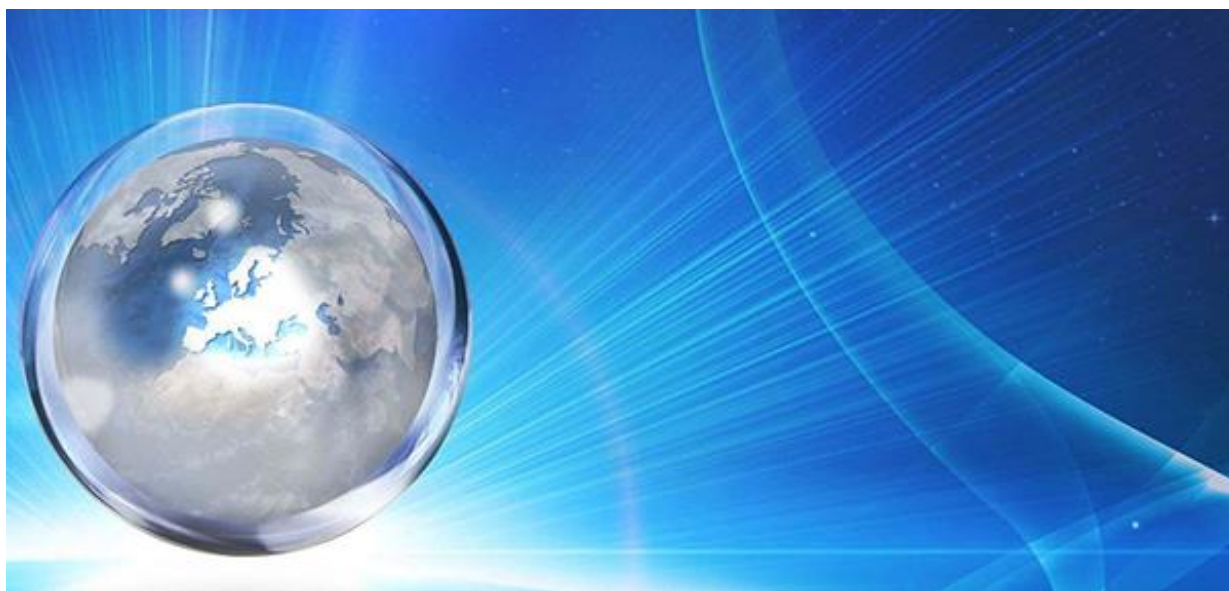


Republika Hrvatska

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta

Agencija za mobilnost i programe Europske unije

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



Zagreb, 2016.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za mobilnost i programe Europske unije, kao niti 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:

Ana Ključarić, Obzor 2020. nacionalna osoba za kontakt za financijska pitanja
Manda Japunčić, Obzor 2020. nacionalna osoba za kontakt za pravna pitanja

U izradi dokumenta sudjelovali su članovi neformalne radne skupine pri Agenciji za mobilnost i programe Europske unije:

Damir Jeličić (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta),
Ani Gerbin (Sveučilište u Rijeci, Medicinski fakultet),
Ivana Klarin (Sveučilište u Rijeci, Centar za EU projekte),
Aleksandra Banić (Sveučilište u Splitu, Ured za EU projekte),
prof. dr. sc. Marija Omazić (Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Filozofski fakultet)
dr. sc. Miroslav Rajter (Sveučilište u Zagrebu, Ured za istraživanje),
prof. dr. sc. Adrijan Barić (Sveučilište u Zagrebu, Fakultet elektrotehnike i računarstva),
Jasna Matijević (Sveučilište u Zagrebu, Fakultet elektrotehnike i računarstva),
Olga Županić (Sveučilište u Zagrebu, Fakultet elektrotehnike i računarstva),
doc. dr. sc. Goran Krajačić (Sveučilište u Zagrebu, Fakultet strojarstva i brodogradnje),
mr. sc. Smiljka Vikić-Topić (Sveučilište u Zagrebu, Medicinski fakultet),
Manda Pocrnić (Sveučilište u Zagrebu, Medicinski fakultet),
Antonijo Šimunović (Sveučilište u Zagrebu, Prirodoslovno-matematički fakultet)
Marijana Klasnić Kožar (Institut Ruđer Bošković, Odjel za projekte i transfer znanja),
dr. sc. Silvija Krajter Ostoić (Hrvatski šumarski institut)

Verzija: 1.0

© Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta, Agencija za mobilnost i programe EU, 2016.

Sadržaj

1) UVOD.....	4
2) OBJAŠNJENJA POJMOVA.....	4
2.1. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.....	4
2.2. Korisnik projekta.....	6
3) PROJEKTNI TROŠKOVI.....	6
3.1. Prihvatljivi troškovi projekta.....	6
3.2. Neprihvatljivi troškovi projekta.....	8
4) TROŠAK OSOBLJA.....	10
4.1. Općenito o trošku osoblja.....	10
4.2. Naknada po satu.....	11
4.3. Godišnji trošak rada osoblja.....	12
4.4. Dodatne naknade u O2020 projektima.....	14
4.5. Produktivni sati rada u O2020 projektima.....	15
4.6. Popunjavanje vremenika.....	18
5) OBRAČUN TROŠKA OSOBLJA ZA RAD ZAPOSLENIKA NA O2020 PROJEKTU (REFUND).....	19
6) RASPODJELA NEIZRAVNIH TROŠKOVA.....	20
7) OSTALA FINACIJSKA PRAVILA.....	21
7.1. Tečaj za financijsko izvještavanje prema EU.....	21
7.2. Tečajne razlike u O2020 projektima.....	21
7.3. Porez na dodanu vrijednost u O2020 projektima.....	22
7.4. Čuvanje dokumentacije.....	22
8) TREĆE STRANE U O2020 PROJEKTIMA.....	23
8.1. Nabava robe, radova ili usluga (članak 10. Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).....	23
8.2. Podugovaranje (članak 13. Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)..	23
8.3. Povezane treće strane (članak 14. Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).....	24
8.4. Doprinosi ostalih trećih strana (članci 11. i 12. Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).....	25
8.5. Odnos sveučilišta i sastavnica sveučilišta u Republici Hrvatskoj.....	26
9) ZAKLJUČAK.....	27

1) UVOD

Ovim Smjernicama za financijsku provedbu projekata iz programa Obzor 2020. u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Smjernice) preporuča se način financijske provedbe ovih projekata (u daljnjem tekstu: O2020 projekti) u Republici Hrvatskoj, a posebice na visokim učilištima, javnim znanstvenim institutima i ostalim javnim znanstvenim organizacijama koji čine najveći broj hrvatskih korisnika u okvirnim programima Europske unije za znanstvena istraživanja, 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 financijski aspekti provedbe O2020 projekata, kao što su: prihvatljivi troškovi O2020 projekata, način raspodjele raspoloživog iznosa neizravnih troškova projekata, trošak osoblja, dodatna naknada (*Additional remuneration*) za zaposlenike koji rade na O2020 projektima te raspodjela sredstava od rada zaposlenika čija se plaća financira sredstvima državnog proračuna (u daljnjem tekstu: *Refund*), ali i određena druga pitanja važna za provedbu O2020 projekata. Smjernice su izrađene na temelju 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 te Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s komentarima (verzija 2.1. od 30. listopada 2015.) kojeg je izradila Europska komisija te su prilagođene prvenstveno hrvatskim korisnicima O2020 projekata. Preporuke u ovom dokumentu ne zamjenjuju službene izvore informacija, te se uvijek treba voditi informacijama nadležnih tijela.

