



MIHOLJAČKI PODUZETNIČKI CENTAR
Lokalna razvojna agencija d.o.o.

KORACI DO USPJEŠNE PRIJAVE NA EU PROJEKTE



Donji Miholjac, veljača 2026.

SADRŽAJ:

1. UVOD
2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA
3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA
4. PROVEDBENO RAZDOBLJE
5. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI
6. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI
7. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA
8. DODJELA SREDSTAVA
9. UGOVOR O FINANCIRANJU
10. OBVEZE KORISNIKA
11. PROVEDBA PROJEKTA

1. UVOD

Ovaj priručnik izrađen je sa svrhom da informira javnost i potencijalne korisnike o mogućnostima financiranja europskim sredstvima te da olakša snalaženje kroz izvore i mogućnosti financiranja u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027. godine. S obzirom da sada znamo da će se financijska sredstva iz ovog sedmogodišnjeg financijskog razdoblja moći koristiti do kraja 2029. godine, priručnik će koristiti svim potencijalnim prijaviteljima u shvaćanju načina razmišljanja kod traženja izvora financiranja i prijave te provedbe projekata financiranih iz europskih sredstava. U ovom praktičnom priručniku nalaze se između ostalog najbitnije informacije o izvorima financiranja, načinu podnošenja prijave na natječaje te prihvatljivim korisnicima za određene natječaje.

Priručnik sadrži informacije o natječajima te olakšava pristup informacijama o nadolazećim natječajima, a potencijalnim korisnicima olakšava planiranje i pripremu za natječaje. Priručnik će biti od velike pomoći i prijaviteljima iz Republike Srbije kod prijave na natječaje iz pretpristupne pomoći 2021.-2027. obzirom da je Republika Srbija članica kandidat za ulazak u Europsku uniju, a logika pristupanja pripremi projekata koji se financiraju iz europskih sredstava je univerzalna i primjenjiva za sve potencijalne prijavitelje.

Za svaki projekt pa tako i projekt financiran sredstvima Europske unije bitno je definirati potrebe i probleme, odnosno razlučiti što želimo riješiti i zašto je to važno, jer ako nemamo jasan problem, nećemo imati temelja za projekt. Isto je potrebno povezati s lokalnim, regionalnim i EU strateškim dokumentima. Bitno je odabrati pravi poziv, odnosno natječaj koji se stvarno uklapa u tvoju ideju te ne treba pokušavati „ugurati“ projekt u pogrešan poziv. Važni su i ljudi koji znaju pisati projekt, voditi financije, provoditi aktivnosti te komunicirati s partnerima, odnosno sve to znači dobro izabrati projektni tim za pripremu i provedbu projekta. Prije samog pokretanja razrade ideje potrebno je prikupiti podatke i dokaze, odnosno statističke podatke, analize, istraživanja, lokalne strategije, pisma namjere partnera, dokaze o kapacitetima organizacije, odnosno sve što pokazuje da projekt ima smisla i da ga možeš provesti. Samo srce prijave je razrada projektne logike, odnosno moraš imati cilj i znati što želiš postići, razraditi aktivnosti da znaš što ćeš raditi, imati mjerljive i realne rezultate s kojima si nešto postigao i promijenio, a to sve ćeš dokazati pokazateljima, koji su mjerilo da si uspio. Kod planiranja proračuna projekta treba voditi računa o tome da on bude realan, opravdan i usklađen s aktivnostima. Nikako ne treba „napuhavati“ troškove i oni moraju biti usklađeni s pravilima prihvatljivosti troškova. Pisanje projekta treba povjeriti osobama s iskustvom, kao i upravljanje, odnosno provedbu projekta. S obzirom da se prijave predaju preko različitih platformi putem aplikacija, ako je ikako moguće prijavu treba na vrijeme pripremiti, ne čekati zadnji dan jer sustavi znaju „pasti“.

U sklopu sedmogodišnjeg financijskog razdoblja 2021.-2027. godine dodjeljuju se europska sredstva u iznosu 1 824,3 milijardi eura, koliko iznosi omotnica proračuna Europske unije, najveća do sada, a za Republiku Hrvatsku na raspolaganju je više od 25 milijardi eura u tekućim cijenama.

Sredstva su dostupna iz dva izvora, i to iz Višegodišnjeg financijskog okvira (VFO), koji je programiran za sedmogodišnje razdoblje i EU sljedeće generacije (Next Generation EU; NGEU), izvor proizašao zbog krize uzrokovane pandemijom bolesti COVID-19. Prethodno navedena sredstva odnose se na fondove iz kojih će se financirati projekti.

Iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR) financiranje je moguće za ulaganja u infrastrukturu; istraživanje i inovacije, produktivna ulaganja u MSP-ove i ulaganja usmjerena na očuvanje postojećih i otvaranje novih radnih mjesta, opremu, softver i nematerijalnu imovinu te umrežavanje, suradnju i razmjenu iskustava.

Iz Kohezijskog fonda (KF) podupiru se ulaganja u području prometa i okoliša, uz poseban naglasak na obnovljivoj energiji te ulaganja u TEN-T.

Europskim socijalnim fondom plus (ESF+) podupire se veći pristup zaposlenju, modernizacija institucija i usluga tržišta rada, promicanje rodno uravnoteženog sudjelovanja na tržištu rada, promicanje prilagodbe radnika, poduzeća i poduzetnika promjenama, veća kvaliteta, uključivost i djelotvornost sustava obrazovanja i osposobljavanja te njihova relevantnost za tržište rada, promicanje jednakog pristupa kvalitetnom i uključivom obrazovanju i osposobljavanju s naglaskom na skupine u nepovoljnom položaju, promicanje cjeloživotnog učenja.

Iz Fonda za pravednu tranziciju (FPT) mjere su posebno usmjerene na produktivna ulaganja u MSP-ove, ulaganja u aktivnosti istraživanja i inovacija te poticanje prijenosa naprednih tehnologija; ulaganja u uvođenje tehnologije i infrastrukture za čistu energiju po pristupačnoj cijeni i smanjenje emisija stakleničkih plinova; ulaganja u digitalizaciju; ulaganja u unapređenje kružnoga gospodarstva te ulaganja u dokvalifikaciju i prekvalifikaciju radnika.

Priručnik Koraci do uspješne prijave na EU projekte izrađen je u sklopu projekta PROTOK 2025 – Pisana Riječ Ostavlja Tragove Običaja i Kulture, referentni broj 056-RH-RS-2025 te je financiran sredstvima Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u sklopu Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Republike Srbije za 2025. godinu.

Anela Šovagović, mag.oec.
direktorica

2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA

Opći uvjeti prihvatljivosti prijavitelja za sve projekte financirane iz europskih fondova:

1. Pravna osobnost

Prijavitelj mora biti registriran kao pravna osoba ili fizička osoba ako je to predviđeno pozivom (npr. OPG, obrtnik, trgovačko društvo, zadruga i drugo).

Mora biti registriran za djelatnosti koje su relevantne za projekt.

2. Stabilno poslovanje

Ne smije biti u blokadi, stečajju, likvidaciji ili predstečajnom postupku.

Često se traži dokaz o financijskoj stabilnosti (pozitivan kapital, uredno poslovanje).

3. Podmirene obveze

Prijavitelj mora imati podmirene porezne obveze, doprinose i druga javna davanja.

Ne smije imati nepodmirene obveze prema državnom proračunu.

4. Nema dvostrukog financiranja

Projekt ili aktivnosti ne smiju biti već financirani iz drugih izvora, bilo nacionalnih ili europskih.

5. Nema sukoba interesa

Prijavitelj i partneri ne smiju biti u sukobu interesa s tijelima koja provode natječaj.

6. Usklađenost s pravilima državnih potpora

Ako se dodjeljuje potpora, prijavitelj mora biti u skladu s pravilima o de minimis potporama ili drugim relevantnim režimima, odnosno ne smije primiti više od 300.000,00 eura potpora male vrijednosti tijekom tri godine.

7. Specifični uvjeti poziva

Ovisno o natječaju, mogu se tražiti dodatni kriteriji, npr.:

- minimalan broj zaposlenih
- određena veličina poduzeća (mikro, malo, srednje)
- lokacija ulaganja
- pripadnost određenom sektoru
- prethodno iskustvo u provedbi projekata

3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA

Najčešći kriteriji prihvatljivosti projekta:

1. Usklađenost s ciljevima poziva

Projekt mora:

- odgovarati specifičnom cilju natječaja
- rješavati jasno definirani problem
- biti u skladu s nacionalnim i EU strateškim dokumentima

2. Prihvatljive aktivnosti

Projekt mora sadržavati aktivnosti koje su:

- dopuštene u pozivu
- logične, mjerljive i izvedive
- povezane s ciljevima projekta

Aktivnosti koje nisu navedene kao prihvatljive obično se automatski odbacuju.

