**Vodič za pravdanje namjenskog utroška sredstava Ministarstva hrvatskih branitelja**

**ostvarenih kroz suradnju s Referalnim centrima na provedbi mjera iz Programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji namijenjenih zadrugama hrvatskih branitelja**

**KORISNIK POTPORE OBVEZAN JE:**

* obilaziti zadruge hrvatskih branitelja te o istima dostavljati propisanu dokumentaciju koja je propisana ovim Vodičem
* dostavljati izvješća o provedenim aktivnostima u kojima je transparentno prikazano namjensko trošenje sredstava doznačenih od Ministarstva hrvatskih branitelja (**Opisno izvješće Referalnog centara – Obrazac 1** i **Financijsko izvješće Referalnog centra – Obrazac 2** s **popratnom dokumentacijom** koji su sastavni dio ovog Vodiča) sukladno stavku 3. članka 4. Ugovora
* o svakoj eventualno nastaloj promjeni vezano uz poslovanje zadruge-referalnog centra te temeljnim podacima kao što su promjena upravitelja, promjena adrese sjedišta zadruge, kontakt podataka i slično, odmah izvijestiti Ministarstvo pisanim putem, a najkasnije u roku 15 dana od nastanka promjene
* izvijestiti Ministarstvo o svim eventualnim poteškoćama vezanim uz izvršenje obveza, a u slučaju neispunjavanja obveza preuzetih od strane Izvršitelja (zadruge-referalnog centra) Ministarstvo može ugovor otkazati te tražiti povrat neiskorištenih i nenamjenski utrošenih sredstava
* pridržavati se svih obveza propisanih ugovorom i svih odredbi ovog vodiča

**POPRATNA DOKUMENTACIJA ZA PRAVDANJE NAMJENSKOG UTROŠKA**

* dostavljeni računi moraju biti sukladni planu aktivnosti i programu rada zadruge-referalnog centra, kao i dokumentaciji dostavljenoj uz prijavu na izbor referalnih centara za braniteljske zadruge, po javnom pozivu
* svaki račun mora imati minimalne zakonski propisane elemente s posebnim naglaskom:
  + treba glasiti na zadrugu-referalni centar
  + datum izdavanja računa treba biti izdan nakon objave Javnog poziva
  + istaknut način plaćanja:
    - gotovinsko plaćanje:
    - bezgotovinsko plaćanje:
* priznaju se izravni troškovi nastali provođenjem aktivnosti (od točke 1. do točke 10. ovog Vodiča)
* priznaju se neizravni troškovi povezani s provođenjem aktivnosti (od točke 1. do točke 11. ovog Vodiča) i to:
  + trošak uredskog materijala do najviše 3% iznosa navedenog u ugovoru
  + trošak komunikacijskih usluga (telefon, mobitel, internet i dr.) do najviše 4% iznosa navedenog u ugovoru
  + trošak poštanskih usluga do najviše 1% iznosa navedenog u ugovoru
  + ostali troškovi za koje se može utvrditi da su neizravno povezani s provođenjem aktivnosti do najviše 3% iznosa navedenog u ugovoru
  + trošak plaće zaposlenicima zadruge koji obavljaju i poslove Referalnog centra tijekom razdoblja do najviše 20% iznosa navedenog u ugovoru

1. **Obilazak zadruga hrvatskih branitelja koje nisu koristile mjere Programa**

* u prvom izvješću nakon obilaska novoosnovane zadruge dostaviti:
  + popunjen **Obrazac obilaska zadruga hrvatskih branitelja –** **Obrazac 3** (obvezno popunjen Opći dio – podaci o zadrugama hrvatskih branitelja i Posebni dio 1 - podaci o zadrugama hrvatskih branitelja koje nisu koristile mjere Programa, s potpisom upravitelja, pečatom Zadruge i datumom obilaska) za svaku obiđenu zadrugu hrvatskih branitelja
  + putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
    - dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
    - prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenom polaznim i odredišnim mjestom putovanja
    - cestarinu
    - parking
    - noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
    - JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju istog u Poreznu upravu

1. **Obilazak zadruga hrvatskih branitelja koje su koristile mjere Programa** 
   * u prvom izvješću nakon obilaska zadruge dostaviti:
     + popunjen **Obrazac obilaska zadruga hrvatskih branitelja –** **Obrazac 3** (obvezno popunjen Opći dio – podaci o zadrugama hrvatskih branitelja i Posebni dio 2 - podaci o zadrugama hrvatskih branitelja koje su koristile mjere Programa, s potpisom upravitelja, pečatom Zadruge i datumom obilaska) za svaku obiđenu zadrugu hrvatskih branitelja
     + putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
       - dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
       - prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenom polaznim i odredišnim mjestom putovanja
       - cestarinu
       - parking
       - noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
       - JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju u Poreznu upravu
2. **Održavanje edukacija/radionica**