2) OBJAŠNJENJA POJMOVA

2.1. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Europske unije/Euratoma/Izvršnih agencija te konzorcija ili korisnika pojedinca koji uređuje sva prava i obveze stranaka vezano uz provedbu O2020 projekta. 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 Predmet ugovora
- Poglavlje 2 Aktivnost (trajanje, proračun)
- Poglavlje 3 Bespovratna sredstva (iznos, stope, vrste troškova)
- Poglavlje 4 Prava i obveze stranaka (implementacija, administracija, prava intelektualnog vlasništva)
- Poglavlje 5 Podjela uloga i odgovornosti korisnika
- Poglavlje 6 Odbijanje troškova – Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava – Povrat – Kazne itd.
- Poglavlje 7 Završne odredbe (mjerodavno pravo, stupanje na snagu, izmjene)

i 6 PRILOGA:

Prilog 1	Opis projekta
Prilog 2	Procjena proračuna
Prilog 3	Obrasci za pristup ugovoru
Prilog 4	Obrazac financijskog izvješća
Prilog 5	Obrazac potvrde o financijskim izvještima (revizorsko izvješće)
Prilog 6	Obrazac potvrde o metodologiji izračuna troškova

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava pravno je obvezujući dokument koji uređuje odnos između korisnika i Europske unije/Euratoma/Izvršnih agencija te se njegove odredbe moraju poštivati prilikom provedbe O2020 projekata. Temelji se na niže navedenom Predlošku ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Smjernice treba koristiti isključivo kao praktičnu preporuku za financijsku provedbu ovih projekata.

U programu Obzor 2020. ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava, izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i financijski izvještaji potpisuju se isključivo elektronički. Za elektroničko potpisivanje potrebno je službeno imenovati LEAR-a (*Legal Entity Appointed Representative*), zastupnika pravnog subjekta (korisnika) koji u ime korisnika dodjeljuje ovlasti za elektroničko potpisivanje ugovora i financijskih izvještaja, pristup korisničkom računu i sl. LEAR također brine o točnosti podataka o korisniku na Portalu za sudionike (*Research Participant Portal*) te, kao što je spomenuto, unosi podatke o osobama ovlaštenim za potpis pravnih dokumenata (*Legal signatory* - LSIGN) i osobama ovlaštenim za potpis financijskih izvještaja (*Financial signatory* - FSIGN). Nakon što LEAR unese podatke o svim mogućim ovlaštenim potpisnicima, kontakt osoba za određeni O2020 projekt (*Participant Contact* - PaCo) i kontakt osoba koordinatora (*Coordinator Contact* - CoCo) izabiru osobu ovlaštenu za potpis pravnih (LSIGN) i financijskih dokumenata (FSIGN) za pojedini projekt. Potpisnike pojedinog projekta PaCo i CoCo izabiru iz liste koja je u njihovim korisničkim računima dostupna nakon što LEAR unese potpisnike na korisničkom računu korisnika. U trenutku kada iz dostupne liste PaCo i CoCo izaberu LSIGN i FSIGN, oni postaju PLSIGN i PFSIGN (*Project LSIGN* i *Project FSIGN* budući da se radi o točno određenom projektu) te mogu putem svojih korisničkih računa pristupiti potpisu izjave časti (*Declaration of Honour*) i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. Svi korisnički računi otvaraju se u ECAS sustavu¹ Europske unije.

Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (*H2020 General Model Grant Agreement – Multi*, u daljnjem tekstu: **MGA**) temelj je ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji se potpisuje između korisnika i Europske unije/Euratoma/Izvršnih agencija. Sadrži sve dostupne mogućnosti za provedbu najvećeg broja O2020 projekata (za više korisnika), a dostupan je na sljedećoj poveznici: http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf. Tijekom provedbe programa moguće su izmjene Predložka 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 potpisan na temelju ranijeg predložka.

¹ http://ec.europa.eu/visits/documents/ecas-step-by-step_hr.pdf

Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava s objašnjenjima i primjerima (*Annotated Model Grant Agreement*, u daljnjem tekstu: **AGA**) izradila je Europska komisija kao dodatni dokument za olakšanje razumijevanja odredbi 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.

2.2. Korisnik projekta

Korisnik projekta (*beneficiary*) je svaki 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.

3) PROJEKTNI TROŠKOVI

3.1. Prihvatljivi troškovi projekta

Svi troškovi na projektu moraju se koristiti isključivo za ostvarenje projektnih ciljeva i rezultata. Kako bi se troškovi smatrali prihvatljivima u skladu s O2020 pravilima, moraju ispuniti sljedeće kriterije:

- a) stvarno su nastali od strane korisnika projekta
- b) nastali su za vrijeme trajanja projekta (članak 3. MGA-a definira trajanje projekta - iznimno se mogu prihvatiti troškovi koji 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-a
- d) nastali su u vezi s aktivnostima kako su opisane u Prilogu 1 MGA-a i nužni su za njihovu provedbu
- e) moguće ih je utvrditi i provjeriti, evidentirani su u poslovnim knjigama korisnika u skladu s važećim nacionalnim računovodstvenim propisima te su u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika (npr. troškovi amortizacije)
- f) u skladu su s važećim nacionalnim zakonodavstvom u području poreza, rada i socijalne sigurnosti
- g) razumni su, opravdani te usklađeni sa zahtjevima dobrog financijskog upravljanja, posebno u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti

Dakle, prihvatljivi stvarni troškovi projekta korišteni su 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.

Prihvatljivi troškovi sastoje se od izravnih i neizravnih troškova:

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI = IZRAVNI + NEIZRAVNI TROŠKOVI

Prema MGA-u prihvatljivi troškovi su:

A. izravni troškovi osoblja

- troškovi osoblja koje radi na projektu na temelju ugovora o radu ili jednakovrijednog akta o imenovanju
- troškovi osoblja koje radi na projektu na temelju izravnog ugovora s korisnikom koji nije ugovor o radu ili jednakovrijedni akt o imenovanju
- troškovi osoblja koje je ustupila treća strana uz naknadu (članak 11. MGA-a)
- troškovi vlasnika (osnivača, članova društva) malih i srednjih poduzeća koji ne primaju plaću
- troškovi korisnika koji su fizičke osobe koje ne primaju plaću

B. izravni troškovi podugovaranja

C. izravni troškovi pružanja financijske potpore trećim stranama - alternativna odredba koja se koristi u slučaju primjene članka 15. Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Ova opcija se koristi vrlo rijetko, isključivo ako je predviđena natječajem, npr. Nagrade (*Prizes*).