3. Prihvatljivo razdoblje provedbe

Projekt se može provoditi samo unutar razdoblja definiranog pozivom. Troškovi nastali prije ili nakon tog razdoblja nisu prihvatljivi.

4. Prihvatljivi troškovi

Troškovi moraju biti:

- nužni za provedbu projekta
- realni i tržišno opravdani
- dokumentirani i dokazivi
- u skladu s pravilima javne nabave

Najčešće kategorije: osoblje, oprema, usluge, putovanja, radovi, neizravni troškovi.

5. Lokacija provedbe

Projekt se mora provoditi na području koje je definirano pozivom (npr. RH, određena regija, EU područje).

6. Kapaciteti prijavitelja

Prijavitelj mora imati:

- financijske kapacitete
- organizacijske kapacitete
- iskustvo ili sposobnost upravljanja projektom

7. Neprihvatljivost dvostrukog financiranja

Projekt ne smije biti financiran iz drugog izvora za iste aktivnosti.

8. Poštivanje horizontalnih načela

U EU fondovima to uključuje:

- održivi razvoj
- ravnopravnost spolova
- nediskriminaciju
- digitalnu pristupačnost

4. PROVEDBENO RAZDOBLJE

Provedbeno razdoblje projekta označava vremenski period u kojem se projektne aktivnosti moraju provesti, a troškovi nastati i biti plaćeni kako bi bili prihvatljivi za financiranje. To je jedan od ključnih elemenata svakog EU projekta jer određuje granice unutar kojih korisnik mora ostvariti sve planirane rezultate.

Što točno znači provedbeno razdoblje?

Provedbeno razdoblje obično obuhvaća:

- **početak provedbe** – najčešće datum stupanja na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- **kraj provedbe** – datum do kojeg sve aktivnosti moraju biti završene, a troškovi nastati i biti plaćeni
- **razdoblje prihvatljivosti troškova** – vremenski okvir unutar kojeg se troškovi mogu priznati kao prihvatljivi prema pravilima poziva

U dokumentima poput *Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava* (npr. za NPOO projekte) provedbeno razdoblje je jasno definirano kao dio ugovornih obveza korisnika.

Zašto je provedbeno razdoblje važno?

- određuje **rokove** za sve aktivnosti i nabave
- utječe na **planiranje resursa** i dinamiku provedbe
- definira **prihvatljivost troškova**
- predstavlja osnovu za **izvještavanje** i kontrole na licu mjesta
- prekoračenje roka može dovesti do **financijskih korekcija** ili nepriznavanja troškova

Kako se određuje?

Provedbeno razdoblje se određuje:

- u **pozivu na dodjelu bespovratnih sredstava** (maksimalno dopušteno trajanje)
- u **projektnoj prijavi** (planirano trajanje)
- u **Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava** (službeno trajanje koje korisnik mora poštovati)

Za projekte financirane iz EU fondova u Hrvatskoj, provedba se prati kroz sustave poput fondovieu i ekohezija, gdje se evidentiraju sve aktivnosti i rokovi.

Što se događa nakon završetka provedbenog razdoblja?

Nakon završetka provedbenog razdoblja slijedi:

- završno izvještavanje
- administrativne provjere
- moguće kontrole na terenu
- zatvaranje projekta

Sve aktivnosti moraju biti završene **prije** isteka razdoblja, a troškovi plaćeni do zadnjeg dana provedbe.

5. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljivi troškovi su troškovi koji ispunjavaju određene uvjete kako bi se mogli financirati iz određenog programa, najčešće EU fondova. U pravilu se radi o troškovima koji su **stvarno nastali, vezani uz provedbu projekta, predviđeni u proračunu i evidentirani u poslovnim knjigama** korisnika.

Što prihvatljivi troškovi obično uključuju?

Iako se detalji razlikuju ovisno o fondu ili programu, najčešće obuhvaćaju:

- **Izravne troškove** — troškovi koji se mogu jasno povezati s određenom projektnom aktivnošću (npr. plaće osoblja na projektu, nabava opreme, usluge vanjskih stručnjaka).
- **Neizravne troškove** — administrativni i opći troškovi koji se ne mogu izravno pripisati jednoj aktivnosti (npr. režije, računovodstvo, čišćenje).
- **Troškove koji su predviđeni u projektnom proračunu** i odobreni ugovorom.
- **Troškove koji su dokumentirani** vjerodostojnim računovodstvenim ispravama.

