

FONDOVI EUROPSKE UNIJE

**KAKO SUFINANCIRATI PROJEKT RAZVOJNIM
SREDSTVIMA EU?**

Poštovani korisnici,

EU Desk RBA intenzivno razvija aktivnosti koje bi trebale omogućiti klijentima RBA značajnije korištenje mogućnosti koje pruža financijska potpora EU. Aktivnosti su usmjerene na tri područja :

- financijsko praćenje klijenata koji se javljaju kao dobavljači u procesu javne nabave;
- savjetodavne aktivnosti povezane s edukacijom, informiranjem i savjetovanjem kod natječaja za bespovratna sredstva;
- financiranje projekata koji su zadovoljili uvjete za dodjelu bespovratnih sredstava.

Namjena ove prezentacije je pružiti vam pomoć u upoznavanju sa sustavom potpore kroz fondove Europske unije, kako bi korištenje sredstava fondova bilo što učinkovitije.

EUROPEAN STRUCTURAL AND INVESTMENTS FUNDS (ESI)

Veliki nacionalni projekti
(promet, zaštita okoliša,
energetska učinkovitost)

Infrastrukturne investicije,
proizvodne investicije u cilju
otvaranja radnih mjesta,
lokalni razvoj i razvoj **malog i
srednjeg poduzetništva**

Ulaganja u ljudski kapital
(zapošljavanje, obrazovanje,
međunarodna praksa,
socijalna uključenost itd.)

STRUKTURNI FONDOVI

KOHEZIJSKI FOND

- COHESION
FUND (CF)

FOND ZA REGIONALNI RAZVOJ (EFRR)

- EUROPEAN REGIONAL
DEVELOPMENT FUND
(ERDF)

SOCIJALNI FOND (ESF)

- EUROPEAN SOCIAL
FUND (ESF)