D. ostali izravni troškovi koji su predviđeni u prijedlogu projekta

- putne troškove (projektni sastanci, konferencije i sl.)
- troškove nabave opreme
- troškove ostalih roba i usluga, poput troškova nabave potrošnog materijala potrebnog za istraživanje (ne uključuje nabavu uredskog potrošnog materijala koji je tipični neizravni trošak), troškova reprezentacije, troškova najma dvorane, bankovnih troškova² za prijenos sredstava od koordinatora prema partnerima koji mogu predstavljati prihvatljiv trošak ako ispunjavaju uvjete iz članka 6.1. (Opći uvjeti za prihvatljive troškove) i 6.2.D.3. (Troškovi ostalih roba i usluga) MGA-a

E. Neizravni troškovi

Izravni troškovi su svi troškovi koji se mogu izravno povezati s provedbom aktivnosti na projektu i kao takvi evidentirani su u poslovnim knjigama. Ti troškovi ne smiju uključivati neizravne troškove.

Neizravni troškovi su troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projektnih aktivnosti. Određuju se paušalno i 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 (v. dio 8.4.). Iz proračuna za neizravne troškove mogu se financirati troškovi poput uredskog potrošnog materijala (papir za pisač, toner za pisač, kopiranje), troškovi ostalih bankovnih usluga koje poslovna banka naplaćuje za redovno poslovanje, troškovi poštarine, Interneta i sl. Za knjigovodstveni tretman i raspodjelu neizravnih troškova vidi dio 6.

²Bankovni troškovi koje naplaćuje banka korisnika za prijenose sredstava s računa Europske unije/ Euratoma/ Izvršnih agencija na račune korisnika smatraju se neprihvatljivim troškovima.

3.2. Neprihvatljivi troškovi projekta

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

A. troškovi koji ne ispunjavaju navedene uvjete u člancima od 6.1. do 6.4. MGA-a, kao na primjer:

- troškovi povezani s povratom na kapital
- dug i troškovi koji proizlaze iz dužničkih obveza
- rezervacije za buduće gubitke ili dugove
- kamate
- dugovanja
- gubici zbog tečajnih razlika
- bankovni troškovi koje naplaćuje banka korisnika za prijenose sredstava iz Europske unije /Euratoma/ Izvršnih agencija
- previsoki ili nepotrebni izdaci
- PDV za kojeg korisnik ima pravo na odbitak pretporeza (*deductible VAT*)
- troškovi nastali za vrijeme obustave provedbe aktivnosti
- ostali slični troškovi

B. troškovi prijavljeni u okviru druge aktivnosti za koju su dodijeljena bespovratna sredstva koja se financiraju iz proračuna EU-a (dvostruko financiranje).

Tablica 1. Predložak Priloga 2 MGA-a (predviđeni proračun za aktivnost)

PREDLOŽAK PRILOGA 2. ZA OPĆI PREDLOŽAK SPORAZUMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA – VIŠE KORISNIKA														PRILOG 2.				
PREDVIĐENI PRORAČUN ZA AKTIVNOST														Dodatne informacije				
Procijenjeni prihvatljivi* troškovi (po kategoriji proračuna)														Doprinos EU-a				
A. Izravni troškovi osoblja				B. Izravni troškovi podugovaranja	[C. Izravni troškovi fin. potpore]	D. Ostali izravni troškovi	E. Neizravni troškovi	[F. Troškovi ...]			Ukupni troškovi	Stopa povrata %	Najveći iznos doprinosa EU-a ***	Najveći iznos bespovrat. sredstava	Informacije za neizravne troškove:	Informacije za revizore:		
A.1 Osoblje A.2 Fizičke osobe pod izravnim ugovorom A.3 Upućeno osoblje [A.6 Osoblje za osiguravanje pristupa istraživačkoj infrastrukturi]		A.4 Vlasnici malih i srednjih poduzeća bez plaće A.5 Korisnici fizičke osobe bez plaće			D.1 Putni troškovi D.2 Oprema D.3 Ostala roba i usluge D.4 Troškovi velike infrastrukture		[F.1 Troškovi ...] **		[F.2 Troškovi ...]**								Troškovi doprinosa u naravi koji se ne koriste u poslovnom prostoru	Prijava troškova pod točkom D.4
Oblik troškova***		Jedinični (1)		Jedinični (2)		Stvarni	Stvarni	Stvarni	Paušalni iznos (3)	Jedinični (4)		Jedinični (5)						
		XX EUR/sat		XX EUR/sat					25%	XXX EUR/sat								
		(a)	Ukupno (b)	Br. sati	Ukupno (c)	(d)	(e)	(f)	(g)=0,25x((a)+(b)+(c)+(f))+ [(h1)]Ⓜ+(h2)]Ⓜ-(m)	Br. jedinica	Ukupno (h1)	Ukupno (h2)	(i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e) +(f)+(g)+(h1)+(h2)	(j)	(k)	(l)	(m)	Da/Ne
Korisnik 1.														Korisnik 1.				
Povezana treća osoba 1.a														Povezana treća osoba 1.a				
Povezana treća osoba 1.b														Povezana treća osoba 1.b				
...														...				
Ukupno Korisnik 1.														Ukupno Korisnik 1.				
Korisnik 2.														Korisnik 2.				
Povezana treća osoba 2.a														Povezana treća osoba 2.a				
Povezana treća osoba 2.b														Povezana treća osoba 2.b				
...														...				
Ukupno Korisnik 2.														Ukupno Korisnik 2.				
...														...				
Ukupno konzorcij														Ukupno konzorcij				

* Za uvjete prihvatljivosti troškova vidi članak 6.
 ** Ovaj trošak može i ne mora uključivati neizravne troškove, ovisno o tome o kojoj je vrsti troška riječ.
 Troškovi koji uključuju neizravne troškove su: troškovi mjera energetske učinkovitosti u zgradama, troškovi osiguravanja transnacionalnog pristupa istraživačkoj infrastrukturi i troškovi kliničkih istraživanja.
 *** Ovo je teoretski iznos doprinosa EU-a ako se stopa povrata primjenjuje na sve proračunom predviđene troškove. Teoretski iznos doprinosa EU-a za aktivnost ograničen je najvećim iznosom bespovratnih sredstava
 **** Oblici troškova navedeni su u članku 5.
 (1) jedinica : sati potrošeni na aktivnost; troškovi po jedinici (satnica): izračunani na temelju uobičajene računovodstvene prakse korisnika
 (2) troškove jedinica : sati potrošeni na aktivnost; trošak po jedinici: XX EUR
 (3) paušalni iznos: 25 % prihvatljivih izravnih troškova koji ne uključuju: izravne troškove podugovaranja, troškove doprinosa u naravi koji se ne koriste u poslovnom prostoru, izravne troškove financijske potpore i jedinične troškove prijavljene pod točkom F ako uključuju neizravne dodaju se samo jedinični troškovi koji ne uključuju neizravne troškove
 (4) jedinica: ... ; troškovi po jedinici: XX EUR
 (5) jedinični : troškovi po jedinici (jedinice, troškovi po jedinici i okvirni broj jedinica utvrdit će se u dogovoru s korisnicima u zasebnom dokumentu koji je dio Priloga 2. Sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava koji je s njima sklopljen)
 (6) dodaju se samo jedinični troškovi koji ne uključuju neizravne troškove

4) TROŠAK OSOBLJA

4.1. Općenito o trošku osoblja

Trošak osoblja (*Personnel costs*) koje radi na O2020 projektima određuje se tako da se naknada po satu (u daljnjem tekstu: satnica) pomnoži s brojem stvarno odrađenih sati na projektu. Korisnici koji su neprofitni pravni subjekti³ kao troškove osoblja mogu prijaviti i dodatne naknade za osoblje koje radi na O2020 projektu. Za više detalja o kategoriji dodatnih naknada v. dio 4.4. Dodatne naknade (*Additional remuneration*).