Ključni kriteriji prihvatljivosti

Da bi trošak bio prihvatljiv, mora:

- nastati **u razdoblju provedbe projekta**
- biti **nužan** za provedbu aktivnosti
- biti **razuman i ekonomičan**
- biti **u skladu s nacionalnim i EU propisima**
- biti **dokaziv** (računi, ugovori, obračuni plaća itd.)

Primjeri prihvatljivih troškova (ovisno o programu)

- Plaće i doprinosi zaposlenika koji rade na projektu
- Troškovi putovanja i dnevnica
- Nabava opreme i materijala
- Usluge vanjskih stručnjaka
- Troškovi promocije i vidljivosti projekta
- Troškovi najma prostora ili opreme
- Administrativni troškovi (u određenim postotcima)

Zašto je prihvatljivost troškova važna?

Prihvatljivost troškova određuje **što se može financirati i što će biti priznato** pri obračunu projekta. Neprihvatljivi troškovi ne mogu se refundirati i padaju na teret korisnika.

6. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Neprihvatljivi troškovi su **rashodi koji se ne mogu financirati iz EU fondova** jer ne ispunjavaju pravila poziva, programskih dokumenata ili ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. To su troškovi koji se smatraju **neopravdanima, neusklađenima s pravilima ili nepotrebнима za provedbu projekta.**

Što su neprihvatljivi troškovi?

Najčešće se radi o rashodima koji:

- nisu izravno povezani s projektom
- nisu nastali u razdoblju provedbe
- nisu dokumentirani ili su nedovoljno dokazivi
- nisu u skladu s pravilima nabave
- su već financirani iz drugih izvora
- su pretjerani ili neekonomični
- su izričito zabranjeni programskim pravilima

U hrvatskom kontekstu, pravila o prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima definiraju se u uputama za prijavitelje i ugovorima o dodjeli sredstava. Smjernice naglašavaju da se svi rashodi moraju evidentirati prema zakonskim propisima i ugovornim pravilima, a odstupanja dovode do nepriznavanja troškova ili financijskih korekcija .

Primjeri najčešćih neprihvatljivih troškova u EU projektima:

- **Kazne, penali, sudski troškovi**
- **PDV** ako je povrativ
- **Kupnja zemljišta** iznad dopuštenog postotka (često max. 10%)
- **Preskupa oprema** ili roba koja nije nužna za projekt
- **Troškovi koji nisu u proračunu projekta**
- **Troškovi nastali prije ili nakon razdoblja provedbe**
- **Neopravdana visoke cijene** (neekonomični troškovi)
- **Troškovi bez valjane dokumentacije**
- **Plaće i naknade koje nisu u skladu s pravilima fondova** (npr. nedostatak evidencije rada)

Zašto je važno razlikovati prihvatljive i neprihvatljive troškove?

Neprihvatljivi troškovi mogu dovesti do:

- **umanjenja bespovratnih sredstava**
- **financijskih korekcija**
- **povrata već isplaćenih sredstava**
- **odbijanja završnog izvješća**

Zato je ključno da korisnici EU sredstava prate pravila iz poziva, ugovora i nacionalnih smjernica te vode urednu dokumentaciju.

7. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Postupak podnošenja zahtjeva za EU projekte uvijek ovisi o konkretnom pozivu, ali se u pravilu sastoji od nekoliko standardnih koraka koje potvrđuju i europske i hrvatske institucije.

Osnovni koraci prijave na EU projekte:

1) Pronalaženje odgovarajućeg poziva

- Svaki EU program (npr. Erasmus+, Horizon Europe, Interreg, Kohezijski fondovi) objavljuje **pozive s jasno definiranim kriterijima, uvjetima i dokumentacijom**.
- U Hrvatskoj se pozivi objavljuju na portalu **EU fondovi Hrvatska, Ruralni razvoj** i ostali.

2) Provjera prihvatljivosti

- Europska komisija naglašava da je prvi korak **utvrditi ispunjava li prijavitelj uvjete poziva** (vrsta organizacije, područje djelovanja, lokacija, financijski kapacitet) .
- U pozivu su navedeni i prihvatljivi troškovi, ciljevi i ciljne skupine.

3) Registracija u sustav (ako je potrebna)

- Za programe pod **izravnim upravljanjem EU-a** (npr. Horizon Europe) potrebno je registrirati organizaciju u **EU Funding & Tenders Portal** i dobiti **PIC/OID broj**.
- Za hrvatske pozive (npr. NPOO, Kohezija) koristi se nacionalni sustav poput **fondovieu** i **ekohezija** za prijavu i praćenje projekata .

