

Upute za provedbu projekata financiranih u okviru „Hrvatsko-švicarskog istraživačkog programa 2017. – 2023.“ (CSRP)

Ove Upute izrađene su na temelju Okvirnog sporazuma između Švicarskog saveznog vijeća i Vlade Republike Hrvatske o provedbi Švicarsko-hrvatskog programa suradnje na smanjenju ekonomskih i socijalnih nejednakosti unutar proširene EU. Potpisivanjem Ugovora o dodjeli sredstava Zaklade prihvatili ste uvjete i odgovornosti definirane u okviru Okvirnog sporazuma.

Izrazi u muškom rodu koji se koriste u ovom Priručniku neutralni su i odnose se na osobe oba roda.

Upute za provedbu projekata financiranih u okviru „Hrvatsko-švicarskog istraživačkog programa 2017. – 2023.“ (CSRP) usvojio je Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost na svojoj 132. sjednici održanoj 20. ožujka 2019. godine (Klasa: 120-02/19-02/07, Ur. broj: 63-02/01-19-1). Dopune Uputa za provedbu projekata financiranih u okviru „Hrvatsko-švicarskog istraživačkog programa 2017. – 2023.“ (CSRP) usvojio je Upravni odbor Hrvatske zaklade za znanost na svojoj 135. sjednici održanoj 17. travnja 2019. godine (Klasa: 120-02/19-02/10, Ur. broj: 63-02/01-19-28).

SADRŽAJ:

1. O PROGRAMU	3
2. IZVJEŠTAVANJE	3
2.1. ZNANSTVENO IZVJEŠTAVANJE	3
2.2. FINANIJSKO IZVJEŠTAVANJE PREMA GLAVNOM ISTRAŽIVAČU IZ ŠVICARSKE	3
2.3. FINANIJSKO IZVJEŠTAVANJE PREMA ZAKLADI	4
3. UPUTE ZA POPUNJAVANJE FINANIJSKOG IZVJEŠĆA	4
3.1. POPUNJAVANJE OBRASCA ZA FINANIJSKO IZVJEŠĆE	4
3.2. POTVRDE	5
3.3. DOSTAVA FINANIJSKOG IZVJEŠĆA	7
3.4. VAŽNE NAPOMENE	8
3.5. ODSUPANJE U VISINI DO 10 % ODOBRENOG IZNOSA ZA REDOVNO IZVJEŠTAJNO RAZDOBLJE	9
3.6. VALUTNI TEČAJ	9
3.7. ISPLATA SLJEDEĆE RATE I PRIJENOS NEUTROŠENIH SREDSTAVA	10
3.8. MEĐUFINANCIRANJE	10
4. OSTALE NAPOMENE	11
4.1. RAČUNOVODSTVENO EVIDENTIRANJE I BANKOVNI RAČUN	11
4.2. POREZ NA DODANU VRIJEDNOST (PDV)	11
4.3. ZAPOŠLJAVANJE U OKVIRU JRP-A	11
4.4. IZVJEŠTAVANJE O PROJEKTNIM AKTIVNOSTIMA – OSTALE OBVEZE	12
5. ISTICANJE SUDJELOVANJA ZAKLADE, SNSF-A I ŠVICARSKO-HRVATSKOG PROGRAMA SURADNJE U FINANCIRANJU PROJEKTA	13
6. REGISTAR OPREME	14
7. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI KOJE FINANCIRA ZAKLADA	15

1. O programu

Opći ciljevi hrvatsko-švicarske suradnje definirani su Okvirnim sporazumom sklopljenim između Švicarskog saveznog vijeća i Vlade Republike Hrvatske koji se odnosi na provedbu Švicarsko-hrvatskog programa suradnje s ciljem smanjenja gospodarskih i socijalnih nejednakosti u proširenoj Europskoj uniji, koji je potpisan 30. lipnja 2015. godine. „Hrvatsko-švicarski program istraživanja 2017. – 2023.“ (dalje u tekstu: CSRP) definiran je u članku 5. Dodatka 1. Okvirnog sporazuma, gdje je Švicarska nacionalna zaklada za znanost (dalje u tekstu: SNSF) navedena kao izvršna agencija, a Hrvatska zaklada za znanost (dalje u tekstu: Zaklada) kao hrvatski partner. Zajedno su odgovorne za provedbu programa u skladu s definiranim načelima i procedurama.

U okviru CSRP programa financiraju se zajednički istraživački projekti (engl. *Joint Research Projects*, dalje u tekstu: JRP) u trajanju od 3 godine koji se temelje na suradnji između grupe istraživača iz Hrvatske i grupe istraživača iz Švicarske, pri čemu svaka grupa ima jednog voditelja (dalje u tekstu: Glavni istraživač iz Hrvatske odnosno Glavni istraživač iz Švicarske).

2. Izvještavanje

Datumi početka i završetka projekta definirani su Ugovorom o dodjeli sredstava te se prema njima određuje trajanje projektnoga razdoblja i rokovi za podnošenje izvješća.

Sukladno Ugovoru, Glavni istraživač iz Hrvatske obvezuje se aktivnosti iz projekta obavljati sukladno odobrenom istraživačkom planu i financijskom planu.

Po završetku izvještajnoga razdoblja Glavni istraživač iz Švicarske i Glavni istraživač iz Hrvatske izvještavaju SNSF, odnosno Zakladu o provedbi JRP-a, a ovaj dokument sadrži upute za pripremu izvješća i služi kao skup smjernica glavnim istraživačima u Hrvatskoj i njihovim matičnim ustanovama.

