okviru posebnih mjera nacionalnih programa fondova AMIF i ISF se financiraju iz sredstava fondova u visini do 90 % opravdanih troškova (prilikom zaokruživanja na decimalu poštuje se zaokruživanje na nižu decimalu da se ne premaši navedeni postotak) i sredstava proračuna Republike Hrvatske – Hrvatska sudjeluje u visini od 10 % i više (prilikom zaokruživanja na decimalu poštiva se zaokruživanje na višu decimalu).
c. Operativna potpora u okviru ISF fonda financira se iz sredstava fondova u iznosu do 100% opravdanih troškova.
d. Tehnička pomoć za provedbu fondova AMIF i ISF financirat će se iz fondova u iznosu do 100% opravdanih troškova.

5. Dvojno financiranje

Dvojno izvršenje troškova i izdataka koji su već namireni iz bilo kojeg drugog javnog izvora u obliku nepovratnih javnih sredstava ili nepovratnih sredstava EU (tj. dvojno financiranje) nije dozvoljeno. U takvom slučaju odgovorno tijelo od krajnjeg korisnika zahtijeva povrat već isplaćenog iznosa (su)financiranja, plus kamate od dana isplate do datuma povrata sredstava.

6. Prihodi i načelo neprofitabilnosti

Projekti koje podupiru fondovi AMIF i ISF moraju biti neprofitne naravi. Ako na kraju projekta izvori prihoda, uključujući i primitke, premašuju izdatke, doprinosi iz sredstava za projekt će se shodno tome smanjiti. Svi izvori prihoda za projekt moraju biti zabilježeni u računovodstvenoj evidenciji ili poreznoj dokumentaciji korisnika te moraju biti prepoznatljivi i kontrolirani.

Prihodi projekta se sastoje od financijskih doprinosa iz fondova AMIF i ISF, javnih ili privatnih izvora, uključujući i vlastiti doprinos krajnjeg korisnika kao i sve primitke ostvarene u okviru projekta. U svrhu ovog pravila „davanja“ uključuju prihode koje ostvari projekt od prodaje, najmova, usluga, kotizacija ili drugih jednakovrijednih prihoda u razdoblju opravdanosti.

Doprinosi EU koji proizlaze iz primjene načela neprofitabilnosti izračunavaju se tako da se ukupni troškovi umanjuju za doprinose iz trećih strana i prihode ostvarene projektom.

7. Dokazi, računovodstvena evidencija i pohrana evidencije o izdacima

Dokaz da je trošak tj. izdatak nastao su račun i dokaz o uplati korisnika koji dokazuje da je račun zaista plaćen (kopija transakcijskog računa korisnika ili druga jednakovrijedna, knjigovodstvena isprava). Kada nije moguće iskazivanje troškova na temelju službenih računa, izdaci moraju biti potkrijepljeni računovodstvenim dokumentima ili dokumentima jednakovrijedne dokazne vrijednosti. Izdaci odgovaraju plaćanjima koje je izvršio krajnji korisnik. Plaćanja moraju imati pravilni financijski (gotovinski) transakcijski oblik (iznimka je npr. amortizacija).

U svrhu obavljanja provjere upravljanja u skladu sa člankom 27. Horizontalne uredbe korisnik uz zahtjev za isplatu troškova obavezno prilaže dokaze (kopije u elektroničkom obliku), kao što je definirano u poglavlju 8. Pravila opravdanosti:

- dokazi o opravdanosti troškova moraju biti vjerodostojni dokumenti (ugovori, dokaz o izvršenom radu i druge osnove za ispostavu računa);
- računi ili vjerodostojni računovodstveni dokumenti;
- dokaz o uplati.

Svi izdaci moraju biti opravdani i provjereni, posebno:

- moraju biti zabilježeni u računovodstvenoj evidenciji krajnjeg korisnika;
- moraju biti određeni u skladu s važećim računovodstvenim standardima koji su na snazi u Republici Hrvatskoj i utvrđeni u skladu s uobičajenom praksom troškovnog računovodstva krajnjeg korisnika, te
- moraju biti prijavljeni u skladu sa zahtjevima važećih poreznih i socijalnih zakona.

Krajnji korisnici i druga tijela koja su uključena u provedbu projekta sufinanciranih iz fondova AMIF i ISF, vode odvojeno računovodstvo ili shodno tome računovodstveni kod za sve transakcije vezane uz provedbu projekta.

Originalne dokaze čuvaju krajnji korisnici 10 godina po završetku projekta. Mora biti osiguran uvid u dokumentaciju za potrebe provjere i revizije. Pohrana i obrada takve evidencije mora biti u skladu s nacionalnim zakonodavstvom o sigurnosti podataka.

Upotreba eura

Države članice čija valuta nije euro na dan podnošenja zahtjeva za plaćanje preračunavaju u eure iznose rashoda koji su nastali u nacionalnoj valuti. Ti se iznosi preračunavaju u euro uporabom mjesečnog obračunskog tečaja Komisije za mjesec tijekom kojeg su rashodi registrirani u računima odgovornog tijela.

Komisija svaki mjesec objavljuje devizni tečaj u elektroničkom obliku.

8. Kategorije opravdanih troškova na razini projekta

8.1. Neposredni opravdani troškovi

Neposredni opravdani troškovi projekta su oni troškovi koji se, vodeći računa o općim pravilima o ispunjavanju uvjeta opravdanosti, mogu utvrditi kao specifični troškovi neposredno povezani uz provedbu projekta. Neposredni troškovi su uključeni u procjenu ukupnog proračuna projekta.

Kako bi se smanjio administrativni teret povezan s provjerom i revizijom, troškovi koji su manji od 10 eura (minimalna vrijednost svakog računa) ne smatraju se neposrednim opravdanim troškovima, ali ih krajnji korisnici mogu ostvariti u okviru neizravnih opravdanih troškova (paušalno financiranje).

8.1.1. Troškovi zaposlenika

Neposredni troškovi zaposlenika opravdani su samo za zaposlenike koji imaju ključnu i neposrednu ulogu u projektu, ako su voditelji projekta ili drugi zaposlenici koji su operativno uključeni u projekt, npr. planiranje projektnih aktivnosti, provođenje (ili nadzor) operativnih aktivnosti, pružanje usluga konačnim primateljima projekta itd. Zaposlenici koji koriste troškove zaposlenika iz projekta, moraju imati sklopljen ugovor o radu s krajnjim korisnikom i moraju biti imenovani u projektnom timu. Iznimno, zbog prirode i specifičnosti djelovanja udruga provoditelji aktivnosti u projektima koje provode udruge mogu imati sklopljene ugovore o djelu.

Troškovi vođenja mogu iznositi najviše 20% ukupnih troškova rada. Osobe koje obnašaju dužnost voditelja projekta ne mogu tražiti te troškove rada na temelju autorskog ugovora.