4) Priprema projektne dokumentacije

Najčešće uključuje:

- **Prijavni obrazac** (opis projekta, ciljevi, aktivnosti, rezultati, rizici)
- **Proračun** (detaljno razrađen i usklađen s pravilima prihvatljivosti troškova)
- **Dokazi o kapacitetu** (financijski izvještaji, reference)
- **Partnerski sporazumi** (ako projekt uključuje partnere)
- **Dodatne priloge** navedene u pozivu

Smjernice za pripremu dokumentacije daju i hrvatska ministarstva, npr. Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u svojim uputama za podnositelje zahtjeva.

5) Podnošenje prijave

- Prijava se podnosi **isključivo elektronički**, kroz sustav naveden u pozivu.
- Europska komisija naglašava da se prijava mora predati **prije roka**, jer sustavi ne prihvaćaju zakašnjele prijave i često su opterećeni zadnjih dana.

6) Administrativna i kvalitativna provjera

Nadležno tijelo provjerava:

- je li dokumentacija potpuna
- ispunjava li projekt sve uvjete
- kvalitetu projektne ideje (relevantnost, izvedivost, održivost, inovativnost)

7) Donošenje odluke i potpisivanje ugovora

- Ako je projekt odobren, slijedi **potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava**.
- Za projekte u Hrvatskoj, SAFU i druga tijela daju detaljne priručnike za korisnike o provedbi ugovora.

Vrste upravljanja EU fondovima (važno za razumjeti postupak):

Prema Europskoj komisiji, postupak ovisi o tome tko upravlja programom:

- **Izravno upravljanje** – prijava ide direktno prema EU (npr. Horizon Europe, Erasmus+)
- **Podijeljeno upravljanje** – prijava ide prema nacionalnim tijelima (npr. Kohezijski fondovi, NPOO)
- **Neizravno upravljanje** – provedba preko agencija ili međunarodnih organizacija

Što najviše zbunjuje prijavitelje (i kako to riješiti):

- **Previše dokumentacije** → rješenje: koristiti kontrolne liste iz poziva.
- **Nejasnoće oko prihvatljivih troškova** → svaka Uputa za prijavitelje ima tablicu prihvatljivosti.
- **Traženje partnera** → EU portali često imaju baze partnera; kod Interrega postoje partner search platforme.
- **Rokovi** → početi pripremu čim se poziv otvori; EU naglašava da priprema zahtijeva vrijeme.

8. DODJELA SREDSTAVA

Dodjela sredstava iz Europske unije u Hrvatskoj temelji se na jasno definiranim pravilima, programima i natječajima, a sredstva se dodjeljuju kroz više različitih fondova i mehanizama. Najvažnije je razumjeti **kako sustav funkcionira, gdje se objavljuju pozivi te što se trenutno financira.**

Što znači dodjela EU sredstava?

Dodjela sredstava odnosi se na proces u kojem se projekti – javni ili privatni – financiraju iz fondova EU-a putem bespovratnih potpora, zajmova ili kombiniranih instrumenata. U Hrvatskoj se sredstva dodjeljuju kroz:

- **Višegodišnji financijski okvir (VFO) 2021.–2027.** – glavni izvor EU fondova za razvoj, inovacije, infrastrukturu, okoliš, poduzetništvo i dr. Sustav ekohezija prati provedbu projekata.
- **Nacionalni plan oporavka i otpornosti (NPOO)** – financira digitalizaciju, energetske tranzicije, obrazovanje, zdravstvo i reforme. Sustav fondovima prati provedbu projekata.
- **Interreg programi** – prekogranična suradnja.

Kako izgleda proces dodjele sredstava?

1. **Objava poziva** - Ministarstva i provedbena tijela objavljuju natječaje na portalu *EU fondovi Hrvatska* i drugim službenim stranicama. Trenutno je najavljeno gotovo **100 novih EU natječaja** u 2026. godini.
2. **Prijava projekta** - Prijavitelji (poduzetnici, jedinice lokalne samouprave, udruge, ustanove) pripremaju dokumentaciju: opis projekta, proračun, studije izvedivosti, dokaze o kapacitetima itd.
3. **Evaluacija** - Projekti se ocjenjuju prema kriterijima: kvaliteta, održivost, inovativnost, financijska opravdanost, doprinos ciljevima EU-a.
4. **Dodjela sredstava i potpisivanje ugovora** - Nakon odobrenja, potpisuje se ugovor i projekt ulazi u fazu provedbe.
5. **Provedba i praćenje** - Korisnici moraju redovito izvještavati o napretku, troškovima i rezultatima.