2.1. Znanstveno izvještavanje

Glavni istraživač iz Švicarske dostavit će SNSF-u godišnje i završno izvješće o napretku projekta za svaki JRP, koje će sadržavati informacije o postignutim rezultatima u provedbi projekta, a na obrascima osiguranim od strane SNSF-a. Glavni istraživač iz Švicarske odgovoran je za pravovremenu pripremu i podnošenje znanstvenih izvješća.

2.2. Financijsko izvještavanje prema Glavnom istraživaču iz Švicarske

Glavni istraživač iz Švicarske podnosi SNSF-u godišnje i završno financijsko izvješće za dio troškova koje financira SNSF (86,91 %). Ova izvješća moraju sadržavati i financijsko izvješće i troškove glavnih istraživača iz Hrvatske za sredstva koja im je proslijedio Glavni istraživač iz Švicarske, sve u skladu s

Ugovorom o dodjeli sredstava potpisanim između Glavnog istraživača iz Hrvatske i Glavnog istraživača iz Švicarske (dalje u tekstu: Ugovor). Za sve upite vezane uz ovo izvješće nadležan je SNSF.

2.3. Financijsko izvještavanje prema Zakladi

Glavni istraživač iz Hrvatske obvezan je Zakladi dostaviti izvješće za dio troškova koji su financirani iz državnog proračuna Republike Hrvatske (13,09 % vrijednosti projekta) najkasnije 15 dana od dana završetka projektnog razdoblja, odnosno najkasnije 20 dana od dana završetka projekta. Financijska izvješća sadržavat će usporedni prikaz planiranih i ostvarenih troškova.

Godišnje financijsko izvješće uključuje:

1. Obrazac za financijski izvještaj (Prilog 1.);
2. Izjava organizacije_dvostruko financiranje (Prilog 2.)
3. Izjava_organizacije o PDV-u (Prilog 3.)
4. Obrazac_neizravni troškovi (Prilog 4.)
5. Preslike potvrda (faktura, putni nalog ili drugi dokument)
6. Registar opreme (Prilog 6.).

3. Upute za popunjavanje financijskog izvješća

Financijsko izvješće podnosi se s ciljem utvrđivanja namjenskog korištenja sredstava dodijeljenih za provedbu projekta. Financijsko izvješće sastoji se od obrasca financijskog izvješća i odgovarajućih financijskih potvrda koje se dostavljaju kao prilog izvješću. Svi troškovi koji se financiraju sredstvima Zaklade trebaju biti realizirani, obračunati, isplaćeni i dokumentirani u skladu s važećim zakonodavstvom i propisima.

Voditelj projekta obvezan je odabrati najekonomičniju ponudu u skladu s načelima transparentnosti i jednakoga tretmana za potencijalne ponuđače ili ugovaratelje. Nije prihvatljiv bilo kakav oblik pogodovanja ili sukoba interesa.

3.1. Popunjavanje obrasca za financijsko izvješće

U financijsko izvješće unose se oni troškovi koji su nastali u izvještajnom razdoblju i za koje su računi izdani unutar izvještajnog razdoblja.

Svi troškovi koji se prikazuju u financijskom izvješću trebaju biti u skladu s posljednjim financijskim planom koji je odobren u razdoblju za koje se podnosi izvješće. U izvješće se ne unose stavke koje nisu povezane s provedbom projekta kao ni stavke koje se potražuju u okviru doprinosa SNSF-a.

Obrazac financijskog izvješća sastoji se od stupca „**Planirano**” i stupca „**Ostvareno**”.

U stupac „Planirano” upisuju se stavke i iznosi u skladu sa zadnjim odobrenim financijskim planom izvještajnog razdoblja.

U stupac „Ostvareno” unose se ostvareni troškovi koji trebaju u potpunosti odgovarati stavkama u zadnjem odobrenom financijskom planu, odnosno u okviru stavki dozvoljeno je prijavljivati isključivo troškove koji pripadaju toj stavci i koji su odobreni financijskim planom. Pored navedenog, dozvoljeno je uvođenje novih stavki te odstupanje u iznosima u okviru postojećih stavki u odnosu na plan, do 10 % odobrenog iznosa za redovno izvještajno razdoblje. Smjernice za dozvoljeno odstupanje do 10 % definirane su u nastavku dokumenta, odjeljak 4.2.

Svi troškovi u obrascu za financijsko izvješće unose se kao i u financijskom planu u okviru odgovarajućih kategorija: 1. *Personnel/staff costs*; 2. *Travel and sub. allowances*; 3. *Equipment costs*; 4. *Consumables*; 5. *Other costs (incl. overheads for CRO team)*. Unutar kategorija troškovi se unose kao stavke (1.1., 1.2., 1.3. itd.) i/ili podstavke (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. itd.), ovisno o tome kako je predviđeno financijskim planom. Iznosi u izvješćima moraju biti izraženi u hrvatskim kunama i u švicarskim francima. Prilikom izvještavanja, Glavni istraživač iz Hrvatske primjenjuje srednji tečaj HNB-a na zadnji dan izvještajnog razdoblja.

Brojčane oznake stavki u financijskom izvješću trebaju odgovarati brojčanim oznakama istih stavki u posljednjoj odobrenoj verziji financijskog plana.

