Provedba podmjere 19.4.»Tekući troškovi i animacija« LEADER - CLLD

Agencija za plaćanja u poljoprivredi,
ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269D, 10000
Zagreb

OPĆE INFORMACIJE

Predmet natječaja:

Dodjela sredstava za provedbu:

- ✓ Tip operacije 19.4.1. »Tekući troškovi i animacija«

Prihvatljivi korisnici

- ✓ Prihvatljivi korisnici su LAG-ovi koji su odabrani unutar tipa operacije 19.2.1 za provedbu odabrane LRS i s kojima je APPRRR sklopila Ugovor o dodjeli sredstava odabranom LAG-u te udovoljavaju kriterijima propisanim Pravilnikom i Natječajem.

Prihvatljive aktivnosti

- ✓ Tekući troškovi
- ✓ Animacija

Iznos i udio potpore:

- ✓ Iznos javne potpore po korisniku za provedbu operacije 19.4.1 utvrđen je Ugovorom.
- ✓ Dodjeljuju se bespovratna financijska sredstva za provođenje prihvatljivih aktivnosti unutar operacije 19.4.1 „Tekući troškovi i animacija”
- ✓ Intenzitet javne potpore iznosi 100% od ukupnih prihvatljivih troškova, EU sudjeluje s 90% udjela, a RH s 10% udjela

Dodatne informacije:

- ✓ Natječaj objavljen u NN br. 18/17
- ✓ Vidljiv na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja, MPS i ruralnog razvoja
- ✓ Upiti u vezi s odredbama natječaja za tip operacije 19.4.1.“Tekući troškovi i animacija“ se postavljaju isključivo putem web forme s mrežne stranice www.ruralnirazvoj.hr

Zahtjev za isplatu predujma (način, uvjeti i rokovi podnošenja):

- ✓ Krajnji rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma **je 6 mjeseci od dana sklapanja Ugovora**
- ✓ Zahtjev za isplatu predujma se mora podnijeti **prije** podnošenja Zahtjeva za isplatu za prvo obračunsko razdoblje (u daljnjem tekstu: tromjesečje) → u protivnome Zahtjev za isplatu predujma neće biti prihvatljiv
- ✓ VAŽNA NAPOMENA: Krajnji rok za prvo tromjesečje je 31.03. o.g., stoga je nužno ako LAG želi isplatu predujma i isplatu rate za prvo obračunsko razdoblje, da Zahtjev za isplatu predujma podnese do 31.03. o.g. pod uvjetom da prije toga nije podnesen Zahtjev za isplatu
- ✓ Uvjet je dostava bankovne garancije na prvi poziv i bez prigovora → rok valjanosti minimalno 12 mjeseci
- ✓ LAG može tražiti do 50% dodijeljenih sredstava → OPREZ: opravdati predujam u roku

Zahtjev za isplatu
A. Način, uvjeti i rokovi podnošenja

- ✓ Zahtjev za isplatu je LAG obvezan podnijeti za svako tromjesečje (kalendarski)
- ✓ Prvo tromjesečje je tromjesečje od 01.12.2016. – 28.02.2017. godine i tako redom
- ✓ Korisnik je obvezan podnijeti Zahtjev za isplatu u mjesecu **nakon** završetka tromjesečja na koji se odnosi predmetni Zahtjev za isplatu
- ✓ Rok za prvo tromjesečje je 31.03.2017. godine → za drugo tromjesečje 30.06.2017. godine i tako redom
- ✓ Zahtjev za isplatu predujma Zahtjev za isplatu popunjava se i podnosi u AGRONET-u
- ✓ Podnošenje potpisane i ovjerene Potvrde o podnošenju za isplatu preporučenom pošiljkom (dan, minuta, sekunda) ili neposredno mora biti u mjesecu nakon završetka tromjesečja
- ✓ Prilikom popunjavanja služite se Vodičem za korisnike za tip operacije 19.4.1.

B. Opći uvjeti prihvatljivosti troškova

- ✓ Prihvatljivi troškovi navedeni su u listi prihvatljivih troškova za podmjeru 19.4, operaciju 19.4.1 „Tekući troškovi i animacija” u Prilogu I. Natječaja
- ✓ U „Izjavi o izdatcima” koju je potrebno preuzeti u AGRONET-u te popuniti i zatim učitati u aplikaciju, potrebno je jasno razdvojiti troškove prvo po aktivnostima (tekući troškovi ili animacija), a zatim u okviru predmetne aktivnosti jasno ih razdvojiti po podaktivnostima
- ✓ Preporuča se paralelno popunjavanje Izjave o izdatcima i učitavanje dokumentacije po pojedinoj podaktivnosti
- ✓ U padajućem izborniku izabiru se podaktivnosti koji su predmet Zahtjeva za isplatu → obratiti pozornost da je ispravna podaktivnost izabrana jer zavisno o tome se javljaju potrebni dokumenti za učitavanje