Trenutno stanje u Hrvatskoj

- Hrvatska je do sada iskoristila **manje od 6% sredstava iz redovnih EU fondova za razdoblje 2021.–2027.**, što je izazvalo zabrinutost zbog sporog povlačenja.
- Poslodavci predlažu da se dio sredstava preusmjeri u privatni sektor kako bi se ubrzala realizacija projekata.
- Vlada najavljuje nastavak intenzivne dodjele bespovratnih sredstava u svim regijama, uključujući i ruralna područja.

Gdje pratiti natječaje?

Najvažniji izvori:

- **EU fondovi Hrvatska – službeni portal** (pozivi, edukacije, popisi projekata)
- **Fondovieu – sustav za NPOO** (pozivi, prijave, upute)
- **Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU**
- **Ministarstvo financija – EU fondovi** (financijski aspekti)
- **APRR – Agencija za plaćanje u poljoprivredi i ribarstvu** za ulaganja iz poljoprivrednog fonda
- **Ekohezija – Kohezijski fond**

Što još treba znati?

- Svaki poziv ima **strogo definirane uvjete** – prihvatljive aktivnosti, ciljne skupine, intenzitet potpore, rokove.
- Konkurencija je velika pa je kvalitetna priprema ključna.
- U 2026. godini očekuje se značajan val novih poziva, posebno za digitalizaciju, energetska učinkovitost, poljoprivredu i lokalnu infrastrukturu.

9. UGOVOR O FINANCIRANJU

Ugovori o financiranju za projekte iz Europske unije predstavljaju **formalni pravni dokument** između korisnika projekta i nadležnog tijela (najčešće ministarstva, agencije ili posredničkog tijela) kojim se uređuju prava, obveze i uvjeti korištenja EU sredstava. Oni su ključni jer određuju kako se projekt provodi, prati i kontrolira te što se događa ako korisnik ne ispuni obveze.

Što su ugovori o financiranju EU projekata?

Ugovor o financiranju je dokument kojim se korisniku odobravaju sredstva iz EU fondova i definira:

- iznos bespovratnih sredstava i stopa sufinanciranja
- prihvatljive aktivnosti i troškovi
- rokovi provedbe
- pravila izvještavanja i kontrole
- obveze korisnika i posredničkih tijela
- pravila o javnoj nabavi
- uvjeti za izmjene ugovora
- sankcije i povrat sredstava u slučaju nepravilnosti

Ovi ugovori proizlaze iz šireg **institucionalnog i pravnog okvira EU fondova**, koji je u Hrvatskoj uređen Zakonom o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije. Taj zakon definira sustav upravljanja i kontrole, uloge tijela i dokumente poput Sporazuma o partnerstvu i programskih dokumenata.

Pravni i institucionalni okvir

Ugovori o financiranju temelje se na:

- **Ugovoru o Europskoj uniji i Ugovoru o funkcioniranju EU**, koji definiraju opća načela i pravila funkcioniranja Unije.
- **EU uredbama** za pojedine fondove (npr. ERDF, ES F+, Kohezijski fond).
- **Nacionalnom zakonodavstvu**, posebno Zakonu o institucionalnom okviru za korištenje EU fondova, koji definira tijela, procese i obveze korisnika.

U Hrvatskoj su najčešća tijela koja potpisuju ugovore:

- Ministarstva (ovisno o sektoru)
- SAFU (Središnja agencija za financiranje i ugovaranje)
- HAMAG-BICRO
- Posrednička tijela razine 1 i 2
- APPRRR (Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju)

Ključni elementi ugovora o financiranju

Najčešće se u ugovoru nalaze:

- **Opći uvjeti** – definicije, pravila, odgovornosti
- **Posebni uvjeti** – iznos potpore, trajanje projekta, specifični ciljevi
- **Proračun projekta** – prihvatljive kategorije troškova
- **Plan nabave** – obveze prema Zakonu o javnoj nabavi ili pravilima jednostavne nabave
- **Plan aktivnosti i pokazatelji** – što se mora ostvariti
- **Način isplate sredstava** – predujam, privremene situacije, završna isplata
- **Kontrole i revizije** – administrativne i terenske
- **Nepravilnosti i povrat sredstava** – uvjeti pod kojima korisnik mora vratiti dio ili sva sredstva

Kako izgleda proces do potpisivanja ugovora

1. **Objava poziva**
2. **Priprema i predaja projektne prijave**
3. **Evaluacija i odabir projekata**
4. **Obavijest o dodjeli sredstava**
5. **Pregovori i priprema dokumentacije**
6. **Potpisivanje ugovora o financiranju**
7. **Početak provedbe projekta**