Ukupan iznos u stupcu „Ostvareno” (UKUPNO (1+2+3+4+5)) u izvješću ne može iznositi više od ukupnog iznosa u stupcu „Planirano” prema zadnjem odobrenom financijskom planu projekta.

U slučaju da se za jednu stavku ili podstavku prilaže više računa (odgovarajućih potvrda), potrebno je svaki račun (odgovarajuću potvrdu) unijeti zasebno.

Ako se određeni račun pokriva iz više različitih financijskih izvora, u izvješće se unosi isključivo iznos koji se pokriva iz sredstava Zaklade. Na računu ili drugoj odgovarajućoj potvrdi koja se dostavlja uz izvješće treba biti jasno i vidljivo naznačeno koji se troškovi i u kojem iznosu terete iz dijela sredstava koje financira Zaklada.

Uz naziv stavke (prema financijskom planu) koja se odnosi na trošak servisiranja opreme potrebno je navesti puni naziv opreme koja se servisira, naziv proizvođača, serijski broj i inventurni broj opreme.

3.2. Potvrde

Za sve troškove koji se unesu u financijsko izvješće potrebno je dostaviti odgovarajuće dokumente.

Svaku potvrdu (faktura, putni nalog, ugovor ili drugi dokument) koja se dostavlja uz izvješće potrebno je označiti brojem odgovarajuće stavke financijskog izvješća na koju se predmetna potvrda odnosi (1.1., 1.2., 1.3. itd. ili ako se radi o podstavci 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. itd.).

Originale potvrda potrebno je označiti oznakom „CSRP-broj projekta“.

Ako se pojedina faktura (ili potvrda) odnosi na više različitih stavki financijskog plana, potrebno je na predmetnoj fakturi (odnosno potvrdi) naznačiti u kojem se iznosu tereti određena stavka financijskog izvješća.

Za tuzemne nabave potrebno je dostaviti:

- fakturu/račun (R1/R2) u HRK koji treba glasiti na ime organizacije s kojom je sklopljen ugovor o financiranju; ponude i predračuni se ne prihvaćaju¹
- bankovni izvadak na kojem je vidljivo izvršeno plaćanje.

Za inozemne nabave potrebno je dostaviti:

- fakturu/račun (*invoice*) u inozemnoj valuti koji treba glasiti na ime organizacije s kojom je sklopljen ugovor o financiranju; ponude i predračuni se ne prihvaćaju
- tečaj po kojem je plaćena roba/usluga
- bankovni izvadak na kojem je vidljivo izvršeno plaćanje.²

Ako plaćanje određenog troška vrši fizička osoba vlastitim sredstvima³, a organizacija s kojom je sklopljen Ugovor o dodjeli sredstava Zaklade sa svojeg žiroračuna refundira istoj osobi predmetni iznos, potrebno je dostaviti bankovni izvadak iz kojeg je vidljiva refundacija te ostalu popratnu dokumentaciju (putni nalog, računi i ostali prilozi).

Ako se u izvješće unosi **trošak PDV-a** koji nije iskazan na fakturi (npr. faktura za inozemne nabave robe/usluga), potrebno je na fakturi naznačiti iznos obračunatog PDV-a te dostaviti potvrde o obračunu i isplati PDV-a (izvadak). Trošak PDV-a je prihvatljiv samo ako organizacija nema pravo povrata, sukladno važećim zakonskim propisima, a za što se dostavlja Izjava o statusu PDV-a, koju potpisuje čelnik organizacije.

Za nabavu nove opreme, nadogradnju postojeće opreme i usluge u vrijednosti većoj od 35.000,00 HRK uz fakturu potrebno je dostaviti i tri ponude dobavljača; u slučaju kada nije moguće prikupiti tri ponude, molimo da u popratnom dopisu dostavite obrazloženje u kojem ćete navesti razlog. Dodatno, sve nabave po projektima trebaju se provoditi u skladu s internim pravilnicima organizacije te Zakonom o javnoj nabavi. Potrebno je dostaviti cjelokupnu popratnu dokumentaciju o nabavi kao i izvadak iz kojeg je vidljiva isplata. Organizacija dodatno treba dostaviti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave roba, usluga i radova kao i njegove izmjene.

¹ U iznimnim situacijama može se umjesto računa dostaviti račun za predujam. U ostalim situacijama kada nije moguće dostaviti račun, a roba/usluga je unaprijed plaćena po ponudi/predračunu, uz izvješće je potrebno dostaviti molbu za prijenos neutrošenih sredstava u iduće projektno razdoblje s istom namjenom.

² Iznos koji se prikazuje u Obrascu za financijsko izvješće projekta.

³ Faktura mora glasiti na organizaciju, osim u slučaju smještaja i prijevoza za službeno putovanje/terensko istraživanje.

Za servis opreme uz račun potrebno je dostaviti radni nalog kao i izvadak iz kojeg je vidljiva isplata.