Troškovi drugih zaposlenika koji imaju sporednu ulogu u organizaciji krajnjeg korisnika (kao što su generalni direktor, računovođa, potpora nabave, kadrovska potpora, informatička potpora, administrativna potpora, recepcionist itd.) nisu opravdani kao neposredni troškovi već se smatraju posrednim troškovima (vidi točku 8.2.)

Troškovi zaposlenika moraju unaprijed biti definirani u nacrtu proračuna pri čemu je potrebno navesti dužnosti i broj zaposlenih.
U slučaju međunarodnih organizacija, opravdani troškovi za zaposlenike mogu uključivati sredstva za pokriće troškova zakonskih obveza i drugih opravdanih troškova vezanih za plaće.

Odgovarajući troškovi plaća zaposlenika javnih tijela opravdani su ukoliko su povezani s troškovima djelatnosti koje mjerodavno javno tijelo ne bi provodilo da se ne provodi projekt;

zaposlenici mogu biti privremeno premješteni ili dodijeljeni za provedbu projekta uz pisani nalog krajnjeg korisnika.

Troškovi zaposlenika dodijeljenih za provedbu projekta tj. plaće, doprinosi za socijalno osiguranje i drugi zakonski troškovi, opravdani su ukoliko ne premašuju prosječne stope uobičajene za politiku nagrađivanja koju provodi krajnji korisnik. Gdje je primjenjivo, ta brojka može uključivati sve doprinose koje inače snosi poslodavac, ali ne smije uključivati bonuse, stimulacije plaće ili udijele u dobiti. Davanja, porezi ili troškovi (posebno neposredni porezi i doprinosi iz plaće za socijalno osiguranje) koji proizlaze iz projekta sufinanciranih iz fondova AMIF i ISF predstavljaju opravdane troškove samo ako ih snosi krajnji korisnik.

Za osobe koje su redovno zaposlene kod krajnjeg korisnika nije moguće (u isto vrijeme za isto razdoblje) ostvariti troškove rada na temelju ugovora o djelu ili autorskog ugovora.

8.1.1.1. Troškovi plaća

Zaposlenici mogu raditi na puno radno vrijeme ili dio radnog vremena.

Ako osoba ima sklopljen ugovor o radu (na određeno ili neodređeno vrijeme) i radi na projektu puno radno vrijeme, opravdane troškove čine njegova plaća i naknada troškova koji se odnose na rad u cijelosti.

Ako zaposlenik radi na projektu samo dio radnog vremena, njegov trošak se obračunava proporcionalno opsegu obavljenog posla. Osnova za određivanje opravdanih izdataka je ostvareni **mjesečni broj sati rada** na projektu pomnožen sa iznosom satnice. Satnica se koristi za naknadu troškova plaća isključivo osobama koje rade na projektu samo dio radnog vremena.

Mjesečni broj radnih sati proizlazi iz evidencije obavljenog rada na obrascu (efektivno radno vrijeme) koju krajnji korisnik mora obavezno voditi posebno za svaku osobu koja sudjeluje na projektu samo dio radnog vremena. Evidencija se mora voditi za svakog pojedinca na mjesečnoj bazi za sve radne sate i za sve projekte.

Satnica se može izračunati na dva načina:

- na osnovi stvarno izvršenog rada u pojedinačnom mjesecu ili
- na osnovi normativnog izračuna tako da se poštuje prosječni mjesečni fond sati (npr. tako da se zadnji evidentirani godišnji bruto trošak zaposlenika dijeli s 1720 sati).

Metodu izračuna satnice izabire korisnik na početku provođenja projekta i koristi ju do kraja projekta. Metodologiju odabire voditelj projekta u suglasnosti s odgovornim tijelima prije prve isplate.

Broj sati ne smije premašiti okvire koje je propisalo državno zakonodavstvo.

Opravdani troškovi pokrivaju:

- plaće sa svim pripadajućim porezima i doprinosima zaposlenika i poslodavca – u cijelosti ili u omjeru rada na projektu;
- naknada troškova povezanih s radom (topli obrok, putovanje na posao i s posla) – u cijelosti ili u omjeru rada na projektu;
- naknade (npr. bolovanje), ako poslodavac ne nadoknadi troškove rada iz drugih izvora;
- druge naknade u skladu s važećim propisima (regres, u slučaju djelomičnog rada na projektu razmjerno izvršenom radu);
- premije kolektivnog dopunskog mirovinskog osiguranja i obveznog dopunskog mirovinskog osiguranja (ako je poslodavac pod zakonskom obvezom) i naknade za ozljede na radu.

Troškovi koji **nisu opravdani** su:

- doprinosi za ostale premije osiguranja koje nisu zakonski definirane, kao npr. životno osiguranje, osiguranje od nezgode i druga osiguranja, drugo dopunsko zdravstveno i mirovinsko osiguranje, dobrovoljno osiguranje;
- otpremnine;
- solidarna pomoć;
- razne povlastice;
- godišnji poticaji i drugi bonusi;
- jubilarne nagrade;
- sve ostale naknade koje prima poslodavac iz drugih izvora (naknada za njegu i pratnju; naknada zaposleniku za dobrovoljno darivanje krvi).

Dokazi:

1) Dokazi o zapošljavanju i obavljenom radu:
   - dokumentacija o postupku zapošljavanja po zakonu kojim su uređeni radni odnosi, ugovor o radu ili djelu (samo od prvog zahtjeva za isplatu/povrat tj. kada dođe do izmjena);
   - mjesečni raspored i ispis evidencije radnih sati (ukoliko zaposlenik radi na više projekata, ispunjava zajednički raspored za sve projekte). U rasporedu se navodi i korištenje godišnjeg odmora i bolovanja duža od 30 dana.
   - izvješće o izvršenim radnim nalozima.
2) Dokazi o visini isplate:
   - platna lista ili obračunska lista za svaki pojedinačni mjesec;
   - metodologija o izračunu satnice s navedenim datumom isplate i potpisom odgovorne osobe korisnika u slučaju uplate troškova plaće po satnici (samo od prvog zahtjeva za isplatu/naknadu tj. kada dođe do izmjena);
   - službeni dokaz o uplati neto plaće (npr. ispis iz transakcijskog računa). U slučaju zajedničkih doznaka za više zaposlenika, osim ispisa transakcijskog računa potrebno je priložiti i listu iz koje je vidljiv ukupan iznos depozita, pojedinačni iznosi te imena i prezimena radnika čija plaća se prikazuje kao opravdani trošak;
   - dokazi o plaćanju poreza i doprinosa:

Opcija A	Opcija B
▪ Osobna PK kartica; ▪ (Grupno) PK kartica – obračun poreznih odbitaka od dohotka od nesamostalnog rada (u slučaju ukupnih uplata poreza i doprinosa); ▪ Ispis transakcijskog računa o plaćanju poreza i doprinosa Poreznoj upravi Republike Hrvatske	▪ Dokaz Porezne uprave Republike Hrvatske o plaćenim doprinosima i porezima

8.1.1.2. Putni troškovi

Pod neposredne opravdane troškove ubrajaju se i putni troškovi i dnevnice za zaposlenike ili druge osobe koje sudjeluju u aktivnostima projekta te moraju putovati zbog provedbe projekta.