Primjeri tipičnih ugovora

Iako se razlikuju po fondu i pozivu, najčešći tipovi su:

- Ugovori za infrastrukturne projekte (npr. komunalna infrastruktura, energetska obnova)
- Ugovori za poduzetnike (inovacije, digitalizacija, ulaganja u opremu)
- Ugovori za obrazovanje i zapošljavanje (ESF+)
- Ugovori za poljoprivredu i ruralni razvoj (EAFRD)
- Ugovori za ribarstvo (EMFAF)

10. OBVEZE KORISNIKA

Obveze korisnika u projektima financiranim iz fondova Europske unije obuhvaćaju skup pravila, procedura i odgovornosti koje korisnik mora poštovati od trenutka potpisivanja ugovora do završetka i održivosti projekta. U nastavku je pregled ključnih obveza, uz oslonac na aktualne propise i priručnike.

Ključne obveze korisnika EU projekata

1. Provedba projekta u skladu s ugovorom

Korisnik mora provoditi projekt prema *Općim i Posebnim uvjetima ugovora*, uključujući sve aktivnosti, rokove, proračun i pokazatelje. Ovo je naglašeno u Priručniku za korisnike bespovratnih sredstava SAFU-a, koji ističe da se ugovor mora provoditi strogo prema definiranim uvjetima.

2. Poštivanje pravnog i institucionalnog okvira

Korisnik mora postupati u skladu s:

- EU uredbama koje uređuju fondove,
- nacionalnim zakonima,
- pravilnicima i uputama nadležnih tijela (npr. Ministarstvo financija, SAFU, resorna ministarstva). Pravilnik o korištenju sredstava EU propisuje način planiranja, izvršavanja, povrata sredstava, evidentiranja i izvještavanja.

3. Upravljanje financijama i računovodstveno praćenje

Obvezno je:

- voditi odvojene ili jasno označene računovodstvene evidencije,
- evidentirati sve poslovne promjene povezane s projektom,
- koristiti propisane oznake izvora financiranja,
- voditi izvanbilančne evidencije za potraživanja i obveze po ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava. Ovo je detaljno uređeno u Uputama Ministarstva financija za računovodstveno evidentiranje EU sredstava.

4. Provedba nabava prema pravilima

Korisnik mora provoditi nabave:

- prema Zakonu o javnoj nabavi (ako je obveznik),
- ili prema pravilima za jednostavne nabave propisanim u ugovoru i priručnicima (ako nije obveznik ZJN-a). Nepravilnosti u nabavi najčešći su razlog financijskih korekcija.

5. Izvještavanje i komunikacija s nadležnim tijelima

Korisnik mora redovito dostavljati:

- **zahtjeve za nadoknadu sredstava,**
- **periodična i završna izvješća,**
- **dokaze o provedenim aktivnostima,**
- **dokaze o vidljivosti i informiranju.** Rokovi i obrasci definirani su ugovorom i priručnicima.

6. Vidljivost i informiranje

Korisnik mora osigurati:

- pravilno označavanje projektne dokumentacije,
- informiranje javnosti o financiranju iz EU fondova,
- korištenje propisanih logotipa i komunikacijskih pravila.

7. Održavanje rezultata projekta

Nakon završetka projekta korisnik mora:

- održavati rezultate projekta tijekom razdoblja održivosti (najčešće 3–5 godina),
- čuvati dokumentaciju,
- omogućiti kontrole i revizije.

8. Omogućavanje nadzora i revizije

Korisnik mora omogućiti pristup:

- SAFU-u,
- resornim ministarstvima,
- Ministarstvu financija,
- Europskoj komisiji,
- Europskom revizorskom sudu. Kontrole se mogu provoditi tijekom i nakon projekta.

Dodatni kontekst: Tko su obveznici primjene pravila?

Prema Pravilniku o korištenju sredstava EU, obveznici su:

- državni proračun i proračuni JLP(R)S,
- proračunski i izvanproračunski korisnici,
- korisnici bespovratnih sredstava koji provode projekte u RH.

Što još treba imati na umu?

- Svaki poziv i ugovor može imati specifične dodatne obveze.
- Priručnici (npr. SAFU) redovito se ažuriraju i obvezni su za primjenu.
- Nepridržavanje pravila može dovesti do financijskih korekcija, povrata sredstava ili raskida ugovora.