Za plaće, naknade, potpore, nagrade i darove radnicima potrebno je dostaviti:

- za plaće: potpisane isplatne liste obračuna plaće, JOPPD obrazac, izvadak iz kojeg je vidljiva isplata plaće i ugovor o radu (jednokratno);
- za isplaćene naknade prijevoza na posao i s posla, potpore, nagrade i darove radnicima: isplatna lista obračuna navedenih troškova, JOPPD obrazac, izvadak iz kojeg je vidljiva isplata, akt temeljem kojeg proizlazi obveza poslodavca za isplatu materijalnih prava radnicima, a koje Zaklada priznaje kao prihvatljiv trošak (u slučaju da trošak materijalnih prava radnika proizlazi iz kolektivnog ugovora, isti nije potrebno dostavljati);
- naknade koje se isplaćuju putem ugovora o djelu/ugovora o autorskom djelu: isplatna lista obračuna naknade iz ugovora o djelu/ugovora o autorskom djelu i ugovor o djelu/ugovor o autorskom djelu, JOPPD obrasci, izvadak iz kojeg je vidljiva isplata.

Isplatne liste za zadnji mjesec projektnoga razdoblja prihvatljive su kao trošak tog projektnog razdoblja iako su plaćanja izvršena u prvom mjesecu idućeg projektnog razdoblja.

Za troškove službenih putovanja/terenskog istraživanja potrebno je dostaviti:

- ovjeren i potpisan putni nalog/nalog za obračun terenskoga dodatka sa svim dokumentima koji su temelj obračuna naloga (izvješće s puta u okviru naloga ili na zasebnom A4 papiru potpisano od strane osobe upućene na put, računi obračunati na putnom nalogu, *boarding pass*, karte za prijevoz i sl.), potvrdu o izvršenoj isplati (izvadak); iznimno, ako pojedini putni trošak (faktura za smještaj ili prijevoz) nije obračunat kroz putni nalog potrebno je dostaviti istu dokumentaciju kao i za druge kunske ili inozemne račune;
- za sve troškove u inozemnoj valuti koji se obračunavaju na putnom nalogu potrebno je dostaviti (upisati) tečaj banke po kojem je izvršen obračun kao i potvrdu o isplati u kunama (izvadak).

Ako je, sukladno važećim propisima Republike Hrvatske, pojedini putni nalog potrebno obračunati kao drugi dohodak, uz sve navedene dokumente koje je potrebno priložiti putnom nalogu potrebno je također dostaviti i isplatnu listu obračuna drugog dohotka, JOPPD obrazac, potvrdu o isplati PDV-a (ako je primjenjivo) i izvadak iz kojeg je vidljiva isplata.

3.3. Dostava financijskog izvješća

Financijsko izvješće za 13,09 % sredstava mora biti podneseno na obrascu za financijski izvještaj osiguranom od strane Zaklade u Excel obliku (Prilog 1.), kao i u PDF dokumentu s potpisom Glavnog istraživača iz Hrvatske. U sklopu samog obrasca za financijski izvještaj dane su upute u komentarima za njegovo popunjavanje. U slučaju nedoumica, preporuka je kontaktirati Zakladu na e-adresu: csrp@hrzz.hr.

Sva prethodno spomenuta popratna dokumentacija dostavlja se u PDF formatu. Dokumentaciju je potrebno pripremiti na sljedeći način:

- napraviti mape po kategoriji, npr. 1. Personnel costs; 2. Travel and sub. allowance; itd.
- unutar MAPE napraviti PODMAPE po stavkama unutar pojedine kategorije, npr. 1.1. PhD students; 1.2. Postdocs; itd.
- u pojedinu PODMAPU dodati dokumente kojima se dokazuje trošak pojedine stavke s jasnim nazivima.

Savjet: prilikom spremanja popratne dokumentacije na elektronički medij izbjegavati duge nazive mapa i podmapa.

Uz financijsko izvješće Glavni istraživač iz Hrvatske dodatno prilaže:

- 1) Izjavu o izbjegavanju dvostrukog financiranja, potpisanu od strane Glavnog istraživača iz Hrvatske te potpisanu i ovjerenu od strane čelnika organizacije (Prilog 2.),
- 2) Izjavu o statusu PDV-a organizacije za pojedinu izvještajnu godinu, potpisanu i ovjerenu od strane čelnika organizacije (Prilog 3.) i
- 3) obrazac za prijavu neizravnih troškova, ako je primjenjivo (obrazac dostavlja Zaklada, Prilog 4.), potpisan od strane Glavnog istraživača iz Hrvatske te potpisan i ovjeren od strane čelnika organizacije.

Nakon pregleda Financijskog izvješća te popratne dokumentacije Zaklada pismenim putem obavještava Glavnog istraživača iz Hrvatske o ishodu, najkasnije u roku od 30 dana od prihvaćanja Financijskog izvješća od strane Upravnog odbora Zaklade. U slučaju da se provjerom utvrdi da nedostaje dio dokumentacije (npr. račun, ugovor i sl.), Glavni istraživač iz Hrvatske ima na raspolaganju 5 (pet) radnih dana za dostavu dopuna računajući od dana primitka obavijesti o potrebnim dopunama izvješća. Ukoliko ni tada tražene dopune nisu dostavljene, smatrat će se da trošak nije nastao.

Zaklada će kao troškove Projekta priznati samo one troškove za koje je dostavljena cjelovita popratna dokumentacija i koji su u skladu s prihvatljivim troškovima sukladno Natječaju i Uputama.

3.4. Važne napomene

Preporuka je voditeljima da prije slanja financijskog izvješća pregledaju:

- jesu li svi troškovi prijavljeni u financijskom izvješću (kategorije, stavke i podstavke) u skladu s odobrenim financijskim planom (ili su uključeni u dozvoljeno odstupanje od 10 % odobrenog iznosa za redovno izvještajno razdoblje)
- jesu li za sve troškove prijavljene u financijskom izvješću dostavljeni popratni dokumenti.