* održati seminare i radionice o temama važnim za braniteljske zadruge te prezentirati mjere Programa
* organizirati predavanje stručnih osoba s područja zadrugarstva
* održati radionice ili seminare tijekom razdoblja sukladno preuzetim ugovornim obvezama
* dostaviti plan predviđenih edukacija i radionica zajedno s obrazloženjem razloga provedbe i očekivanim koristima, te planiranim troškovima, pisanim putem, najmanje 8 dana prije održavanja edukacije/radionice
* u prvom izvješću nakon provedene edukacije ili radionice dostaviti:
  + pisano izvješće koje mora sadržavati temu edukacije/radionice, razlog zbog kojeg je bilo potrebno provesti navedenu aktivnost, cilj koji se želi postići te zaključak
  + popis sudionika (ime, prezime, naziv braniteljske zadruge, e-mail, telefon, potpis sudionika)
  + putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
    - dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
    - prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenim polaznim i odredišnim mjestom putovanja
    - cestarinu
    - parking
    - noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
    - JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju u Poreznu upravu
  + troškove edukacije, radionice koji uključuju:
    - račun pravne ili fizičke osobe koja je provela edukaciju ili radionicu s dokazom da je isti plaćen ili
    - ugovor o djelu sklopljen sa stručnom osobom – predavačem s dokazom da je isplaćen neto iznos s porezima i doprinosima te JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju u Poreznu upravu
    - trošak najma prostora s dokazom da je isti plaćen (ukoliko postoji trošak)
    - troškove opreme potrebne za edukaciju ili radionicu s dokazom da su isti plaćeni (ukoliko troškovi postoje)

1. **Rad na povezivanju i umrežavanju zadruga, organizacija sastanaka između predstavnika srodnih zadruga, odnosno zadruga sa zajedničkim interesima i mogućnostima suradnje kao i rad na umrežavanju zadruga s različitim gospodarskim subjektima te ostalim poduzetnicima u vidu plasmana proizvoda i usluga**

* u prvom izvješću nakon provedenih aktivnosti iz ove točke dostaviti:
  + pisano izvješće koje mora sadržavati: popis aktivnosti, cilj/ciljeve aktivnosti, opis predviđenih/provedenih aktivnosti, popis uključenih/umreženih braniteljskih zadruga u spomenutim aktivnostima te zaključci o provedenim aktivnostima
  + popis sudionika (ime, prezime, naziv braniteljske zadruge, e-mail, telefon, potpis sudionika)
  + putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
    - dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
    - prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenom polaznim i odredišnim mjestom putovanja
    - cestarinu
    - parking
    - noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
    - JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju u Poreznu upravu
  + troškove organizacije sastanka koji uključuju:
    - račun pravne ili fizičke osobe koja je pružila stručnu pomoć zadrugama s dokazom da je isti plaćen ili
    - ugovor o djelu sklopljen sa stručnom osobom – predavačem odnosno savjetnikom s dokazom da je isplaćen neto iznos s porezima i doprinosima te JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju istog u Poreznu upravu
    - trošak najma prostora s dokazom da je isti plaćen (ukoliko postoji trošak)
    - troškove opreme potrebne za edukaciju ili radionicu s dokazom da su isti plaćeni (ukoliko troškovi postoje)

1. **Informiranje zadruga hrvatskih branitelja o mogućnostima korištenja bespovratnih sredstava iz EU fondova**
   * u prvom izvješću nakon provedenih aktivnosti dostaviti:
     + pisano izvješće koje mora sadržavati: popis aktivnosti, cilj/ciljeve aktivnosti, opis predviđenih/provedenih aktivnosti, popis uključenih/umreženih braniteljskih zadruga u spomenutim aktivnostima te zaključci o provedenim aktivnostima
     + popis sudionika (ime, prezime, naziv braniteljske zadruge, e-mail, telefon, potpis sudionika)
     + putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
       - dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
       - prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenom polaznim i odredišnim mjestom putovanja
       - cestarinu
       - parking
       - noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
       - JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju u Poreznu upravu
   * troškove organizacije sastanka/edukacija koji uključuju:
     + račun pravne ili fizičke osobe koja je pružila stručnu pomoć zadrugama s dokazom da je isti plaćen ili
     + ugovor o djelu sklopljen sa stručnom osobom – predavačem, odnosno savjetnikom s dokazom da je isplaćen neto iznos s porezima i doprinosima te JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju istog u Poreznu upravu
     + trošak najma prostora s dokazom da je isti plaćen (ukoliko postoji trošak)
     + troškove opreme potrebne za edukaciju ili radionicu s dokazom da su isti plaćeni (ukoliko troškovi postoje)
2. **Pružanje pomoći zadrugama pri prikupljanju dokumentacije za podnošenje zahtjeva za mjere Programa te pomoć pri sastavljanju izvješća o namjenskom utrošku poticajnih sredstava Ministarstva**

* ukoliko je pružanje pomoći, odnosno sastavljanje izvješća o namjenskom utrošku sredstava Ministarstva stvorilo troškove zadruzi-referalnom centru, kako bi se troškovi priznali kao namjenski utrošak potrebno je dostaviti:
  + pisano izvješće koje sadrži naziv zadruge kojoj je pružena pomoć, vrsta pomoći te datum obilaska zadruge
  + putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
    - dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
    - prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenom polaznim i odredišnim mjestom putovanja
    - cestarinu
    - parking
    - noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
    - JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju u Poreznu upravu