11. PROVEDBA PROJEKTA

Provedba projekata iz Europske unije znači **upravljanje svim aktivnostima nakon što je projekt odobren i potpisan ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava**. To obuhvaća organizaciju, financijsko praćenje, nabavu, izvještavanje i poštivanje svih EU pravila. U nastavku je cjelovit pregled kako provedba izgleda u praksi, što je propisano zakonima i smjernicama, te koji su najčešći izazovi.

Što znači provedba EU projekata?

Provedba je skup obveza koje korisnik mora ispuniti nakon što dobije sredstva. Prema Zakonu o provedbi projekata međunarodne institucionalne suradnje EU, tijela i stručnjaci moraju poštovati **pravila pripreme i provedbe projekata te natječajnu dokumentaciju EU**.

U praksi to uključuje:

- **Ugovor o bespovratnim sredstvima** – definira ciljeve, aktivnosti, proračun, rokove i obveze korisnika.
- **Planiranje i organizaciju aktivnosti** – raspored, odgovorne osobe, praćenje napretka.
- **Nabavu** – postupci nabave moraju slijediti EU pravila (nacionalna pravila, ovisno o programu).
- **Izvještavanje** – redovita dostava financijskih i narativnih izvještaja.
- **Kontrole i revizije** – provjere na licu mjesta, administrativne provjere, revizije.
- **Vidljivost i komunikaciju** – obvezna EU pravila o informiranju i označavanju.

Ključni elementi provedbe

1) Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nakon pozitivne odluke slijedi potpisivanje ugovora, koji definira sve obveze korisnika, uključujući rokove, pravila nabave, izvještavanje i prihvatljive troškove. Edukacije za korisnike naglašavaju razliku između **pozitivne odluke** i stvarnog **ostvarenja financiranja**, koje počinje tek potpisom ugovora .

2) Nabava u EU projektima

Nabava je jedan od najosjetljivijih dijelova provedbe i provodi se u Hrvatskoj prema Zakonu o javnoj nabavi.

3) Izvještavanje i praćenje

Korisnik mora redovito dostavljati:

- **narativna izvješća** (opis aktivnosti, rezultati, problemi)
- **financijska izvješća** (troškovi, računi, dokazi o plaćanju)
- **dokaze o provedbi** (fotografije, zapisnici, materijali)

Provjere na licu mjesta su česte i služe potvrdi da se projekt provodi u skladu s ugovorom i pravilima EU.

4) Izmjene projekta

Ako se pojave nepredviđene okolnosti, moguće su izmjene aktivnosti, rokova ili proračuna, ali **samo uz prethodno odobrenje** nadležnog tijela.

Zakonski okvir u Hrvatskoj

Provedba projekata EU u Hrvatskoj regulirana je:

- **Zakonom o provedbi projekata međunarodne institucionalne suradnje EU i projekata tehničke pomoći** (NN 99/18), koji definira obveze tijela javne uprave i stručnjaka te poštivanje EU pravila.
- **Pravilima pojedinih EU fondova i programa** (npr. Kohezijski fond, Interreg, Erasmus+, Horizon Europe).
- **Smjernicama i uputama za korisnike** koje objavljuju nadležna ministarstva i posrednička tijela.

Najčešći izazovi u provedbi

- složeni postupci nabave i česta potreba za dodatnim pojašnjenjima
- kašnjenja u provedbi zbog administrativnih zahtjeva
- neprihvatljivi troškovi zbog nepoštivanja pravila
- nedovoljna dokumentacija za dokazivanje aktivnosti
- promjene na tržištu (cijene, dostupnost) koje zahtijevaju izmjene projekta

Što još vrijedi znati?

- Provedba je jednako važna kao i priprema projekta – većina nepravilnosti i financijskih korekcija događa se **tijekom provedbe**, ne tijekom prijave.
- EU fondovi Hrvatska redovito objavljuju pozive, smjernice i popise projekata, što pomaže korisnicima u praćenju pravila i rokova.



**Program prekogranične suradnje između
Republike Hrvatske i Republike Srbije
financiralo Ministarstvo regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije
Republike Hrvatske**

**Naziv projekta:
PROTOK 2025 - Pisana Riječ Ostavlja Tragove Običaja i Kulture
Referentni broj 056-RH-RS-2025**

**Partner na projektu:
Katoličko društvo „Ivan Antunović“
Trg svete Terezije 3
24000 Subotica**

**Autor:
Anela Šovagović**

**Suradnici:
Ivana Posavac
Matea Hrupački**

**Naklada:
500 komada**