Putni troškovi su opravdani na temelju stvarnih troškova. Iznos naknade temelji se na najjeftinijem obliku javnog prijevoza, a letovi su opravdani samo za putovanja preko 800 km (povratno putovanje), ili kada je zbog zemljopisnog odredišta opravdano putovanje avionom. U tom slučaju zaposlenik je dužan sačuvati avionske karte. U slučaju prijevoza osobnim automobilom, naknada troškova se obično temelji na cijenama upotrebe javnog prijevoza ili na temelju cijene kilometra u skladu s objavljenim službenim pravilima tj. cijeni kilometra koju upotrebljava krajnji korisnik.

Putni troškovi su opravdani na temelju stvarnih troškova, koji uključuju dnevnice, troškove smještaja, lokalne putne troškove (uključujući taksi) i međunarodni promet u zemlji i inozemstvu. Visina dnevnice je uređena državnim zakonodavstvom i predstavlja isključivo naknadu za prehranu. Svi ostali putni troškovi su opravdani ako se temelje na dokazima o nastalim troškovima i izdacima, te potkrijepljeni dokumentima koji dokazuju ekonomičan pristup (ispis internetske stranice s cijenama raspoloživih letova, e-mail ponude različitih agencija/prijevoznika, ispis internetske stranice s cijenama hotela i sl.).

Za svaku osobu i svako putovanje ispunjava se zaseban putni nalog sa svim dokazima o nastalim troškovima (hotelski račun, putna karta itd.).

Putni troškovi vanjskih suradnika u zemlji ili inozemstvu, hotelski troškovi i troškovi prehrane utvrđuju se ugovorom koji je s njima potpisan.

Dokazi:

- pravilno ispunjen putni nalog, uključujući obračun putnih troškova s priloženim svim računima tj. dokazima o nastalim troškovima (hotel, putna karta, plaćanje parkinga...);
- kopije dokaza o svrsi putovanja i sudjelovanju (pozivnica, program, zapisnik, popis prisutnosti, izvješće o službenom putu...);
- račun za kupovinu avionske karte, račun za kotizaciju i pravna osnova za izdavanje računa;
- dokumenti koji dokazuju ekonomičan pristup (ispis internetske stranice s cijenama raspoloživih letova, e-mail ponude različitih agencija/prijevoznika, ispis internetske stranice s cijenama hotela i sl.
- dokaz o uplati.

8.1.2. Drugi neposredni troškovi

8.1.2.1. Sklapanje ugovora s podugovarateljima

Podugovaratelj je treća strana (tj. pravna osoba), koja za korisnika isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove.

U principu, krajnji korisnici moraju biti u mogućnosti sami upravljati projektom. Iznos zadaća koje obavlja podugovaratelj mora biti jasno naznačen u ugovoru.

Izdaci, povezani s sljedećim podugovorima, **nisu opravdani** za sufinanciranje iz Fonda:

a. podugovaranje poslova koji se odnose na cjelokupno vođenje projekta;
b. podugovaranje koje povećava trošak projekta kako bi se povećala njegova proporcionalna vrijednost;
c. podugovaranje s posrednicima ili savjetnicima, gdje se plaćanje definira kao postotak ukupnih troškova projekta, osim ako takvo plaćanje ne opravda krajnji korisnik pozivajući se na stvarnu vrijednost radova ili usluga.

Podugovaratelji se u svim podugovorima obvezuju da će revizorskim i nadzornim tijelima osigurati dostupnost svim potrebnim podacima povezanima s podizvođačkim aktivnostima.

Dokazi na temelju sklopljenog podugovora:

- dokumentacija o postupku javne nabave, ako je korisnik naručitelj po zakonu kojim se uređuje javna nabava ili dokumentacija zatražena u odluci o potpori tj. ugovoru o izvedbi projekta/programa u drugim slučajevima (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/naknadu);
- kopija podizvođačkog ugovora o isporuci robe, pružanju usluga ili izvođenju radova (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/naknadu);
- dokaz o izvršenosti (npr. izvješće o isporučenoj robi, pruženim uslugama, izvršenim radovima, narativno/financijsko izvješće, potpisna lista, certifikati, i sl.
- popis svih sudionika ili osoba kojima je pružena usluga,
- proizvedene isporučevine (npr. studije, izrađena dokumentacija/materijali),
- račun,
- dokaz o uplati.

8.1.2.2. Troškovi stručnjaka i vanjskih suradnika u vezi projekta ili financiranja EU

Opravdani su troškovi usluga koje izvode vanjski suradnici u okviru projekta i potrebni su za uspješnu provedbu projekta te su s njim neposredno povezani. Naknada za rad vanjskih suradnika ne može biti definirana kao paušalna naplata u postotku neposrednih opravdanih troškova u skladu s poglavljem 8.2.

Troškovi koji se odnose na sadržaj projekta, te ih korisniku pruža treća strana mogu uključivati na primjer:

- savjetodavne usluge (pravne, financijske, marketinške, i druga savjetovanja);
- studija o izvedivosti projekata, projektna dokumentacija, nadzor i financijski inženjering (na temelju ugovora ili postupka po zakonu o javnoj nabavi);
- usluge prevođenja, lektoriranja i slično;
- usluge obrazovanja i osposobljavanja;
- analize, studije i nacrti iz informacijskog područja;
- vanjske revizije;
- jamstva banke;
- administrativno-tehničke usluge;
- usluge izrade studija, istraživanja, evaluacija, procjena, stručnih mišljenja i izvješća.

Dokaz o **radu na temelju ugovora o pružanju usluga**:

- dokumentacija o postupku javne nabave, ako je korisnik naručitelj po zakonu kojim se uređuje javna nabava ili dokumentacija zatražena u odluci o potpori tj. ugovoru o izvedbi projekta/programa u drugim slučajevima (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/naknadu);
- ugovor o pružanju usluga (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/naknadu);
- dokaz izvršenosti (npr. izvješće o pruženim uslugama, narativno/financijsko izvješće, dokumentacija o postignutom npr. dnevni red, potpisna lista, fotografije i sl.
- popis svih sudionika ili osoba kojima je pružena usluga,
- proizvedene isporučevine (npr. studije, izrađena dokumentacija/materijali),
- račun,
- dokaz o uplati.

Dokazi za **rad preko studentskog servisa**:

- uputa studenskog servisa;
- izvješće o obavljenom radu (satnica);
- račun studenskog servisa;
- dokaz o uplati.