Prema MGA-u **formula za izračun troška osoblja** (*Personnel costs*) je sljedeća:

satnica
pomnožena s
brojem stvarnih sati rada na O2020 projektu
uvećana za
dodatne naknade (*Additional remuneration*) osoblju koje radi na O2020 projektima
(isključivo vrijedi za neprofitne pravne subjekte)

Iznos dobiven ovom formulom unosi se u financijski izvještaj (u kategoriju *Personnel costs*) koji se predaje Europskoj komisiji, a u dijelovima 4.2. i 4.6. ovih Smjernica detaljno je objašnjen postupak izračuna satnice i vođenja vremenika (*Timesheet*).

Na O2020 projektima može raditi postojeće osoblje, a ovisno o projektnim potrebama, može se zaposliti i novo osoblje. Dakle, trošak osoblja može obuhvaćati:

- 1) trošak novozaposlenog ili postojećeg osoblja na jednom O2020 projektu koje 100% svog radnog vremena radi na tom O2020 projektu

Trošak novozaposlenog ili postojećeg osoblja na jednom O2020 projektu koje 100% svog radnog vremena radi na određenom O2020 projektu tereti projekt u cijelosti, te uključuje sve uobičajene troškove rada u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (plaću sa svim pripadajućim porezima i doprinosima na plaću i iz plaće, te dodacima⁴). Ovo osoblje nije dužno voditi vremenike, nego potpisuje obrazac *Declaration on a person working exclusively on a H2020 action*.

- 2) trošak novozaposlenog ili postojećeg osoblja koje 100% svog radnog vremena radi na više projekata, a u određenom dijelu radnog vremena i na O2020 projektu

Trošak (novozaposlenog ili postojećeg) osoblja koje 100% svog radnog vremena radi na više projekata tereti određeni O2020 projekt samo za iznos troška osoblja odgovarajućeg O2020 projekta. Trošak uključuje sve uobičajene troškove rada u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (plaću sa svim pripadajućim porezima i doprinosima na plaću i iz plaće, te

³ Neprofitni pravni subjekti su pravni subjekti koji u skladu sa svojim pravnim oblikom ne ostvaruju dobit ili koji nemaju pravnu ili statutarnu obvezu raspodjeljivati dobit svojim imateljima udjela ili pojedinačnim članovima (v. članak 2.1(14) 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).

⁴ Vidi dio 4.3.

dodacima⁵), a izračunava se pomoću formule za izračun troška osoblja. Svaka osoba koja dio svojeg radnog vremena radi na O2020 projektu mora voditi vremenike kao dokaz nastanka troška.

- 3) trošak osoblja koje plaću prima iz državnog proračuna, a dio radnog vremena radi na O2020 projektu

Trošak osoblja koje plaću prima iz državnog proračuna, a samo dio svog radnog vremena radi na projektu, obračunava se prema sljedećim koracima:

- izračun satnice
- ispunjavanje vremenika
- izračun troška osoblja na projektu množenjem iznosa satnice s brojem sati koje je osoba radila na projektu prijavljenim u vremennicima
- prijenos sredstava s kartice O2020 projekta na karticu vlastitih prihoda korisnika (*Refund*) u skladu s izračunom troška osoblja iz prethodnog koraka. Više o knjiženju *Refunda v.* u dijelu 5.

4.2. Naknada po satu

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

Primjer: ako se financijski izvještaj priprema za razdoblje od 1.10.2014. do 31.03.2016., tada se za sate odrađene u 2014. godini posebno računa satnica na temelju podataka iz 2014. godine. Za sate odrađene u 2015. uzimaju se u obzir podaci iz 2015. godine, dok se za sate odrađene u 2016. godini također uzimaju podaci iz 2015. godine, jer u trenutku izvještavanja ne postoje podaci za cijelu 2016. godinu.

Satnica se u O2020 projektima računa kao omjer ukupnog troška rada osobe u jednoj godini i broja njezinih produktivnih sati rada u toj godini, odnosno prema sljedećoj formuli:

stvarni godišnji troškovi rada za određenu osobu (ne uključujući dodatnu naknadu, tj.
Additional remuneration)
podijeljeni s
brojem godišnjih produktivnih sati

Iz gore navedene formule slijedi da je za izračun satnice u O2020 projektima nužno odrediti:

- godišnji trošak osoblja, što uključuje iznos bruto 2 plaće uz prihvatljive dodatke na plaću prema O2020 pravilima (za više detalja vidi dio AGA-e: *Direct personnel costs*) i
- ukupan broj produktivnih sati rada u kalendarskoj godini⁶.

⁵ Vidi dio 4.3.

U izračun satnice ne uzimaju se isplate putem ugovora o autorskom djelu (tzv. autorski honorar) niti ugovora o djelu. Ovakve isplate eventualno se mogu smatrati dodatnom naknadom (*Additional remuneration*) ako zadovoljavaju kriterije za dodatne naknade, a detalji su opisani u dijelu 4.4.

4.3. Godišnji trošak rada osoblja

Prema članku 6.2. MGA-a **godišnji trošak rada osoblja** (*Personnel costs*) sastoji se od:

- A. Ukupnog troška plaće (*Basic remuneration*) koji se sastoji od osnovne plaće (*Basic salary*) odnosno tzv. bruto 2 iznosa plaće, i ostalih komponenti plaće (*Complements*), te
- B. dodatnih naknada (*Additional remuneration*).

Napomena: Dodatne naknade (*Additional remuneration*) su dio troška osoblja, ali ne ulaze u formulu za izračun satnice. Izračun i isplata dodatnih naknada iz O2020 projekata opisani su u dijelu 4.4. ovih Smjernica.

Osnovnu plaću (*Basic salary*) prema MGA-u (odnosno tzv. bruto 2 iznos plaće prema hrvatskoj računovodstvenoj praksi) čini neto iznos plaće prema hrvatskom zakonodavstvu, doprinosi iz plaće (mirovinsko osiguranje), porez na dohodak, prirez porezu te doprinosi na plaću (zdravstveno osiguranje, doprinos za ozljede na radu te doprinos za zapošljavanje).

Ostale komponente plaće (*Complements*) prema MGA-u mogu biti:

- obvezne i
- varijabilne

sukladno nacionalnom zakonodavstvu, kolektivnom ugovoru ili ugovoru o radu.