1. **pomoć Ministarstvu u organizaciji sajmova zadruga hrvatskih branitelja, okruglih stolova, konvencija i drugih događanja u organizaciji Ministarstva koja su povezana s provedbom mjera koje se tiču zadrugarstva**

* dostaviti pisano izvješće sukladno ugovornim obvezama koje obvezno sadrži naziv sajma odnosno događanja, datum, popis braniteljskih zadruga koje su sudjelovale na sajmu, odnosno događanju, a s područja su djelovanja zadruge-referalnog centra
* putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
  + dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
  + prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenom polaznim i odredišnim mjestom putovanja
  + cestarinu
  + parking
  + noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
  + JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju istog u Poreznu upravu

1. **vođenje evidencije o zadrugama hrvatskih branitelja na području djelovanja, razmjena podataka s drugim referalnim centrima i međusobna suradnja, praćenje zadruga u njihovom radu te pravovremeno obavješćivanje Ministarstva o eventualnim kršenjima ugovora o korištenju dodijeljenih sredstava (potpora) kroz mjere iz Programa, rješavanje nastalih problema**
   * ukoliko zadruga-referalni centar ima saznanja o eventualnim kršenjima ugovora o korištenju dodijeljenih sredstava (potpora) obvezna je odmah, a najkasnije u roku 8 dana od saznanja pisanim putem obavijestiti Ministarstvo
   * ukoliko zadruga-referalni centar sudjeluje u rješavanju problema braniteljske zadruge na području djelovanja, pismeno izvješćuje Ministarstvo o problemu te načinima rješavanja i učincima riješenih problema
2. **Razvijanje suradnje s Područnim jedinicama Ministarstva u području djelovanja zadruga hrvatskih branitelja kao i s tim povezane aktivnosti**
   * ukoliko je provedba aktivnosti iz točke 9. stvorilo troškove zadruzi – referalnom centru, potrebno je dostaviti:
     + račune vezane za provedbu aktivnosti
     + putne troškove izvršitelja poslova zadruge-referalnog centra iskazane u putnom nalogu:
       - dnevnicu – iz izvješća i ostale dokumentacije mora biti razvidno da su zadovoljeni svi uvjeti za priznavanje dnevnice, odnosno ukoliko se radi o više dnevnica potrebno je napisati izvješće koje će sadržavati popis svakodnevnih aktivnosti provođenih tijekom putovanja
       - prijeđeni broj kilometara izravno povezanih s prikazanim putnim troškom, s točno navedenom polaznim i odredišnim mjestom putovanja
       - cestarinu
       - parking
       - noćenje – ukoliko se prilaže račun za noćenje izvješće mora sadržavati podatke na osnovu kojih se može zaključiti kako je trošak noćenja bio neophodan i da se isti može smatrati namjenskim utroškom
       - JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju istog u Poreznu upravu
3. **izobrazba upravitelja i zadruga u suradnji s vanjskim stručnim suradnicima i obrazovnim ustanovama u koordinaciji s drugim referalnim centrima**
   * dostaviti plan predviđene izobrazbe zajedno s obrazloženjem razloga provedbe i očekivanim koristima, te planiranim troškovima, pisanim putem, najmanje 8 dana prije početka održavanja izobrazbe
   * račun pravne ili fizičke osobe koja je provela edukaciju ili radionicu s dokazom da je isti plaćen ili
   * ugovor o djelu sklopljen sa stručnom osobom – predavačem s dokazom da je isplaćen neto iznos s porezima i doprinosima te JOPPD obrazac s dokazom o zaprimanju istog u Poreznu upravu
4. **Referalni centar može utrošiti iznos sredstava sukladno ugovoru na isplatu dijela plaće zaposlenicima zadruge koji obavljaju i poslove Referalnog centra** **tijekom ugovornih obveza**
   * dostaviti ugovor o radu sklopljen s osobom koja obavlja poslove Referalnog centra
   * u prvom izvješću dostaviti:
     + obračunsku listu za zaposlenu osobu na poslovima Referalnog centra za svaki mjesec tijekom izvještajnog razdoblja
     + izvode iz banke na dan uplate doprinosa i isplate plaće za svaki mjesec tijekom izvještajnog razdoblja
   * trošak plaće bit će namjenski priznat isključivo ako postoje relevantni dokazi da zaposlena osoba radi na poslovima Referalnog centra (iz ugovora o radu, putnih naloga s izvješćima o rezultatima službenih putovanja, provedenih edukacija)

***Napomena: Ministarstvo zadržava mogućnost ažuriranja ovog vodiča, u smislu dopune navedenih popisa i pojašnjenja pojedinih stavki.***

**PRILOZI:**

**OPISNO IZVJEŠĆE REFERALNOG CENTARA – Obrazac 1**

**FINANCIJSKO IZVJEŠĆE REFERALNOG CENTRA – Obrazac 2**

**OBRAZAC OBILASKA ZADRUGA HRVATSKIH BRANITELJA – Obrazac 3**