Dokazi za **rad preko autorskog ugovora**:

- dokumentacija o postupku javne nabave, ako je korisnik naručitelj po zakonu kojim se uređuje javna nabava ili dokumentacija zatražena u odluci o potpori tj. ugovoru o izvedbi projekta/programa u drugim slučajevima (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/povrat);
- autorski ugovor (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/povrat);
- dokaz o izvršenosti (ovisno o usluzi – autorski rad);
- satnica obavljenog rada;
- obračun autorskog rada;
- dokaz o uplati.

8.1.2.3. Troškovi informiranja i promidžbe

Troškovi informiranja i promidžbe, opravdani su troškovi. Troškovi informiranja i promidžbe odnose se samo na one troškove koji su izravno povezani s informiranjem javnosti o aktivnostima projekta ili povećanjem prepoznatljivosti projekta tj. sufinanciranjem iz sredstava EU.

Primjeri opravdanih troškova informiranja i promidžbe:

- Troškovi organizacije i provedbe konferencija, seminara i simpozija;
- Troškovi izrade ili nadogradnje web stranice;
- Trošak usluga oglašavanja i troškovi objave;
- Troškovi savjetovanja u području informiranja i promidžbe;
- Trošak projektiranja, pripreme za tisak, tisak i isporuku materijala (letci, brošure, bilteni i izvješća);
- Trošak obrade članaka u medijima i analiza novinskih isječaka;
- Troškovi javnih objava;
- Troškovi nastupa na sajmovima i izložbama;
- Ostali troškovi informiranja i promidžbe;

- Trošak protokolarnih darova, promotivnih razgledavanja, organizacija proslava i slične usluge;
- Troškovi izdavačkih i tiskarskih usluga, kao i troškovi fotokopiranja;
- Troškovi drugog općeg materijala i usluga koje se odnose na informiranje i promidžbu.

Dokazi: - dokumentacija o postupku javne nabave, ako je korisnik naručitelj po zakonu kojim se uređuje javna nabava ili dokumentacija zatražena u odluci o potpori tj. ugovoru o izvedbi projekta/programa u drugim slučajevima (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/povrat); - ugovor ili narudžbenica; - račun;
- dokaz o izvršenosti (npr. tiskani oglas, objava, najava, snimljena emisija, kopija web stranice, neki drugi proizvod, poziv na novinsku konferenciju/radionicu, popis sudionika, itd); - dokaz o uplati.

8.1.3. Posebni izdaci u odnosu na ciljane skupine državljana trećih država

Kupovina koju je obavio krajnji korisnik u svrhu pomoći ciljanim skupinama i naknada troškova ciljanim skupinama koje daje krajnji korisnik, opravdani su pod sljedećim uvjetima:

a. krajnji korisnik dužan je čuvati potrebne informacije i dokaze da osobe koje primaju pomoć odgovaraju ciljanim skupinama u skladu s posebnim propisima;
b. krajnji korisnik treba čuvati dokaze o isplaćenoj potpori (kao što su fakture i primke) da su osobe primile tu potporu.

Za aktivnosti koje zahtijevaju prisutnost pripadnika ciljane skupine (kao što je osposobljavanje), mogu se podijeliti manji novčani poticaji kao dodatna potpora, pod uvjetom da njihova vrijednost u kontekstu svakog pojedinačnog projekta ne prelazi 25.000 € po projektu i distribuira se pojedincima za svaki događaj, trening ili slično. Krajnji korisnik dužan je voditi popis imena osoba, vrijeme i datum isplate te osigurati odgovarajući nadzor kako bi se izbjeglo dvostruko financiranje ili zlouporaba sredstava.

Dokazi:

- dokaz da primatelji sredstava pripadaju ciljanim skupinama;
- popis osoba koje su primile isplatu s datumom i vremenom;
- kopije dokaza o svrsi i sudjelovanju (poziv, popis prisutnosti itd).
- račun ili računu jednakovrijedna isprava koja prikazuje izdatak (tj. potpisana potvrda o primitku potpore - bankovni izdatak).

8.1.4. Oprema i nematerijalna sredstva

8.1.4.1. Leasing, najam ili kupovina opreme

Troškovi povezani s kupovinom opreme (na temelju amortizacije kupljene imovine, leasingom ili najmom), opravdani su samo ako su neophodni za provedbu projekta. Oprema mora imati tehničke specifikacije koje zahtjeva projekt i koje su u skladu s valjanim mjerilima i standardima.

Odluka o leasingu, najmu ili kupovini mora se temeljiti na najjeftinijoj opciji.

Izdaci povezani s najmom ili leasingom, opravdani su za sufinanciranje ako poštuju važeća nacionalna pravila, državno zakonodavstvo i praksu te trajanje najma ili leasinga za potrebe projekta. Iznos najma kojeg najmoprimac isplaćuje najmodavcu opravdan je ako se može dokazati odobrenim računom ili knjigovodstvenom ispravom jednake dokazne vrijednosti. Najmoprimac prije svega mora dokazati da je leasing ili najam troškovno najbolje rješenje za upotrebu opreme.

Ako leasing ili najam nisu mogući zbog kratkotrajnosti projekta ili hitne amortizacije opreme, kupovina je opravdana. U tom slučaju korisnik mora obrazložiti zašto je odabrao opciju kupovine.

U slučaju kada je oprema kupljena prije ili tijekom trajanja projekta, opravdan je samo dio amortizacije opreme koji odgovara periodu kada se oprema koristila za potrebe projekta. Udio amortizacije se izračunava prema državnim računovodstvenim pravilima, pri čemu izdaci moraju biti uključeni u bilancu ili popis materijalne imovine.

Oprema koja je kupljenja prije trajanja projekta, a koristi se za potrebe projekta, opravdana je na temelju amortizacije. Cjelokupni troškovi amortizacije opravdani su kada je trajanje projekta jednako ili dulje od amortizacijskog razdoblja. Amortizacija se obračunava proporcionalno svakom relevantnom periodičnom izvješću. Troškovi amortizacije sredstava nikada ne mogu

premašiti njihovu nabavnu vrijednost. Troškovi nisu opravdani, ukoliko je oprema prvotno kupljena od doprinosa EU ili drugih donacija.