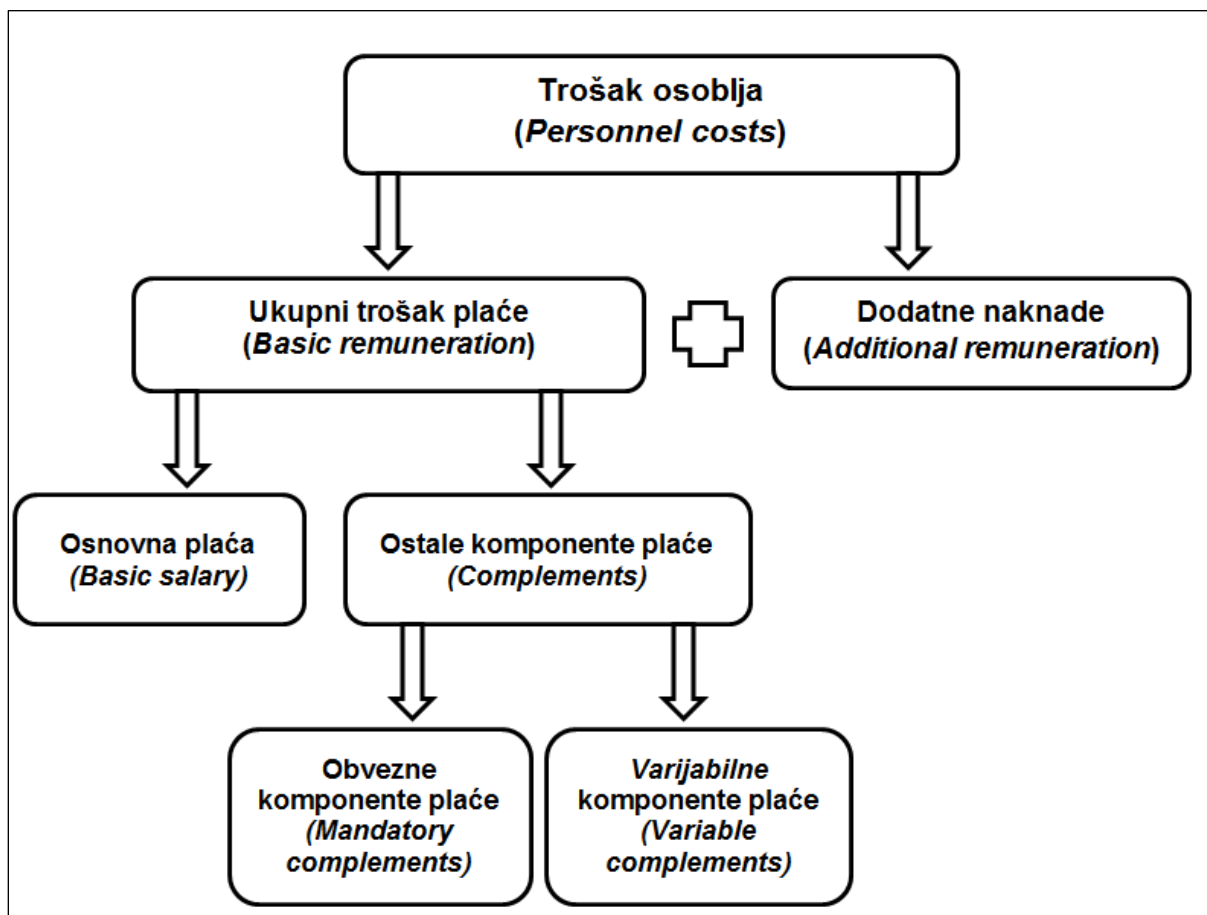
Obvezne komponente plaće (*Mandatory complements*) moraju ispuniti opće kriterije za prihvatljivost troškova u O2020 projektima (v. dio 3.1.), moraju biti u unaprijed određenom iznosu ili postotku te obvezne prema nacionalnom zakonodavstvu, kolektivnom ugovoru ili ugovoru o radu, moraju biti plaćene za uobičajeni posao i ne smiju ovisiti o pojedinom projektu. U uobičajene obvezne komponente mogu se ubrojiti: naknada za prijevoz, topli obrok, regres, božićnica, te ostale komponente koje se isplaćuju u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Varijabilne komponente plaće (*Variable complements*) moraju ispuniti opće kriterije za prihvatljivost troškova u O2020 projektima (v. dio 3.1.), moraju biti plaćene za uobičajeni posao i ne smiju ovisiti o pojedinom projektu, moraju biti predviđene u nacionalnom zakonodavstvu, kolektivnom ugovoru ili ugovoru o radu, moraju se temeljiti na objektivnim kriterijima definiranim npr. u internim pravilima institucije, te se moraju primjenjivati jednako na sve zaposlenike neovisno iz kojeg izvora se plaćaju, ukoliko zaposlenik ispuni predviđene kriterije. Varijabilne komponente isplaćene zaposleniku na temelju proizvoljne odluke čelnika institucije, voditelja projekta ili druge ovlaštene osobe na rukovodećem položaju nisu prihvatljive.

⁶ Izračun detaljno opisan u dijelu 4.4.

Primjer varijabilnih komponenti plaće prema AGA-i: Prema ugovoru o radu profesora na fakultetu uobičajeni poslovi su nastava i istraživanje. Ugovor o radu predviđa osnovnu fiksnu plaću od 1.000,00 eura mjesečno i varijabilni dio plaće od 10,00 eura po satu za svaki sat proveden na istraživačkim aktivnostima.

Slika 1. Shematski prikaz troška osoblja na O2020 projektima



4.4. Dodatne naknade u O2020 projektima

Temeljem MGA-a korisnici koji su **neprofitni pravni subjekti** kao trošak osoblja mogu prijaviti i dodatne naknade (*Additional remuneration*) za osoblje koje radi na projektu. Dodatne naknade moraju ispuniti opće kriterije za prihvatljivost troškova u O2020 projektima (v. dio 3.1.), moraju biti plaćene za **dodatni posao ili ekspertizu različitu od uobičajenog posla**, korisnik ih uobičajeno isplaćuje kad god se od zaposlenika traži ista vrsta posla ili ekspertize, isplaćuju se na temelju objektivnih kriterija bez obzira na izvor financiranja. Dodatne naknade isplaćene zaposleniku na temelju proizvoljne odluke čelnika institucije, voditelja projekta ili druge ovlaštene osobe na rukovodećem položaju nisu prihvatljive.

Dodatne naknade predstavljaju dodatne isplate zaposlenicima sukladno internim pravilima institucije te u načelu povećavaju cijenu sata zaposlenika. Npr. dodatne naknade (za razliku od varijabilnih komponenti plaće) mogu zahtijevati dodatni ugovor za specifičan i dodatni posao koji se ne smatra uobičajenim zadatkom sukladno opisu poslova pojedinog zaposlenika. Isplata dodatnih naknada ne smije ovisiti o trenutnoj raspoloživosti financijskih sredstava, već se iste moraju isplaćivati uvijek kada zaposlenik zadovolji prethodno navedene kriterije. Dodatne naknade ne ulaze u izračun satnice, ali se smatraju troškom osoblja (*Personnel costs*) u slučaju da zadovolje sve kriterije za dodatne naknade, uz niže navedeni maksimalni iznos dodatnih naknada.