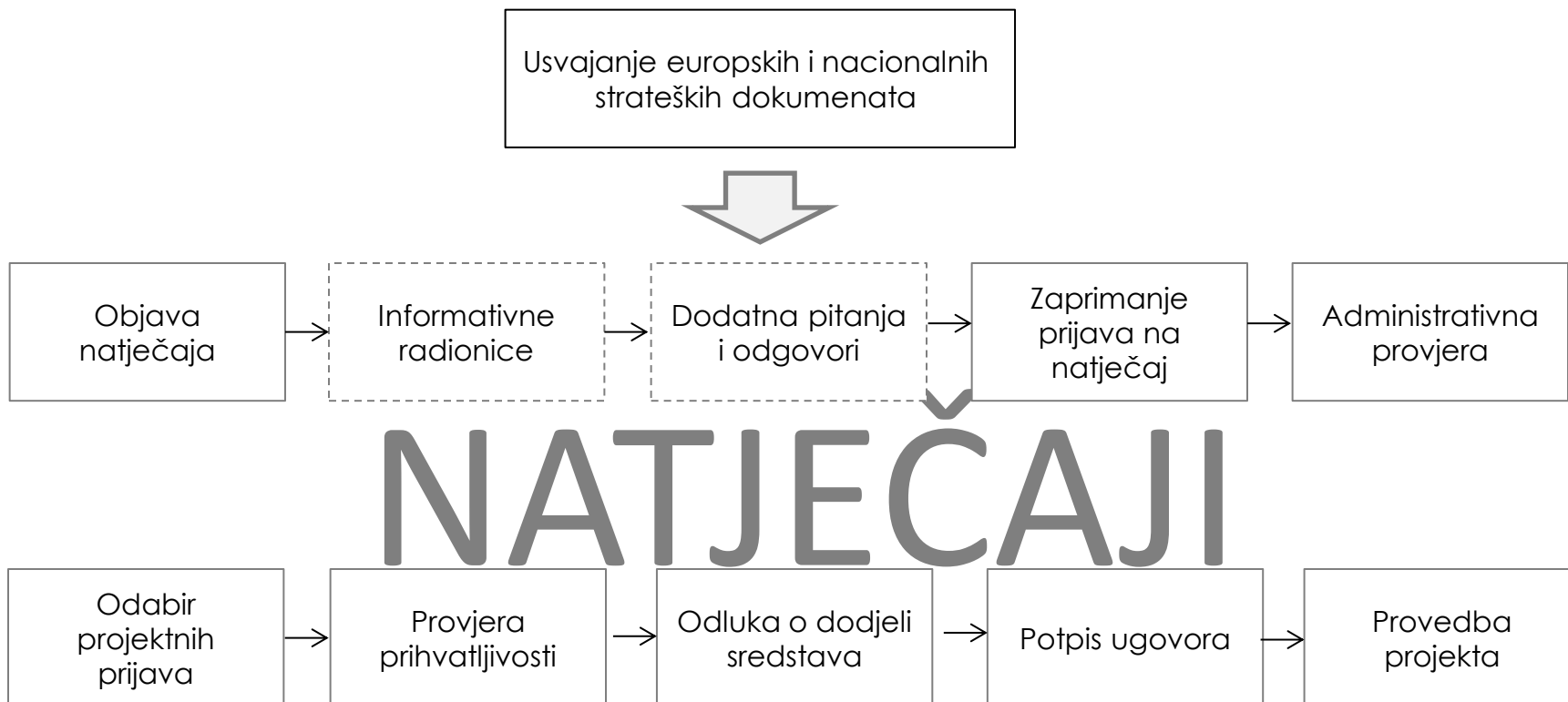
**FOND ZA POMORSTVO I RIBARSTVO
- EUROPEAN MARITIME AND FISHERIES
FUND (EMFF)**

**POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
- EUROPEAN AGRICULTURAL FUND FOR RURAL
DEVELOPMENT (EAFRD)**



11 ciljeva strategije EUROPE2020

1. Jačanje istraživanja, tehnološkog razvoja i inovacija;
2. Povećanje pristupa, korištenja i kvalitete informatičkih i komunikacijskih tehnologija;
3. Povećanje konkurentnosti malih i srednjih poduzeća;
4. Podupiranje prijelaza na nisko-ugljično gospodarstvo u svim sektorima;
5. Promicanje prilagodbe na klimatske promjene, prevencija i upravljanje rizikom;
6. Zaštita okoliša i promicanje učinkovitosti resursa;
7. Promicanje održivog transporta;
8. Promicanje zapošljavanja i podupiranje mobilnosti radne snage;
9. Promicanje socijalne uključenosti i borba protiv siromaštva;
10. Ulaganje u obrazovanje, vještine i cjeloživotno učenje;
11. Jačanje institucionalnih kapaciteta i učinkovite javne uprave.



Prije odluke o prijavi na natječaj potrebno je provjeriti:



- **CILJ** - koji cilj se podupire Programom? Cilj svakog programa / natječaja naveden je i u samom pozivu na natječaj. Svaki prijavitelj procijeniti će je li projekt relevantan u tom smislu, jesu li ciljevi projekta podudarni s ciljevima natječaja, doprinose li ciljevi projekta ostvarenju ciljeva natječaja?
- **PLANIRANI REZULTAT** - koji rezultati će se ostvariti provedbom projekta? Pri tom je važno definirati i mjerljivost rezultata, kako bi se osiguralo adekvatno praćenje ostvarenja.
- **AKTIVNOSTI** - koje aktivnosti i na koji način doprinose postizanju rezultata koji vode ka ostvarenju ciljeva? Jesu li te aktivnosti prihvatljive po uvjetima natječaja?
- **PRORAČUN PROJEKTA** - svaka aktivnost zahtjeva određeni trošak, te je važno pažljivo planirati proračun projekta. Proračun projekta treba biti jasan, objašnjen i pokazati opravdanost troška.

Natječaj za dodjelu bespovratnih sredstava otvara se objavom Poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Natječajna dokumentacija obuhvaća Upute za prijavitelje, te druge dokumente i obrasce potrebne za prijavu.