Dokazi:

- dokumentacija postupka javne nabave, ako je korisnik naručitelj prema zakonu kojim se uređuje područje javne nabave (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/naknadu), tj. dokumentacija koja pokazuje optimalan izbor na temelju više ponuda ili dokumentacija koja je navedena u odluci o potpori ili ugovoru o provedbi projekta/programa;
- ugovor ili narudžbenica;
- račun (navedene oznake, tip opreme, u slučaju složenih uređaja točna specifikacija svake pojedinačne komponente koje čine cjelinu – ako je predviđeno ugovorom);
- dokaz o isporuci opreme ili pojedinih dijelova u slučaju složenih;
- priznanica/prijamni zapisnik;
- dokaz da je kupljena oprema nova (vidljiv datum proizvodnje – garancija, certifikati, tehničke specifikacije, potvrda proizvođača - ako je predviđeno ugovorom);

- izjava o namjeni opreme ili drugi jednakovrijedni dokument (za što će se oprema upotrebljavati i tko će biti njihov vlasnik po završetku projekta - ako je predviđeno ugovorom);
- dokaz o uplati;
- u primjeru amortizacije potrebni su dodatni dokazi:
  a. ispis iz registra osnovnih sredstava ako su amortizirana sredstva predmet sufinanciranja;
  b. predstavljena metodologija izračuna amortizacije za razdoblje sufinanciranja projekta i načinu obračunavanja;
  c. izjava da najam nekretnine ili opreme nije financiran iz javnih izvora i da je amortizacija obračunata u skladu s važećim zakonima.

8.1.4.2. Održavanje opreme

Održavanje opreme je opravdano za sufinanciranje ako se vidi jasna poveznica između održavanja i ciljeva dotičnog projekta. Oprema se koristi samo za provedbu projekta. U suprotnom, opravdan je samo onaj trošak koji odgovara upotrebi u sklopu projekta.

Dokazi:

- ugovor iz kojeg je vidljivo vrijeme trajanja održavanja, troškovi koji su uključeni u iznos održavanja i vrijednost ugovora;
- dokaz o izvršenosti (izvješće/zapisnik o provedenom održavanju);

- ako je primjenjivo, ključ za izračun opravdanog dijela troškova;
- račun,
- dokaz o uplati.

8.1.4.3. Potrošni materijal, potrepštine i opće usluge

Troškovi za potrošni materijal, potrepštine i opće usluge (komunalne usluge, režije, i sl.) opravdani su ukoliko ih je moguće utvrditi i neposredno su potrebni za provedbu projekta. Vrijednost izdataka u ovoj kategoriji ne smije premašiti 15% opravdanih izravnih troškova projekta. Ako je korisnik naručitelj prema zakonu kojim se uređuje područje javne nabave, vrijednost izdataka ne smije prelaziti granične vrijednosti koje zahtijevaju izvršenje javne nabave.

Dokazi:

- ugovor ili narudžbenica iz kojih je vidljiva vrsta robe ili usluga, vrijeme isporuke,
- rokovi za provedbu, definiranje troškova i vrijednosti;
- primka i otpremnica;
- račun;
- dokaz o uplati.

8.1.4.4. Investicije u nematerijalna sredstva

Izdaci za kupovinu i troškove održavanja nematerijalnih sredstava koji uključuju kupnju nematerijalne imovine, stjecanje patenata, kupovina licencirane programske opreme ili nabavu drugih osnovnih nematerijalnih sredstava, opravdano je za su/financiranje ako su u skladu sa svrhom i ciljevima projekta, koji se financira iz fondova AMIF i ISF.

Dokazi:

- dokumentacija postupka javne nabave, ako je korisnik naručitelj prema zakonu kojim se uređuje područje javne nabave (samo nakon prvog zahtjeva za isplatu/naknadu), tj. dokumentacija koja pokazuje optimalan izbor na temelju broja ponuda ili je zatražena u odluci o potpori ili ugovoru o provedbi projekta / programa; - ugovor ili narudžbenica;
- račun;

- izjava o namjeni nematerijalnih sredstava ili drugi jednakovrijedni dokument (za što će se sredstva upotrebljavati i tko će biti njihov vlasnik po završetku projekta - ako je predviđeno ugovorom);
- kopija licence, dokumentacija postupka priznanja patenta;
- dokaz o uplati.

8.1.5. Nekretnine

U slučaju bilo kupnje, izgradnje, obnove, zakupa ili održavanja, nekretnine moraju imati tehničke specifikacije koje zahtjeva projekt i koje su u skladu s valjanim mjerilima i standardima.

8.1.5.1. Kupovina zgrada, gradnja ili obnova

Kada je nabava nekretnine nužna za provedbu projekta i jasno je povezana s njegovim ciljevima, kupovina nekretnine tj. već izgrađenih zgrada ili gradnja nekretnina opravdana je za sufinanciranje pod dolje navedenim uvjetima i ne dovodeći u pitanje primjenu strožih nacionalnih propisa:

1. u slučaju **kupnje**:
    a. pribaviti potvrdu od nezavisnog kvalificiranog procjenitelja ili ovlaštenog službenog tijela kojom se utvrđuje da nabavna cijena ne prelazi tržišnu vrijednost (isplativa kupnja), te potvrdu koja potvrđuje da je nekretnina u skladu s nacionalnim propisima, ili detaljno navedene točke koje nisu u skladu i koje krajnji korisnik planira ispraviti u sklopu projekta;
    b. nekretnine nisu kupljene iz doprinosa EU u bilo kojem trenutku prije provedbe projekta;
2. u slučaju **gradnje**:
    a. pribavljene su sve dozvole za gradnju nekretnine;
    b. poštuje se zakonodavstvo i propisi iz područja gradnje;
    c. ako zemljište, na kojem će zgrada biti sagrađena, nije u vlasništvu korisnika, između korisnika i vlasnika zemljišta treba biti sklopljen ugovor o najmu, ugovor o osnivanju prava građenja ili koncesijski ugovor (s trajanjem najmanje 5 godina po završetku projekta), a u slučaju kupovine zemljišta, cijena zemljišta ne smije prelaziti 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
    d. izbor izvođača radova je proveden sukladno postupku javne nabave, ako je korisnik naručitelj po zakonu kojim se uređuje javna nabava.

Nekretnine se moraju upotrebljavati isključivo u svrhe navedene u projektu, u razdoblju od najmanje 5 godina po završetku projekta;

Opravdan je samo onaj dio amortizacije tih sredstava koji odgovara razdoblju upotrebe u svrhu projekta i stupnju stvarne upotrebe u svrhu projekta; amortizacija se izračunava prema državnim računovodstvenim pravilima, pri čemu izdaci moraju biti uključeni u bilancu ili popis materijalne imovine. Amortizacija se obračunava proporcionalno svakom relevantnom

periodičnom izvješću. Troškovi amortizacije sredstava nikada ne mogu premašiti njihovu nabavnu vrijednost.

Izdaci za izgradnju mogu uključivati plaćanje za sve aktivnosti koje se odnose na pripremu i izvođenje radova, uključujući projektnu i investicijsku dokumentaciju.