Dodatne naknade mogu iznositi maksimalno 8.000,00 eura bruto 2 godišnje za osobe koje rade puno radno vrijeme na O2020 projektu, odnosno smanjuju se proporcionalno satima rada na projektu:

- 8.000,00 eura bruto 2 ako osoba radi puno radno vrijeme tijekom godine isključivo na O2020 projektu;
- ako osoba ne radi isključivo na O2020 projektu, dodatna naknada računa se prema sljedećoj formuli:

$$\frac{8.000,00 \text{ EUR}}{\text{podijeljeno s}} \\ \frac{\text{brojem godišnjih produktivnih sati}}{\text{i pomnoženo s}} \\ \text{brojem sati koje je osoba utrošila radeći na projektu u kalendarskoj godini}$$

Primjer izračuna dodatne naknade: Ako zaposlenik radi isključivo na projektu, a zaposlen je na pola radnog vremena (odnosno na nepuno radno vrijeme), onda je iznos dodatne naknade maksimalno 4.000,00 eura bruto godišnje. Ako osoba radi zadnjih 6 mjeseci u godini na pola radnog vremena tada se radi o iznosu od maksimalno 2.000,00 eura bruto godišnje.

Primjer dodatne naknade prema AGA-i: Bonus za sudjelovanje na projektu; dodatni ugovor za specifični zadatak/aktivnost s naknadom većom od one u osnovnom ugovoru.

Primjer osnovne plaće prema AGA-i: Naknada isplaćena zaposleniku za dodatne sate odrađene za njegov uobičajeni posao ili ekspertizu kako je definirano u osnovnom ugovoru o radu (npr. prekovremeni sati ili dodatni ugovor za dodatne sate rada) ako su ti dodatni sati

plaćeni prema uobičajenoj satnici (odnosno ne rezultiraju višom cijenom satnice). U ovom slučaju satnica ipak može biti viša od osnovne, ali samo ako se radi o primjerice prekovremenom radu, za koji je i inače sukladno radnopravnim propisima predviđena viša cijena sata.

Tablica 2. Dvije glavne značajke za razlikovanje ukupnog troška plaće (*Basic remuneration*) i dodatne naknade (*Additional remuneration*)

Opis posla ili ekspertize	Naknada po satu (satnica)	
	Uobičajena	Viša od uobičajene
Uobičajeni	Indicira osnovnu plaću	<ul style="list-style-type: none"> Indicira dodatnu naknadu: ako proizlazi iz sudjelovanja osobe na projektu Može se smatrati i osnovnom plaćom ako ne ovisi o projektu ili vrsti projekta (prema tome odnosi se na sve aktivnosti, npr. plaćanje temeljeno na zaslugama tog zaposlenika)
Dodatni/različit od uobičajenog posla	Indicira osnovnu plaću	<ul style="list-style-type: none"> Indicira dodatnu naknadu

4.5. Produktivni sati rada u O2020 projektima

Temeljem MGA-a korisnici mogu odabrati jednu od tri opcije za izračun godišnjih produktivnih sati rada:

- a) 1.720 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 1.720 sati radi jednostavnosti i smanjenja mogućnosti pogrešaka.

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

$$\begin{aligned} \text{Produktivni sati} = & \text{godišnji radni sati osobe prema ugovoru o radu}^7 \\ & \text{uvećani za} \\ & \text{prekovremeni rad} \\ & \text{umanjeni} \\ & \text{za izostanke (npr. bolovanje ili posebni dopust)} \end{aligned}$$

⁷ 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.

- c) „uobičajeni broj godišnjih sati” koje korisnik obično primjenjuje za svoje zaposlenike u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom.

U pravilu, ista opcija mora se primjenjivati na sve zaposlenike korisnika. Međutim, korisnik također može koristiti različite opcije za različite vrste zaposlenika, pod uvjetom da se ista opcija primjenjuje barem na grupu zaposlenika koji rade pod sličnim uvjetima (npr. ista kategorija zaposlenika, ista vrsta ugovora i sl.) 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 financijske godine. Može promijeniti opciju samo za sljedeću financijsku 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 (primjerice 30 dana) i državnih blagdana (primjerice 11 dana). Prekovremeni sati mogu se uzeti u obzir prilikom izračuna produktivnih sati ako se uobičajeno isplaćuju od strane korisnika, a maksimalan broj određuje se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom. U svrhu izračuna godišnjih produktivnih sati prema O2020 pravilima 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 godišnjih produktivnih sati: Prema izračunu prikazanom u Tablici 3. niže, 2014. godina 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 (godišnji odmor) -11 (državni blagdani);
- produktivni dani iznose $218 = 220$ (godišnji radni dani) + 0 (prekovremeni sati) – 2 (dani bolovanja);
- godišnji produktivni sati iznose $1.635 = (1.650 + 0 - 15)$.

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 računa se kao 7,5 sati te slijedi da je u 2014. godini bilo ukupno 1.635 produktivnih radnih sati, odnosno 136,25 prosječnih mjesečnih produktivnih sati ($1.635/12$). Tablicu 3. treba prilagoditi svakom pojedinom zaposleniku prema tome kada je korišten godišnji odmor, bolovanje ili neki drugi izostanak.

Tablica 3. Izračun godišnjih radnih dana i radnih sati u 2014. godini (točka b)

Mjesec	Broj radnih dana	Ukupan broj dana	Broj dana izostanaka
Siječanj	21	Ukupan broj dana: 23 Državni blagdan (1. siječnja – srijeda i 6. siječnja – ponedjeljak)	0
Veljača	20	Ukupan broj dana: 20	0
Ožujak	21	Ukupan broj radnih dana: 21	0
Travanj	21	Ukupan broj dana: 22 Državni blagdan (21. travnja – ponedjeljak)	0
Svibanj	20	Ukupan broj dana: 22 Državni blagdan (1. svibnja – četvrtak) Godišnji odmor: 1 dan	0
Lipanj	18	Ukupan broj dana: 21 Državni blagdan (19. lipnja – četvrtak) i 25. lipnja (srijeda) Godišnji odmor: 1 dan	0
Srpanj	18	Ukupan broj dana: 23 5 dana godišnjeg odmora	0
Kolovoza	0	Ukupan broj dana: 21 Državni blagdan (5. kolovoza – utorak) i 15. kolovoza – petak) Godišnji odmor: 19 dana	0
Rujan	22	Ukupan broj dana: 22	0
Listopad	22	Ukupan broj dana: 23 Državni blagdan (8. listopada – srijeda)	0
Studeni	20	Ukupan broj dana: 20	Broj dana bolovanja: 2
Prosinac	17	Ukupan broj dana: 23 Državni blagdan (25. prosinca. - četvrtak i 26.12. – petak) Godišnji odmor: 4 dana	0
Ukupno	220	261	2
Broj godišnjih produktivnih sati = broj radnih dana – izostanci x 7,5 sati	1.635		
Broj prosječnih mjesečnih produktivnih sati	136,25		

4.6. Popunjavanje vremenika

U vremeniku (*Timesheet*) se vodi evidencija rada osoblja. Zaposlenik koji sudjeluje na O2020 projektima mora voditi svoj vremenik u kojem će evidentirati sve sate utrošene na rad na O2020 projektu/ima. U vremeniku se moraju navesti i sati utrošeni na službena putovanja, državne blagdane, godišnji odmor i neke druge izostanke.