Dostavljeni računi trebaju biti izdani i plaćeni unutar izvještajnog razdoblja za koje se podnosi izvješće.

3.5. Odstupanje u visini do 10 % odobrenog iznosa za redovno izvještajno razdoblje

Tijekom provedbe projekta omogućeno je odstupanje u iznosu do 10 % odobrenoga iznosa za redovno izvještajno razdoblje za koje nije potrebno prethodno ishoditi odobrenje Zaklade. Izvršena odstupanja potrebno je prikazati u Financijskom izvješću za godinu u kojoj je izmjena izvršena.

U odstupanja se uračunavaju odstupanja po kategorijama. Kategoriju pritom čine njezine stavke. Za svako odstupanje veće od dozvoljenih 10 % u odnosu na ukupan iznos kategorije voditelj je dužan unaprijed ishoditi suglasnost Zaklade. Prilikom podnošenja financijskog izvješća tolerirat će se odstupanja u iznosima stavki „Ostvareno” i „Planirano”, pri čemu se odstupanje računa na razini pojedine kategorije. Iznosi u stupcu “Planirano” moraju biti jednaki iznosima u važećem financijskom planu. Ukupno „Ostvareno” u izvješću ne može iznositi više nego ukupno „Planirano” prema zadnjem odobrenom financijskom planu projekta.

U okviru dozvoljenog odstupanja, prihvatljivo je uvesti novu stavku u okviru pojedine kategorije, u skladu s uvjetima natječaja u okviru kojeg je projekt financiran, a koja je neophodna za provedbu projekta. Ako se nova stavka dodaje u kategoriju u kojoj nisu bili financijskim planom planirani troškovi te stoga ne postoji niti dozvoljeno odstupanje najviše do 10% za takvu kategoriju, navedeni trošak/stavku je moguće podmiriti iz drugih kategorija, najviše do iznosa od 20.000,00 kuna, no samo ako postoje neutrošena sredstva u tim drugim kategorijama.

Neizravni troškovi (engl. Overhead costs) ne smiju iznositi više od 5 % ukupnog budžeta Glavnog istraživača iz Hrvatske tijekom cijelog razdoblja provedbe projekta. Uvećanje inicijalno ugovorenih iznosa u stavci neizravni troškovi nije dozvoljeno. Iz kategorije Neizravni troškovi moguće je prenijeti iznos u druge kategorije unutar hrvatskog doprinosa za financiranje Projekta, ali ne i obratno.

3.6. Valutni tečaj

S obzirom na to da je Financijski plan na razini JRP-a odobren u CHF, za potrebe izračuna troškova u HRK za dio sredstava koja isplaćuje Zaklada (13,09 %) korišten je srednji tečaj HNB-a na dan 10. srpnja 2017. godine (datum potpisivanja Sporazuma o Hrvatsko-švicarskom istraživačkom programu između Švicarske agencije za razvoj i suradnju i Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije), odnosno 6,742942 HRK za 1 CHF. Ugovor o dodjeli sredstava između Glavnog istraživača iz Hrvatske i Hrvatske zaklade za znanost, kojemu je prilog spomenuti Financijski plan za 13,09 % sredstava, sklopljen je po istom tečaju u HRK te se izvještavanje prema Zakladi provodi u HRK (Prilog 1. Obrazac za financijski izvještaj)

3.7. Isplata sljedeće rate i prijenos neutrošenih sredstava

Zaklada temeljem odobrenog Financijskog izvješća, priloga i popratne dokumentacije izrađuje Zahtjev za predujam prema Ministarstvu znanosti i obrazovanja, a za isplatu sljedeće godišnje rate. Nakon što Ministarstvo znanosti i obrazovanja, kao tijelo odgovorno za osiguravanje financijskih sredstava, doznači Zakladi potrebna novčana sredstava, Zaklada će na račun Organizacije izvršiti isplatu sljedeće godišnje rate, a sukladno odobrenom Financijskom planu. Glavni istraživač iz Hrvatske obavještava se o izvršenoj isplati pisanim putem.

Neutrošena i nenamjenski utrošena sredstva bit će utvrđena prilikom prihvaćanja periodičnog financijskog izvješća. Pritom će se preostala neutrošena sredstva, na zahtjev voditelja, moći prenijeti u sljedeće razdoblje. Iznos iz godišnjih Financijskih izvješća koji neće biti priznati kao prihvatljivi u okviru Projekta potrebno je teretiti/knjižiti na sredstva organizacije, a temeljem Odluke Upravnog odbora Zaklade. Sljedeća rata neće se umanjivati za spomenuti iznos već on i dalje ostaje na raspolaganju Projektu te se može utrošiti na drugu prihvatljivu stavku do kraja provedbe Projekta. Isto se odnosi i na nenamjenski utrošena sredstva međufinanciranja. Prijenos neutrošenih sredstava moguće je tražiti po dostavljanju periodičnog financijskog izvješća za sljedeće razdoblje uz prilaganje Zahtjeva za izmjene u kojem će biti opisane stavke iz kojih i u koje se prenose sredstva. Sredstva je moguće prenijeti u postojeće stavke i u nove stavke financijskog plana, a u skladu s ovim Uputama i ostalim dokumentima kojima se regulira provedba projekata Hrvatsko-švicarskog programa suradnje. Prijenos neutrošenih sredstava odobrava se Odlukom Upravnog odbora HRZZ-a. Povrat sredstava (nenamjenski utrošenih i neutrošenih) vršit će se po zaprimanju obavijesti o prihvaćenom izvješću. Preporuka voditeljima je pažljivo informirati se o prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima prije njihove realizacije.