RAZDOBLJE PRIHVTLJIVOSTI TROŠKOVA

- ✓ za sufinanciranje su prihvatljivi samo oni troškovi koji **nastanu u tromjesečju koje je predmet Zahtjeva za isplatu i koji su plaćeni do dana podnošenja Zahtjeva za isplatu**
  → NAPOMENA: troškovi iz prethodnih tromjesečja **nisu prihvatljivi**
- ✓ troškovi koji su vezani za određeno razdoblje (npr. režije, mobiteli, najam) traže se u Zahtjevu za isplatu za koje su vezani, dok izdavanje računa i plaćanje moraju nastati prije podnošenja Zahtjeva za isplatu
- ✓ od 03.11.2016. godine (donošenje odluke o privremenom odabiru LAG-a) prihvatljivi su troškovi koji uključuju troškove plaće i naknade zaposlenika LAG-a, najam i režijske izdatke ureda
- ✓ ostali troškovi koji se nalaze na LPT operacije 19.4.1, prihvatljivi su od dana ovjere Ugovora kod javnog bilježnika

C. Vrste prihvatljivih troškova

C1. Tekući troškovi

✓ Prihvatljivi troškovi unutar tekućih troškova su:

1. *troškovi usavršavanja i obrazovanja vezano za rad LAG-a ili provedbu mjera iz LRS*
2. *sudjelovanje na sastancima, seminarima, itd. vezano za provedbu LRS ili Programa*
3. *troškovi sastanaka vezanih za tekući rad LAG-a, uključujući monitoring projekata*
4. *troškovi vezani za ocjenjivanje zahtjeva za potporu/projektnih prijedloga*
5. *administrativni troškovi plaća i naknada za zaposlenike*
6. *operativni troškovi ureda*
7. *usluge stručnjaka*
8. *usluge oglašavanja vezano za rad LAG-a*
9. *monitoring i evaluacija LRS*

- ✓ proširenje LPT sa troškovima prijevoza na posao i s posla, troškova ocjenjivača/evaluatora, monitoringa i evaluacije LRS → ostalo je gotovo identično s 19.1.

Troškovi prijevoza na posao i s posla

- ✓ priznaju se u visini neoporezivih stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte bilo da je riječ o mjesnom ili međumjesnom javnom prijevozu
- ✓ mjesni javni prijevoz – ako u određenom mjestu nema organiziranog javnog prijevoza naknada troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz
- ✓ međumjesni javni prijevoz – ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza odnosno do visine stvarnih izdataka utvrđenih u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza

- ✓ neoporeziva naknada može se realizirati na način da poslodavac svojim radnicima:
  - ➢ *uruči pojedinačne odnosno mjesečne karte prijevoza na posao i s posla*
  - ➢ *isplati odgovarajuću nadoknadu utvrđenu prema važećim cijenama mjesnog odnosno međumjesnog javnog prijevoza u visini mjesečne odnosno pojedinačne karte za prijevoz na posao i s posla*
- ✓ u slučaju uručivanja karata potrebno je dostaviti **račune prijevoznika**, dok u slučaju isplate potrebno je dostaviti **cjenike prijevoznih karata u mjesnom i/ili međumjesnom prometu**, izdan od prijevoznika.
- ✓ isključena mogućnost refundacije troškova prijevoza na posao i s posla u visini 2kn/km

Troškovi ocjenjivača prilikom ocjenjivanja projektnih prijedloga

- ✓ trošak spada u podaktivnost „19.4.1.7. Usluge” – šifra podaktivnosti 19.4.1.7.5.
- ✓ potrebno je dostaviti ponudu/ugovor s evaluatorom/ocjenjivačem – ne mora biti pravna osoba
- ✓ na ponudi/ugovoru mora biti jasno naznačeno što je predmet ugovora/ponude
- ✓ dostaviti zapisnike sa sastanaka ocjenjivačkog odbora
- ✓ preporučljivo objaviti javni poziv za ocjenjivače projektnih prijedloga

Monitoring i evaluacija LRS

- ✓ ponuda/ugovor za uslugu monitoringa i evaluacije LRS
- ✓ izrada materijala vezanog za monitoring i evaluaciju LRS

C2. Animacija

- ✓ Prihvatljivi troškovi unutar animacije su:

  1. *provedba animacijskih aktivnosti i/ili razmjena znanja vezano uz LRS na području LAG-a*
  2. *promidžbene aktivnosti vezano za animacijski događaj u svrhu provedbe LRS*
  3. *troškovi vezani uz pomoć potencijalnim korisnicima s područja LAG-a u svrhu pripreme projekata koji se planiraju provoditi putem LRS LAG-a (*Uredba (EU) br. 1303/2013 – članak 35. stavak 1. točka e.*)*

- ✓ Cilj animacije je razmjena znanja između dionika, informiranje i promidžba LRS, pomoć potencijalnim korisnicima u za pripremu projekata.
- ✓ VAŽNO: pod pripremom projekata se smatra savjetovanje potencijalnih korisnika o operacijama koje se provode putem LRS, ali isključivo je zabranjeno pisanje projekata, prikupljanje dokumentacije, itd.