Dokazi u slučaju **kupovine** nekretnine:

- potvrdu od nezavisnog kvalificiranog procjenitelja ili ovlaštenog službenog tijela;
- ovjerene preslike kupoprodajnog ugovora u obliku javnobilježničkog akta ili drugi primjerci s potpisom koji je ovjeren kod javnog bilježnika, tako da je pogodan za upis u zemljišne knjige;
- izvadak iz zemljišne knjige, ne stariji od mjesec dana nakon podnošenja zahtjeva za isplatu ili zahtjeva za naknadu, iz kojeg je vidljivo da je prijedlog uložen ili potvrđen i da nema drugog zahtjeva za upis u zemljišnu knjigu koji bi imao prednost i koji bi predlagatelju onemogućio uknjižbu vlasničkog prava bez opterećenja;
- potpisana izjava sa žigom odgovorne osobe korisnika kojom se potvrđuje da za zgradu koja je predmet kupnje, u zadnjih 10 godina nisu dodijeljena javna nepovratna sredstva ili nepovratna sredstva EU, što bi predstavljalo dvojno financiranje;
- dokaz o plaćanju kupovine.

Dokazi u slučaju **gradnje ili obnove nekretnine**:

- dokaz o vlasništvu zemljišta, preslika sklopljenog ugovora o kupovini zemljišta ili najmu, ugovor o ostvarenom stanarskom pravu ili ugovor o koncesiji;
- građevinska dozvola;
- dokumentacija o postupku javne nabave, ako je korisnik naručitelj po zakonu kojim se uređuje javna nabava ili dokumentacija zatražena u odluci o potpori tj. ugovoru o izvedbi projekta/programa;
- ugovor o izvođenju građevinskih radova;
- potvrđene pojedinačne građevinske situacije (računi sa specifikacijama o obavljenom radu i upotrjebljenom materijalu);
- mjesečna izvješća o obavljenom stručnom nadzoru;
- završno izvješće/završna izjava (ako je predviđeno ugovorom);
- uporabna dozvola ili potvrda o preuzimanju;
- dokaz o plaćanju situacija.

Dodatni dokazi u slučaju ostvarivanja troškova **amortizacije**:

- ispis iz registra materijalnih sredstava koja se amortiziraju i predmet su sufinanciranja;
- predstavljena metodologija izračuna amortizacije za razdoblje sufinanciranja projekta i način obračuna;
- izjava da nekretnina ili oprema nije financirana iz javnih sredstava i da je amortizacija obračunata u skladu s važećim zakonodavstvom.

8.1.5.2. Najam

Najam nekretnina je opravdan za sufinanciranje ukoliko postoji jasna poveznica s ciljevima navedenog projekta pod dolje navedenim uvjetima:

a. nekretnine nisu kupljene iz sredstava EU;
b. nekretnine se upotrebljavaju samo za provedbu projekta. U suprotnom slučaju opravdan je samo onaj dio troškova koji se odnosi na stvarnu upotrebu u svrhu projekta.

Dokazi:

- ugovor o najmu iz kojeg je vidljiv period trajanja najma, specifikacije unajmljenog prostora, raspodjela troškova koji su uključeni u iznos najamnine te vrijednost ugovora;
- ako je primjenjivo ključ za izračun opravdanog dijela troškova;
- račun,
- dokaz o uplati.

8.1.5.3. Održavanje nekretnine

Održavanje nekretnine je opravdano za sufinanciranje ukoliko postoji jasna poveznica s ciljevima navedenog projekta. Nekretnine se upotrebljavaju samo za provedbu projekta. U suprotnom slučaju opravdan je samo onaj dio troškova koji se odnosi na stvarnu upotrebu u svrhu projekta.

Dokazi:

- ugovor iz kojeg je vidljiv period trajanja održavanja, raspodjela troškova koji su uključeni u iznos održavanja te vrijednost ugovora;
- dokaz o izvršenosti (izvješće/zapisnik o provedenom održavanju);
- ako je primjenjivo, ključ za izračun opravdanog dijela troškova;
- račun,
- dokaz o uplati.

8.2. Posredni opravdani troškovi

Posredni opravdani troškovi projekta su oni troškovi koji, u skladu s uvjetima opravdanosti navedenim u točki 4., nisu navedeni kao posebni troškovi izravno vezani za provedbu projekta. Ostvaruju se u obliku paušalnog financiranja tj. kao dio iznosa neposrednih opravdanih troškova. Iznos paušalnog financiranja može se izračunati kao dio ukupnih opravdanih neposrednih troškova (poglavlje 8.2.1) ili kao dio ukupnih opravdanih neposrednih troškova plaća (poglavlje 8.2.2).

Paušalno financiranje može se koristiti samo u slučajevima kada su troškovi jasno navedeni u proračunu projekta. U tom slučaju krajnji korisnik može upotrebljavati i opravdati troškove dogovorenog paušala bez posebnih, dodatnih dokaza (dokazi nisu potrebni, ali moraju biti knjiženi na prikladnom troškovnom mjestu).

Stvarno nastali troškovi služe kao podloga za izračun troškova, zato bilo koje njihovo sniženje utječe na visinu troškova izračunatih na osnovi stope paušala. Bilo kakav prihod ostvaren u okviru projekta, treba oduzeti od ukupnih prijavljenih troškova u okviru tog projekta.

8.2.1. Paušalno financiranje kao dio cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova

Posredni troškovi opravdani su na osnovi paušalnog iznosa financijske pomoći, određenog na temelju prakse u okviru programa „Solidarnost i upravljanje migracijskim tokovima“[1]. Stope paušalnog financiranja za posebne ciljeve u okviru nacionalnih programa AMIF i ISF su:

a. Fond AMIF:

a) Posebni cilj „Azil“: najviše 7% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova iz poglavlja 8.1.;

b) Posebni cilj „Integracija/zakonite migracije“: najviše 7% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova iz poglavlja 8.1.;

c) Posebni cilj „Povratak“: najviše 7% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova iz poglavlja 8.1.;

b. Fond ISF:

a) Posebni cilj „Zajednička vizna politika“: najviše 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova iz poglavlja 8.1.;

[1] Razine su definirane u pravilima za provedbu Odluke o osnivanju Fondova SOLID tj. Fonda za vanjske granice, Europskog fonda za izbjeglice, Europskog fonda za integraciju državljana trećih zemalja i Europskog fonda za povratak (Odluka Komisije 2008/456/EZ, 2008/457/EZ, 2008/458/EZ i 2008/22/EZ i izmjene Odluke Komisije 2009/538/EZ, 2009/533/EZ, 2009/534/EZ, 2009/614/EZ, 2010/69/EU, 2010/163/EU, 2010/173/EU i 2010/70/EU).

b) Posebna mjera „Konzularna suradnja“: najviše 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova iz poglavlja 8.1.;

c) Posebni cilj „Granice“: najviše 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova iz poglavlja 8.1.;

d) Posebni cilj „Operativna potpora“: najviše 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova iz poglavlja 8.1.;

e) Posebni cilj „Sprječavanje i borba protiv kriminala“: najviše 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova[2] iz poglavlja 8.1.;

f) Posebni cilj „Rizici i krize“: najviše 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova[3] iz poglavlja 8.1.