Uz završno izvješće voditelj projekta obvezan je dostaviti Prijedlog za daljnje raspolaganje opremom nabavljenom sredstvima projekta.

3.8. Međufinanciranje

U svrhu nesmetane provedbe projekta i projektnih aktivnosti voditeljima se iznimno može odobriti međufinanciranje. Međufinanciranje je moguće odobriti po zaprimanju potpunog financijskog izvješća. Uvjeti koji moraju biti ispunjeni za isplatu iznosa međufinanciranja:

- iznos ne može biti veći od 30 % iznosa rate planirane za iduće projektno razdoblje u dijelu koji sufinancira HRZZ
- isplata može biti realizirana nakon zaprimanja potpunoga financijskog izvješća (ispunjenog, ovjerenog sa svim potrebnim prilogima).

Obveze korisnika sredstava međufinanciranja (voditelja projekta i ustanove):

- podnositelji izvješća preuzimaju obvezu postupanja s dodijeljenim iznosom u skladu s odredbama važećih propisa o dodijeli sredstava Zaklade
- dodijeljeni iznos može se koristiti samo za troškove (stavke i iznose) koji su nužni za provođenje planiranih aktivnosti u razdoblju vrednovanja periodičnog izvješća i koji su navedeni u financijskome planu
- u slučaju da izvješće nije prihvaćeno te da temeljem rezultata vrednovanja Upravni odbor donese odluku o prekidu financiranja projekta, Zaklada će zatražiti povrat dodijeljenih sredstava međufinanciranja
- u slučaju da MZO Zakladi ne isplati novčana sredstva za provedbu projekata, Zaklada se oslobađa svih obveza isplata.

4. Ostale napomene

4.1. Računovodstveno evidentiranje i bankovni račun

Budući da će Glavni istraživač iz Hrvatske financijska sredstva dobivati iz dva različita izvora (dio od Glavnog istraživača iz Švicarske, a dio od Zaklade), preporuka je SNSF-a da se računovodstveno ta dva izvora knjiže odvojeno. Organizaciji Glavnog istraživača iz Hrvatske preporučuje se da otvori poseban bankovni pod-račun na koji će Glavni istraživač iz Švicarske prosljeđivati sredstva Glavnom istraživaču iz Hrvatske koja mu pripadaju na temelju Ugovora o dodjeli sredstava. Dodatna je preporuka da valuta tog pod-računa bude švicarski franak. Zaklada će svoj dio sredstava (13,09 % ukupnog proračuna projekta) uplaćivati na redovan račun organizacije Glavnog istraživača iz Hrvatske.

4.2. Porez na dodanu vrijednost (PDV)

Istraživačke aktivnosti u Hrvatskoj podliježu oporezivanju PDV-om. Stoga će svi troškovi koji su planirani u okviru JRP-a (npr. oprema, potrošni materijal itd.) biti prihvatljivi za financiranje, uključujući i trošak PDV-a. Trošak PDV-a nije prihvatljiv ako je ustanova obveznik PDV-a, odnosno ako ima pravo na povrat PDV-a.

4.3. Zapošljavanje u okviru JRP-a

Sukladno članku 15. Ugovora o dodjeli sredstava Zaklade po natječaju „Hrvatsko-švicarski istraživački program 2017. – 2023.“, Glavni istraživač iz Hrvatske obvezuje se obavijestiti Zakladu o zapošljavanju mladih istraživača pisanim putem u najkraćem roku. Sukladno natječaju moguće je zaposliti doktorande, poslijedoktorande, tehničare i ostalo pomoćno osoblje izravno uključeno u projekt, s time da se prednost, kada je god to moguće, daje zapošljavanju doktoranada i poslijedoktoranada na odgovarajuća radna mjesta.

Zapošljavanje na projekte Zaklade potrebno je provesti sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te ostalim propisima i koeficijentima koji vrijede u organizaciji koja zapošljava.

Osobe čija se plaća financira sredstvima projekta moraju biti zaposlene isključivo na organizaciji na kojoj je zaposlen i Glavni istraživač iz Hrvatske, odnosno moraju sklopiti ugovor o radu s tom organizacijom. Prije sklapanja Ugovora o radu voditelj je obavezan dostaviti dokumentaciju uz zamolbu za odobrenje zapošljavanja Zakladi. Dokumentacija mora sadržavati:

1. Životopis,
2. Tekst natječaja,
3. Izvor objavljivanja prema navedenom zakonu: Narodne novine, Euraxess portal – kao dokaz da je natječaj objavljen obavezno dostaviti *link/scan/print screen objave natječaja u Narodnim novinama
4. Izvješće natječajnog povjerenstva;
5. Odluka o odabiru kandidata.