Iako prema MGA-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 MGA-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 osobe⁸ ovlaštene verificirati vremenike, datum
- Naziv projekta i broj ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- Raspodjelu projektnih aktivnosti pojedine osobe na radne pakete s brojem sati za koji se projekt tereti:
 - Naziv O2020 projekta 1, naziv radnog paketa/zadatka, broj odrađenih sati
 - Naziv O2020 projekta 2, naziv radnog paketa/zadatka, broj odrađenih sati
 - Naziv O2020 projekta 3, naziv radnog paketa/zadatka, broj odrađenih sati
- Dane godišnjeg odmora
- Dane državnih blagdana
- Dane putovanja
- Dane bolovanja
- Kratki opis aktivnosti

Predložak vremenika Europske komisije može se vidjeti na Slici 2. Osoba nije dužna voditi vremenik ukoliko radi 100% svojeg radnog vremena na O2020 projektu (bez obzira radi li u punom ili nepunom radnom vremenu), a umjesto vremenika ispunjava se i potpisuje obrazac *Declaration on a person working exclusively on a H2020 action*. Obrazac je potrebno ispuniti za svako izvještajno razdoblje. U slučaju revizije projekta takva situacija dokazuje se ugovorom o radu ili drugom evidencijom.

⁸ Osoba ovlaštena verificirati vremenike može biti i voditelj projekta, u skladu s internim pravilima institucije.

Slika 2. Primjer vremenika iz Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION		Month:	Year:																													
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>																														
DAY	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total
Reference <small>e.g. work package</small>																																
Total Hours																																
Short description of the activities carried out in the month:																																
Signed (name of the person working for the action):																Signed (name of the supervisor):																
Date:																Date:																
Signature:																Signature:																

5) OBRAČUN TROŠKA OSOBLJA ZA RAD ZAPOSLENIKA NA O2020 PROJEKTU (REFUND)

Za osobe koje su 100% radnog vremena zaposlene na O2020 projektu (v. 4.1., točka 1) obračun i isplata plaće obavlja se na uobičajeni način na koji institucija vrši 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 O2020 projekt.

Za osobe koje su 100% radnog vremena zaposlene na više projekata (v. 4.1., točka 2), a u određenom dijelu i na O2020 projektu, obračun i isplata plaće obavlja se na uobičajeni način na koji institucija vrši obračun i isplate plaća za svoje zaposlenike, a O2020 projekt tereti sukladno izračunu troška osoblja za taj projekt.

Za osobe koje plaću primaju iz državnog proračuna (v. 4.1., točka 3), te samo dio radnog vremena rade na O2020 projektu, korisnik može teretiti O2020 projekt u obimu tj. vrijednosti rada osobe na tom projektu i refundirati ta sredstva instituciji (*Refund*). Iznos *Refunda* dobiva se tako da se pomnoži broj sati rada na projektu evidentiranih u vremeniku sa satnicom. Iznos *Refunda* tereti karticu izravnih troškova O2020 projekta i prebacuje se na karticu vlastitih prihoda korisnika na kraju izvještajnog razdoblja ili po isteku više mjeseci nakon što

glavni istraživač/voditelj projekta dostavi svu potrebnu dokumentaciju (izračun satnice, vremenike i izračun troška osoblja). Ako se obračun radi po isteku više mjeseci, za razdoblje različito od razdoblja izvještavanja prema EU, moguće je da dođe do tečajnih razlika ili razlika u satnici. Kako se za financijsko izvještavanje prema EU mora koristiti tečaj Europske središnje banke (v. dio 7.1.), a za izračun satnice podaci iz prethodne financijske godine (v. dio 4.5.) koji u navedenom slučaju ne bi bili dostupni u trenutku prijenosa sredstava, potrebno je u trenutku financijskog izvještavanja prema EU uskladiti kartice projekta sukladno knjigovodstvenim pravilima struke. Iznos *Refunda* koristi se u skladu s internim pravilima o korištenju vlastitih prihoda. Preporuča se da se (veći) dio sredstava od *Refunda* stavi na raspolaganje voditelju projekta kao poticaj za istraživanje u skladu s nacionalnim pravilima, internim pravilima institucije, odnosno odlukom čelnika institucije.

Ovaj trošak je 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.

6) RASPODJELA NEIZRAVNIH TROŠKOVA

Neizravni troškovi na O2020 projektima obračunavaju se kao 25% od nastalih prihvatljivih izravnih troškova umanjениh za troškove podugovaranja (*subcontracting*)⁹ i troškove doprinosa u naravi koje daju treće strane, a koji se ne koriste u prostorima korisnika¹⁰. Neizravne troškove potrebno je voditi te čuvati odgovarajuću dokumentaciju u skladu s nacionalnim računovodstvenim propisima o vođenju i čuvanju dokumentacije. Na razini projekta moraju se evidentirati na zasebnoj knjigovodstvenoj kartici od kartice izravnih troškova projekta. Ne preporuča se jednokratno obračunavanje 25% neizravnih troškova i prijenos tog iznosa na karticu neizravnih troškova odmah pri primanju uplate za provedbu O2020 projekta, nego tek po nastanku određenog izravnog troška. Moguće je primjerice obračunavanje jednom mjesečno za sve izravne troškove koji su nastali u prethodnom mjesecu ili po višemjesečnim razdobljima. Ako se obračun radi jednom mjesečno ili po isteku više mjeseci, različitim od razdoblja izvještavanja prema EU, moguće je da dođe do tečajnih razlika ili razlika u satnici. Kako se za financijsko izvještavanje prema EU mora koristiti tečaj Europske središnje banke (v. dio 7.1.), a za izračun satnice podaci iz prethodne financijske godine (v. dio 4.5.) koji u navedenom slučaju ne bi bili dostupni u trenutku prijenosa sredstava za neizravne troškove, potrebno je u trenutku financijskog izvještavanja prema EU uskladiti kartice projekta sukladno knjigovodstvenim pravilima struke.

Neizravni troškovi koriste se u skladu s definicijom neizravnih troškova te internim pravilima o raspodjeli neizravnih troškova institucije u kojoj se provodi projekt. U slučaju nepostojanja internih pravila, preporuča se raspodjela iznosa neizravnih troškova na sljedeći način:

⁹ Vidi dio 8.2.

¹⁰ 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.

- 50% glavnom istraživaču na karticu istraživača

Naime, postoje troškovi koji su prihvatljivi prema O2020 pravilima, ali se ne smiju financirati iz izravnih troškova, kao što su bankovne transakcije, poštarina, kopiranje, papir za kopiranje, toner, uredski pribor, pisač, prijenosno računalo 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 internim pravilima institucije, odnosno odlukom čelnika institucije o raspodjeli tih sredstava na dekanat (upravu), te odsjek i/ili zavod (katedru, grupu, laboratorij) na kojem se projekt provodi.

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 niti 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: Financiranje O2020 projekata od strane EU 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% ukupnog iznosa projekta do zadnje uplate od strane EU, koja se odobrava tek nakon prihvaćanja zadnjeg financijskog izvještaja (članak 21. MGA-a).