D. Dokumentacija

Zavisno o predmetnoj podaktivnosti

- ✓ Izvješće LAG-a o provedenoj aktivnosti, fotografije sa sastanaka, potpisne liste sudionike, itd.

  → *sastanci, seminari, studijska putovanja, animacijske aktivnosti, itd.*

- ✓ Putni nalozi (s izvješćem s puta i putni računi)

  →*izdaci za službena putovanja obračunavaju se na temelju vjerodostojnog i urednog putnog naloga i priloženih isprava kojim se dokazuju izdatci i drugi podatci navedeni u putnom nalogu, a sve sukladno članku 6. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 1/2017)*

  → *2 kn/km, trošak smještaja, dnevnice, cestarina, putni računi, autobusne karte, karte za vlak, itd.*

- ✓ Obračunske liste, obrazac JOPPD, cjenik prijevoznika, itd.

  → *plaće i naknade s prijevoza na posao i s posla (do 12.000,00 HRK BRUTO 2)*

- ✓ Zapisnik sa sastanka ocjenjivačkog odbora

  → *sastanci vezani za ocjenjivanje projekata*

- ✓ Izvješće fizičke/pravne osobe za izvršene usluge monitoringa i evaluacije LRS

  → *usluge monitoringa i evaluacije projekata*
- ✓ Promo materijali, brošure, letci, novinski članci, itd.

  → *usluge oglašavanja*
- ✓ Potvrda nositelja projekta/potencijalnog prijavitelja o savjetodavnoj pomoći od strane zaposlenika/volontera LAG-a prilikom pripreme projekta

  → *potvrda treba minimalno sadržavati osnovne podatke o obavljenom savjetovanju (navesti naziv LAG Natječaja, tip operacije, područje interesa i/ili naziv projekta i kratki opis rezultata savjetovanja)*

  → *potvrda treba biti potpisana i od potencijalnog korisnika i LAG-a*
- ✓ Ugovori/ponude za usluge stručnjaka, najma, opreme

  → *za sve usluge stručnjaka dostaviti ugovor/ponude, također ukoliko iznajmljujete prostor ili opremu*

Općenita dokumentacija

- ✓ originali računa (skenirati i učitati u AGRONET i poslati ih u izvorniku poštom)
- ✓ potvrde plaćanja (bankovni izvodi, blagajničke isplatnice i izvještaji, devizni izvodi – SWIFT)
- ✓ obračunska plaćanja (ugovori o cesiji, izjava o prijeboju, itd.)
- ✓ osnova plaćanja ukoliko temelj nije račun (ugovori, ponude, itd.)
- ✓ prikupljanje ponuda za aktivnosti koje prelaze iznos od 35.000 HRK (bez PDV-a) → tri ponude i pozivi
- ✓ potvrda PU iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene, odnosno regulirane obveze prema državnom proračunu RH

→ potrebno dostaviti svake godine prilikom dostavljanja ZI za razdoblje **01.12. - 28.02.** i prilikom konačne isplate

→ nije potrebno dostavljati prilikom podnošenja ZI za svako tromjesečje

Načelo 25%

- članak 35. stavak 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013 glasi:
  „Potpora za tekuće troškove i vođenje, kako je navedeno u stavku 1. točkama (d) i (e), **ne premašuje**
  25% ukupnih javnih rashoda koji su nastali u okviru strategije lokalnog razvoja pod vodstvom zajednice”

- sukladno čl. 60. st. 11. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2./19.3./19.4. gore navedeni uvjet će se primijeniti od 15. veljače 2020. godine, a referentno razdoblje je 31. prosinac 2019. godine → svake godine do završetka provedbe podmjere 19.4.

- ukoliko LAG nije sukladan s navedenim uvjetom, obustava isplata za 19.4. dok sukladnost ne bude zadovoljena

- nakon završetka provedbe Podmjere 19.2. i 19.3. utvrđuje se iznos isplaćenih sredstava za 19.2. i 19.3. i iznos isplaćenih sredstava za 19.4., ukoliko se utvrdi odstupanje od načela 25% zatražiti će se povrat sredstava za iznos preplate

Hvala na pozornosti !