Ugovor o radu može se sklopiti po primanju pismene potvrde Zaklade. Voditelj je obavezan dostaviti sljedeću dokumentaciju o zapošljavanju najkasnije 8 dana od potpisivanja Ugovora o radu:

1. sklopljeni ugovor o radu (u slučaju zapošljavanja stranca prihvatljiv je Ugovor o gostovanju sukladno [Pravilniku o načinu utvrđivanja uvjeta za odobrenje privremenog boravka strancima u svrhu znanstvenoga istraživanja](#) Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta)
2. pročišćeni financijski plan projekta s naznačenim imenom i prezimenom pored troškova koji se odnose na novozaposlenu osobu. Pritom:
 - ukupan godišnji iznos za razdoblje ne može se uvećati u odnosu na prvotno ugovorenu verziju financijskog plana
 - ako je za plaću potrebno više sredstava nego li je bilo prvotno planirano, u revidiranom financijskom planu iskazuju se sredstva koja su potrebna za plaću u okviru projektnog razdoblja, pri čemu je druge stavke potrebno umanjiti kako ukupan godišnji iznos ne bi bio viši od prvotno planiranog
 - razlog uvećanja plaće potrebno je obrazložiti u e-mail poruci
 - troškovi plaće smatraju se namjenskim sredstvima te ih nije moguće prenamijeniti u druge svrhe odnosno kategorije. Ako se ne utroše sredstva u ovoj kategoriji te se ista žele iskoristiti za troškove u drugim kategorijama, isto nije moguće bez prethodne dozvole Upravnog odbora..

Osim ovih izmjena nije dopušteno unositi druge izmjene u radnom i/ili financijskom planu.

4.4. Izvještavanje o projektnim aktivnostima – ostale obveze

Tijekom provedbe projekta voditelj je obavezan redovito izvještavati Zakladu o aktivnostima projekta. Navedeno se posebno odnosi na:

- raspolaganje opremom
- zapošljavanje mladih istraživača (vidi 4.3.)
- publiciranje znanstvenih rezultata
- diseminaciju projektnih aktivnosti i znanstvenih rezultata.

Ugovorna je obveza voditelja projekata obavijestiti Zakladu o navedenim aktivnostima u najkraćem mogućem roku, osim kod organizacije javnih manifestacija, promocija i predstavljanja koja se organiziraju u vezi s Projektom, a za koje je potrebno Zakladi dostaviti poziv najkasnije 15 dana prije njihova održavanja.

Publikacije koje proizlaze iz projekta moraju biti dostupne i objavljene u skladu sa smjernicama otvorenog pristupa. Navedeno se odnosi i na podatke koji su prikupljeni u okviru projekta, a koji moraju biti dostupni drugim istraživačima za provedbu sekundarnih istraživanja. HRZZ i SNSF imaju pravo zatražiti dostavu ili uvid u publikacije koje sadrže podatke nastale u okviru istraživačkih aktivnosti Projekta. Svi rezultati istraživačkih aktivnosti JRP-a podliježu pravilima hrvatskih i švicarskih matičnih institucija.

5. Isticanje sudjelovanja Zaklade, SNSF-a i Švicarsko-hrvatskog programa suradnje u financiranju Projekta

Glavni istraživač iz Hrvatske i Organizacija preuzimaju obvezu istaknuti potporu Zaklade, SNSF-a i CSRP Programa u financiranju Projekta u skladu s obvezama utvrđenima općim aktima Zaklade. Sudjelovanje Zaklade, SNSF-a i CSRP Programa u financiranju Projekta treba istaknuti na opremi nabavljenoj iz sredstava projekta, u najavama, na događanjima, u dokumentima i publikacijama koje su izravni rezultati projekta ili koje su nastale temeljem projektnih aktivnosti.

Podršku Zaklade, SNSF-a i CSRP Programa potrebno je označiti, kada je to moguće, isticanjem logotipa Zaklade, SNSF-a i CSRP Programa uz navođenje rečenice „Ovaj rad je financiran u okviru Hrvatsko-švicarskog istraživačkog programa Hrvatske zaklade za znanost i Švicarske nacionalne zaklade za znanost putem sredstava Švicarsko-Hrvatskog programa suradnje” ili na engleskom jeziku „*This work is financed within the Croatian-Swiss Research Program of the Croatian Science Foundation and the Swiss National Science Foundation with funds obtained from the Swiss-Croatian Cooperation Programme.*”

Kod obilježavanja opreme financirane sredstvima Projekta, predlaže se korištenje sljedećeg predloška naljepnice:

Oprema je nabavljena sredstvima Švicarsko-Hrvatskog programa suradnje.
br. natječaja i projekta AKRONIM PROJEKTA



Glavni istraživač iz Hrvatske obvezan je Zakladi uputiti pisani poziv na javne manifestacije, promocije i predstavljanja organizirana u sklopu Projekta i temeljem povezanih projektnih aktivnosti. Logotipi Zaklade, SNSF-a i CSRP Programa dostupni su na mrežnim stranicama Zaklade⁴, a mogu se zatražiti i e-poštom.

6. Registar opreme

Kako bi se osiguralo da oprema koja je (su)financirana sredstvima Hrvatske zaklade za znanost bude popisana u jedinstvenoj bazi podataka, potrebno je navedenu opremu upisati u Obrazac za Registar opreme (Prilog 6.).

U Obrazac se unose podaci koji se odnose na projektno razdoblje za koje se podnosi izvješće i on se dostavlja uz periodično izvješće.

U tablici je potrebno popunjavati stupce označene crvenom bojom: Ukupna vrijednost projekta; Ukupna tražena sredstva od HRZZ-a; Vrijednost opreme u kn po godini prema posljednjem odobrenom financijskom planu (PDV uključen), za I., II., III. razdoblje.