8.2.2. Paušalno financiranje kao dio ukupnih opravdanih neposrednih troškova plaća

Posredni troškovi su opravdani na osnovi paušalnog iznosa financijske pomoći u visini najviše 15% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova plaća iz poglavlja 8.1.1.

8.3. Drugi jednostavni troškovi

Primjena neposrednih opravdanih troškova (tj. stvarno nastalih i plaćenih opravdanih troškova, po potrebi s amortizacijom) u pravilu se temelji na stvarnim izdacima popraćenima odgovarajućim financijskim dokumentima. U opravdanim slučajevima moguća je upotreba jednostavnih troškova (osim ostvarivanje troškova za zaposlenike na temelju radnih sati iz poglavlja 8.1.1. i paušalnog financiranja iz poglavlja 8.2.) tj. standardne ljestvice troškova na jedinični i paušalni iznos (*lump sums*). Upotreba jednostavnih troškova mora biti predviđena u projektnom proračunu i uključena u odluci o potpori tj. pogodbi o izvedbi projekta/programa.

Navedene kategorije (uključujući ostvarivanje troškova za zaposlenike na temelju radnih sati iz poglavlja 8.1.1. i paušalnog financiranja iz poglavlja 8.2.) se tijekom provođenja mogu kombinirati iako s ciljem sprečavanja dvojnog financiranja istih izdataka moraju:

[2] Radi se i novom području financiranja u okviru podijeljenog upravljanja, zato je stopa financiranja određena po analogiji s Fondom za unutarnju sigurnost za kojeg vrijedi niža stopa paušalnog financiranja tj. 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova.

[3] Radi se i novom području financiranja u okviru podijeljenog upravljanja, zato je stopa financiranja određena po analogiji s Fondom za unutarnju sigurnost za kojeg vrijedi niža stopa paušalnog financiranja tj. 2,5% cjelokupnog iznosa neposrednih opravdanih troškova.

- Svaka pokrivati različite kategorije opravdanih troškova, -
  Upotrebljavati se za različite uzastopne faze projekta.

Kada se projekt izvršava isključivo preko javne nabave radova, roba i usluga, sredstva se dodjeljuju samo na temelju stvarno nastalih i plaćenih opravdanih troškova, zajedno s doprinosima u naturi i amortizacijom, kada je primjenjivo.

Visina opravdanih troškova, dodijeljenih na temelju standardne ljestvice troškova na jedinični ili paušalni iznos (*lump sums*) se određuje:

a. na osnovi poštene, pravedne i provjerljive metode izračuna na temelju:
   a) Statističkih podataka ili drugih objektivnih informacija;
   b) Provjerenim povijesnim podacima svakog pojedinačnog korisnika;
   c) Upotrebe uobičajene prakse troškovnog računovodstva svakog pojedinačnog korisnika;
b. u skladu s pravilima za upotrebu odgovarajuće ljestvice troškova za jedinični i paušalni iznos koji se upotrebljavaju u politikama Unije za slične vrste projekata i korisnika;
c. u skladu s pravilima za upotrebu odgovarajuće ljestvice troškova za jedinični i paušalni iznos koja se upotrebljavaju u okviru programa za nepovratna sredstva koje u cijelosti financira Republika Hrvatska za slične vrste projekata i korisnika;
d. osim metoda navedenih u stavku 4., i kada doprinos iz proračuna Unije ne prelazi 100.000 eura, iznosi iz točaka (b), (c) i (d) stavka 1. mogu se utvrđivati, za svaki slučaj zasebno, na temelju nacrta proračuna kojeg prethodno odobrava odgovorno tijelo.

8.3.1. Standardne ljestvice jediničnih troškova

U slučaju standardnih ljestvica jediničnih troškova, projekt prima nepovratna sredstva na temelju količinski obavljenih aktivnosti, učinaka ili rezultata, pomnoženih sa standardnim opsegom jediničnih troškova kojeg određuje odgovorno tijelo u suradnji s krajnjim korisnikom.

Standardna ljestvica jediničnih troškova se u načelu upotrebljava za lako prepoznatljive količine, kao npr. broj sati osposobljavanja, broj dana osposobljavanja, stečene svjedodžbe/potvrde, završeni moduli osposobljavanja, broj savjetodavnih sati, broj noćenja ili obroka.

Korištenje standardne ljestvice jediničnih troškova pruža približnost stvarnim troškovima projekta. Kod paušalnih troškova ta metoda se ne temelji na unaprijed određenom ukupnom iznosu za neki rezultat projekta, već je konačni iznos, isplaćen korisniku, ovisan o rezultatu – tj. postignutim količinama.

U okviru Fondova za unutarnje poslove troškovi goriva obračunavaju se temeljem *Metodologije izračuna i priznavanja prihvatljivih troškova goriva za službena putovanja upotrebom jednostavnih troškova (simplified cost options).*

Kao posljedica toga prilikom korištenja standardne ljestvice jediničnih troškova, moraju se poštivati sljedeći elementi:

- temelj za izračun opsega jediničnih troškova u projektu mora biti pošten, pravedan i provjerljiv. Uspostava standardnih iznosa jediničnih troškova mora biti opravdana.
- s obzirom na to da će plaćanja biti izvršena na temelju količina, krajnji korisnik prijavljene količine mora potvrditi, opravdati i dokumentirati te prikazati da su aktivnosti ili učinci stvarno realizirani.

Ostvarivanje troškova plača na temelju standardne ljestvice jediničnih troškova (tj. satnice) definirano je u okviru poglavlja 8.1.1. pravila opravdanosti.

Dokazi:

- temelj za izračun standardne ljestvice jediničnih troškova (količinski definirane aktivnosti, učinci ili rezultati);
- dokazi o prijavljenim količinama (npr. popis sudionika, fotografski materijal, priznanica itd.).

8.3.2. Paušalni iznosi (*lumps sums*)

U slučaju projekata koji su financirani na bazi paušalnih iznosa, svi troškovi se nadoknađuju na temelju unaprijed definiranog paušalnog iznosa (opravdano određivanje iznosa) kao što je definirano u odluci ili ugovoru o provedbi projekta/programa i unaprijed definiranim terminima sporazuma o aktivnostima i/ili rezultatima. Nepovratna sredstva se isplaćuju samo ako su zadovoljeni unaprijed definirani uvjeti ugovora o radu i/ili rezultatima.

Mogućnost korištenja paušalnih iznosa je korištenje načela proporcionalnosti administrativnog rasterećenja za male projekte. Korištenje paušalnih iznosa može predložiti korisnik ili odgovorno tijela, prije donošenja rješenja o potpori ili sklapanju ugovora o provedbi projekta/programa.