7) OSTALA FINANCIJSKA PRAVILA

7.1. Tečaj za financijsko izvještavanje prema EU

Za 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 sljedećoj web stranici: <https://www.ecb.europa.eu/home/html/index.en.html>.

7.2. Tečajne razlike u O2020 projektima

Europska komisija sredstva za O2020 projekte uplaćuje korisnicima u eurima. Kada uplata pristigne 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 financijsko izvještavanje prema EU (v. dio 7.1.), pri vođenju poslovnih knjiga dolazi do

određenih tečajnih razlika koje mogu biti pozitivne ili negativne, te ih treba knjižiti kao prihod ili rashod.

Prilikom evidentiranja i plaćanja ino računa i ino putnih naloga realizirana tečajna razlika nastaje kada dođe do promjene u valutnom tečaju između datuma transakcije i datuma podmirenja stavki proizašlih iz transakcije. Realizirana tečajna razlika, koja može biti pozitivna ili negativna, evidentira se kao prihod ili rashod i ne evidentira se na kartici projekta.

U slučaju da devizna uplata pristiže na devizni račun hrvatske institucije koja je koordinator projekta, a koji ih treba proslijediti drugim hrvatskim korisnicima na istom projektu, moguća je uplata deviznih sredstava između hrvatskih rezidenata (hrvatskih pravnih osoba). Ovakvu transakciju treba na vrijeme dogovoriti s poslovnom bankom.

7.3. Porez na dodanu vrijednost u O2020 projektima

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) ukoliko korisnik nema pravo na odbitak preporeza. Tada isti predstavlja krajnji trošak za korisnika i kao takvog ga se knjiži u poslovnim knjigama.

Kod profitnih organizacija, primjerice trgovačkih društava (društvo s ograničenom odgovornošću, dioničko društvo, komanditno društvo itd.), koji 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.

7.4. 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 60.000,00 eura).

8) TREĆE STRANE U O2020 PROJEKTIMA

Za korisnike koji provode O2020 projekte 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 četiri vrste potpore trećih strana u provedbi projekta:

1. Nabava robe, radova ili usluga
2. Podugovaranje
3. Povezane treće strane
4. Doprinosi ostalih trećih strana

8.1. Nabava robe, radova ili usluga (članak 10. Predložka 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 proračunu i iskazuju u financijskom izvještaju kao Ostali izravni troškovi (*Other direct costs*), te se vežu uz određenu podkategoriju (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.

8.2. Podugovaranje (članak 13. Predložka 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 4. Razlika između članka 10. i članka 13. Predložka 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
<p>Primjeri troškova:</p> <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 	<p>Primjeri troškova:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje upitnika koji je u Prilogu 1 naveden kao projektni zadatak • Izrada prototipa • Ispitivanje i analiza otpora neke nove komponente pod visokim temperaturama, ako je to opisano u Prilogu 1 kao projektni zadatak

8.3. Povezane treće strane (članak 14. Predložka 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”¹¹ 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:

¹¹ 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.

- isto javno investicijsko društvo, institucionalni investitor ili društvo poduzetničkog 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 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 financijskom izvještaju zajedno s pripadajućim neizravnim troškovima. Povezane treće strane samostalno odrađuju određene projektne aktivnosti, ispunjavaju vlastiti financijski izvještaj, no budući da nisu potpisnici ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik je odgovoran prema Europskoj uniji/Euratomu/Izvršnoj agenciji za aktivnosti koje one provode.

8.4. Doprinosi ostalih trećih strana (članci 11. i 12. Predložka 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 u vidu ustupa resursa. Troškove za takvu vrstu doprinosa prijavljuje korisnik u svojem financijskom 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), već ustupljaju određene resurse nužne za implementaciju projekta, a korisnik je odgovoran za aktivnosti izvršene od treće strane.

Doprinosi ostalih trećih strana su:

- doprinos trećih osoba u naravi uz plaćanje (članak 11. Predložka ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)

Ukoliko se ustupljeni resursi koriste u prostorima korisnika, korisnik ima pravo na 25% neizravnih troškova. Ukoliko 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 (slučaj u kojem korisnik nema pravo na izravne troškove): 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 sukladno ugovoru između dviju institucija. Npr. 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.

- besplatni doprinos trećih strana u naravi (članak 12. Predložka 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 projekta¹². Ako se resursi koriste u prostorima treće strane, tada korisnik u vlastitom financijskom izvještaju, u posebno predviđenoj kategoriji, upisuje trošak treće strane zajedno s njezinim neizravnim troškom. Dosada se ova mogućnost rijetko koristila od strane hrvatskih korisnika.

8.5. Odnos sveučilišta i sastavnica sveučilišta u Republici Hrvatskoj

Europska komisija sastavnicama hrvatskih sveučilišta koje imaju pravnu osobnost (fakultetima) priznaje mogućnost sudjelovanja u O2020 projektima 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 O2020 projektu/projektnom prijedlogu, 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, a kako bi se izbjegli potencijalni problemi i nedoumice u kasnijoj provedbi projekta.

Budući da sastavnice imaju svoje vlastite PIC¹³ 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 (v. dio 8.3.).

¹² Ponekad se ova vrsta doprinosa trećih strana može smatrati prihodom projekta (*Receipts*). Više o prihodima projekta v. članak 5.3.3. Predložka Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

¹³ *Participant Identification Code* (PIC) je devetoznamenasti broj koji se dobije po registraciji pravne osobe za sudjelovanje u programu Obzor 2020.

9) ZAKLJUČAK

U siječnju 2014. EU je pokrenula najnoviji sedmogodišnji program za financiranje znanstvenih istraživanja, Obzor 2020., s proračunom od oko 77 milijardi eura. Obzor 2020. (*Horizon 2020*) novi je, osmi po redu, program Europske unije za istraživanje i inovacije za razdoblje od 2014. do 2020. godine koji objedinjuje aktivnosti prethodnog Sedmog okvirnog programa (FP7), inovacijske aspekte Programa za konkurentnost i inovacije (CIP) i EU doprinos Europskom institutu za inovacije i tehnologiju (EIT). Obzor 2020. će doprinijeti ostvarivanju ciljeva ključnih strateških dokumenata Europske unije vezanih uz istraživanje, tehnologijski razvoj i inovacije, Europa 2020. (*Europe 2020*) i Unija inovacija (*Innovation Union*), kao i izgradnji Europskog istraživačkog prostora (*European Research Area*).

Republika Hrvatska, zajedno s ostalim državama članicama Europske unije te državama koje su pridružene programu Obzor 2020., uplaćuje određeni iznos doprinosa iz nacionalnog proračuna za sudjelovanje u programu. U dosadašnjim okvirnim programima ukupan iznos sredstava koji je iz ovih visoko konkurentnih programa Unije dodijeljen hrvatskim korisnicima, uvijek je bio viši od iznosa doprinosa Republike Hrvatske za sudjelovanje u programima. Nadamo se da će ove nacionalne Smjernice doprinijeti još boljim rezultatima hrvatskih korisnika u programu Obzor 2020. te da će biti kvalitetan putokaz korisnicima prilikom prijave i provedbe projekata, pri čemu im želimo puno uspjeha!