⁴ <https://www.hrzz.hr/default.aspx?id=89>

7. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi koje financira Zaklada

KATEGORIJA 1. PERSONNEL/STAFF COSTS

Prihvatljivi troškovi u ovoj kategoriji uključuju:

- trošak plaće članova istraživačke skupine⁵ (doktoranada, poslijedoktoranada, tehničara i ostalog pomoćnog osoblja izravno uključenog u projekt). Plaće za hrvatske znanstvenike moraju biti isplaćene u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama te u skladu sa sklopljenim ugovorom o radu
- zapošljavanje na projekte koje (su)financira Zaklada provodi se putem posebno propisane procedure opisane u dijelu 4.3. ovog dokumenta.

U ovoj kategoriji nisu prihvatljivi sljedeći troškovi:

- plaća Glavnog istraživača iz Hrvatske ili Glavnog istraživača iz Švicarske
- dodaci na plaću voditelju projekta, suradnicima i konzultantima (za rad na projektu, stimulacije)
- naknade voditelju projekta, suradnicima i konzultantima temeljem ugovora o autorskom djelu ili ugovora o djelu.

KATEGORIJA 2. TRAVEL AND SUBSISTENCE ALLOWANCES

Prihvatljivi troškovi u ovoj kategoriji uključuju:

- trošak putovanja i dnevnice za oba glavna istraživača i za suradnike za međusobne posjete i za sudjelovanje na međunarodnim konferencijama koje su tematski povezane s JRP-ovima.

U ovoj kategoriji nisu prihvatljivi sljedeći troškovi:

- troškovi sudjelovanja na ljetnim školama, tečajevima, radionicama i sličnim edukacijama.

KATEGORIJA 3. EQUIPMENT COSTS

Prihvatljivi troškovi u ovoj kategoriji uključuju:

⁵ Sredstva odobrena za trošak plaće smatraju se namjenskim sredstvima te ih u pravilu nije moguće prenamijeniti u druge svrhe.

- trošak nabave nove opreme hrvatskih i švicarskih partnera, pod uvjetom da se oprema koristi za istraživačke aktivnosti na JRP-ovima. Trošak opreme može iznositi najviše 30 % od ukupne vrijednosti projekta
- tekuće održavanje opreme (servis) koja je nabavljena sredstvima istog projekta
- kupnju stolnih ili prijenosnih računala voditelju i suradnicima isključivo ako je to opravdano projektnim aktivnostima
- trošak carine i uvoza za opremu iz inozemstva.

Nije dozvoljena kupovina opreme u zadnjoj godini projekta niti održavanje opreme u prvoj godini projekta.

U ovoj kategoriji nisu prihvatljivi sljedeći troškovi:

- nabava ili održavanje potrošnog materijala koji je dio postojeće infrastrukture institucije (knjige, računala, troškovi najma i sl.)
- osnovna informatička oprema (računala, tableti, pisači, vanjska memorija itd.)
- trošak amortizacije.

KATEGORIJA 4. CONSUMABLES

Prihvatljivi troškovi u ovoj kategoriji uključuju:

- materijalne troškove, što uključuje materijale koji se izravno odnose na provedbu istraživačkih aktivnosti (npr. provedba terenskog istraživanja, kemikalije itd.) i ostali potrošni materijal koji se koristi za istraživačke aktivnosti u okviru JRP-a.

U ovoj kategoriji nisu prihvatljivi sljedeći troškovi:

- nijedna vrsta troška koja je navedena pod posredne troškove: troškovi telefona i pošte, troškovi komunalija i energije, računovodstvenih usluga, sredstava za čišćenje i usluge čišćenja
- školarine i kotizacije
- naknade temeljem ugovora o autorskom djelu ili ugovora o djelu za voditelja projekta, suradnike i konzultante
- studentski ugovori
- administrativno praćenje izvođenja projekta (npr. računovodstvo)

KATEGORIJA 5. OTHER COSTS

Prihvatljivi troškovi u ovoj kategoriji uključuju:

- neizravne troškove (*overheads*): mogu iznositi najviše 5 % sredstava dodijeljenih Glavnom istraživaču iz Hrvatske. Švicarski partneri nemaju pravo na nadoknadu neizravnih troškova;
- ostale izravne troškove: npr. troškovi objavljivanja zajedničkih znanstvenih članaka, troškovi organiziranja seminara i konferencija, diseminacija rezultata itd., pod uvjetom da su izravno povezani s provedbom projekta. Prihvatljivi su i troškovi pristupa podacima za istraživanje.

Napomena o podugovaranju: manje aktivnosti mogu se podugovarati, pod uvjetom da su povezane i nužne za provedbu istraživačkih aktivnosti na projektu. Podugovaranje putem studentskih ugovora nije prihvatljiv trošak u okviru sredstava koje osigurava Zaklada, no može biti prihvatljivo u okviru sredstava koje osigurava SNSF.

Osim troškova navedenih kao neprihvatljivi u pojedinim kategorijama, neprihvatljivima će se smatrati i sljedeći troškovi:

- troškovi koji su nastali prije i nakon službenog razdoblja trajanja projekta
- kamate na dug, trošak kupnje zemljišta/nekretnina
- novčane kazne, financijske kazne i sudski troškovi
- aktivnosti koje su financirane iz drugih izvora
- troškovi koji prelaze uobičajene tržišne cijene
- bankovne naknade.