Konačni iznos nepovratnih sredstava isplaćuje se na temelju fizičkog završetka projekta, uz potvrdu od strane korisnika i ovjeren od strane odgovornog tijela, bez opravdavanja stvarnih troškova. U ovom slučaju nema pozivanja na pojedine financijske, popratne dokumente za izdatke izračunate na temelju paušalnog iznosa, na taj način se razlikuju od projekata temeljenih na stvarnim troškovima.

Prema tome prilikom korištenja paušalnih iznosa treba uzeti u obzir sljedeće elemente:

- izračun paušalnog iznosa mora biti pošten, pravedan i provjerljiv. Određivanje paušalnog iznosa mora biti utemeljeno, opravdano sa svim detaljima za određivanje paušalnog iznosa i predstavlja dio revizije za projekt.
- s obzirom na to da će se isplata izračunati na temelju realizacije projekta definirane u odluci ili ugovoru o provedbi projekta/programa, mora biti priložen dokaz o provedbi projekta ovjeren od strane korisnika, utemeljen i dokumentiran.

Dokazi:
- obrazloženo određivanje paušalnog iznosa u skladu s unaprijed određenim odredbama o aktivnostima i rezultatima; - korisnik mora priložiti dokumente koji su zapisani u odredbama sporazuma o paušalnom iznosu

8.4. Porez na dodanu vrijednost

PDV se može uključiti u financijski plan kao opravdani trošak samo u slučaju da korisnik nema prava na povrat PDV-a. Prilikom planiranja opravdanih troškova i izdataka treba obratiti pozornost na status PDV-a. Postoje dvije opcije:

- ako je korisnik identificiran u svrhu PDV-a i ima pravo na odbitak cijelog ili dijela PDVa, PDV se **ne smije** uključiti u opravdane troškove i izdatke (to znači da je PDV neopravdani trošak i mora se financirati iz vlastitih sredstava - vidjeti poglavlje 8.5);
- ako je korisnik identificiran u svrhu PDV-a i nema pravo na povrat PDV-a, PDV se može uključiti u opravdane troškove i izdatke (to znači da je ukupan iznos PDV-a opravdani trošak).

Dokazi:
- potvrda nadležnog poreznog ureda iz koje je vidljivo je li korisnik kao porezni obveznik u razdoblju izvlačenja sredstava kohezijske politike identificiran u svrhu PDV-a te namjena u koju svrhu se potvrda izdaje.

8.5. Neopravdani troškovi

Sljedeći troškovi nisu opravdani:

a. PDV, osim u slučajevima navedenima u poglavlju 8.4;
b. povrat kapitala, dugovi i troškovi otplate duga, negativne kamate, devizne provizije i gubici, rezervacije za gubitke ili potencijalne buduće obveze, plaćanje dugovanih kamata, sporna potraživanja, novčane kazne, financijske kazne, troškovi sudskih postupka i prekomjerni ili nepotrebni izdatci;
c. troškovi reprezentacije isključivo za zaposlenike projekta (razumni troškovi gostoljubivosti na društvenim događanjima koji su opravdani projektom, kao što je susret na kraju projekta ili sastanci upravne skupine projekta su dopušteni);
d. troškovi koje je prijavio krajnji korisnik i pokriveni su iz sredstava drugog projekta ili radnoga programa koji prima potporu EU;
e. kupovina zemljišta na kojem se nije gradilo i kupovina zemljišta koje je bilo neophodno za provedbu projekta, ali je iznos bio veći od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
f. doprinosi u naturi.

Izvadak iz Kaznenog zakona, NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18

Subvencijska prijevara

Članak 258.

(1) Tko s ciljem da za sebe ili drugoga ostvari državnu potporu davatelju državne potpore dade netočne ili nepotpune podatke o činjenicama o kojima ovisi donošenje odluke o državnoj potpori ili propusti obavijestiti davatelja državne potpore o promjenama važnim za donošenje odluke o državnoj potpori, kaznit će se kaznom zatvora od šest mjeseci do pet godina.

(2) Kaznom iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se tko sredstva iz odobrene državne potpore koristi suprotno njihovoj namjeni.

(3) Ako je u slučaju iz stavka 1. ovoga članka počinitelj postupao s ciljem da ostvari državnu potporu velikih razmjera ili je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka koristio državnu potporu velikih razmjera, kaznit će se zatvorom u trajanju od jedne do deset godina.

(4) Tko u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka dobrovoljno spriječi donošenje odluke o državnoj potpori, može se osloboditi kazne.

(5) S državnim potporama u smislu ovoga članka izjednačuju se subvencije i pomoći odobrene iz sredstava Europske unije.

9. Tehnička pomoć

Pripremne mjere, mjere za upravljanje, praćenje, evaluaciju, informiranje i komunikaciju, umrežavanje, kontrolu i reviziju, kao i mjere za jačanje administrativnih kapaciteta za provedbu koje ostvaruje nadležno tijelo (tijelo za imenovanje, odgovorno tijelo, delegirano tijelo te tijelo za reviziju), opravdani su u okviru tehničke pomoći u granicama određenima u posebnim uredbama. Financiranje mjera tehničke pomoći opravdano je i kada se odnosi na prošle i buduće financijske okvire.

Tehnička pomoć je opravdana za:

a. troškove koji se odnose na pripremu, odabir, ocjenu, upravljanje i praćenje programa mjera ili projekata;
b. troškove koji se odnose na revizije i provjere mjera i projekata na licu mjesta;
c. izdaci koji se odnose na vrednovanje programa, mjera i projekata;
d. troškove koji se odnose na informiranje, širenje i transparentnost u odnosu na program, mjeru ili projekt, uključujući i izdatke koji proizlaze iz primjene članka 53. Horizontalnoj uredbe (informiranje i izdavaštvo), i izdaci kampanje za informiranje i podizanje svijesti o svrsi programa uključujući i one organizirane na lokalnoj razini;
e. izdaci za nabavu, ugradnju i održavanje računalnih sustava za upravljanje, praćenje i ocjenu ove uredbe i posebnim uredbama;
f. izdaci za sastanke nadzornih odbora i pododbora koji se odnose na provedbu mjera, uključujući troškove stručnjaka i drugih sudionika u tim odborima te uključujući sudionike iz trećih zemalja, gdje je njihova prisutnost neophodna za učinkovitu provedbu programa, mjera ili projekata;
g. izdaci za jačanje administrativnih kapaciteta za provedbu ove uredbe i posebnih uredbi.

Zbog jedinstvenog sustava upravljanja i kontrole Fondova AMIF i ISF može se odobriti djelomično ili potpuno kombiniranje sredstva za troškove tehničke pomoći za specifične programe.

Dokazi za ostvarivanje troškova tehničke pomoći trebaju biti u skladu s poglavljem 8. pravila opravdanosti, ovisno o vrsti troška.