Prije odluke o pripremi projekta za natječaj potrebno je provjeriti sve uvjete natječaja, od kojih su primarni :

- iznosi potpore – minimalni i maksimalni iznos potpore i % EU sufinanciranja u odnosu na ukupne prihvatljive troškove definirani su u natječaju;
- rokovi prijave na natječaj – rokovi prijave definiraju vremenski okvir za pripremu potrebnih dokumenata, te određuje datum nakon kojega je moguće početi provedbu aktivnosti na projektu;
- rokovi provedbe projekta – rokovi provedbe projekta također su definirani uvjetima natječaja, te je potrebno ocijeniti je li projekt moguće u zadanim rokovima i provesti, pri čemu je također potrebno predvidjeti mogućnost probijanja pojedinih rokova u slučaju neplaniranih događaja u provedbi;
- dokumentacija koju je potrebno pripremiti – Upute za prijavitelje i pripadajući prilozi definiraju dokumentaciju koju je potrebno priložiti uz prijavu, pri čemu je potrebno procijeniti nadležna tijela za pojedini dokument i vrijeme potrebno za ishodenje.

Kriteriji prihvatljivosti - tko i kakve projekte može prijaviti?



Uvjeti natječaja određuju kriterije prihvatljivosti koji se odnose na prihvatljivost:

- A. Prijavitelja;**
- B. Projekta;**
- C. Aktivnosti u projektu;**
- D. Troškova na projektu.**

Detalji o kriterijima obuhvaćeni su Uputama za prijavitelje (oblik organizacije/vlasništva/veličina, domicil, starost, uspješnost, kriteriji izuzeća, lokacija, vrsta ulaganja, vrsta troška u ulaganju i dr.).

Prijavitelj mora biti zadovoljavajućeg financijskog položaja – mora dokazati da projekt može provesti, da može osigurati izvore financiranja i da je projekt održiv (kasnije financiranje i rad).

Prijavitelj mora imati kapacitete sposobne za upravljanje projektom – zaposlenici, tehnička znanja, iskustvo i dr.

Primjer: Prihvatljivo je ulaganje malog poduzetnika (koji udovoljava i drugim kriterijima za prijavitelja) (A) u iznosu XY HRK koje će provesti u RH(B), ulaganje obuhvaća prihvatljivu aktivnost uvođenje novog proizvoda (C), pri čemu je prihvatljiv trošak kupnja opreme (D).

Osnovni kriteriji su:

- broj zaposlenih
- prihod
- imovina

	Br. zaposlenih		Ukupan prihod		Aktiva
Srednje	≤250	i	≤ 50	ili	≤ 43
Malo	≤ 50		≤ 10		≤ 10
Mikro	≤ 10		≤ 2		≤ 2

te

- neovisnost (ako je vlasnički udjel drugog ili u drugom subjektu >25% ili 50% radi se o partnerskim odnosno vezanim subjektima, te se u tom slučaju osnovni pokazatelji subjekata zbrajaju sukladno % vlasništva).

Što svaki projekt treba imati?

Europska komisija definira evaluaciju projekta kao ocjenu **relevantnosti, učinkovitosti, efikasnosti, utjecaja i održivosti** projekta, iz čega i proizlazi zaključak što svaki projekt treba imati :

- Projekt mora biti relevantan za ostvarenje ciljeva programa tj. rješavanje nekog problema ili ostvarenja potreba neke skupine korisnika;
Osim osnovnih ciljeva, ostvarenje dodanih vrijednosti na projektu povećava relevantnost projekta (dodana vrijednost može biti bilo koji drugi cilj kohezijske politike).
- Projekt se sastoji i od prihvatljivih aktivnosti i opravdanih troškova.
- Aktivnosti na projektu će dovesti do ostvarenja ciljanih, mjerljivih rezultata.
- Prijavitelj mora biti sposoban provesti projekt – prijavitelj ima i može prezentirati financijsku stabilnost i tehničke i upravljačke kapacitete.
- Analizirani i amortizirani rizici – svaki projekt ima pripadajuće rizike, koje je potrebno analizirati i predvidjeti način eliminiranja ili umanjenja njihovog utjecaja ako se pojave.
- Projekt je održiv – provedba projekta nije sama sebi cilj, te je potrebno osigurati da projekt u budućnosti daje planirane učinke.

Financijske elemente potrebno je pažljivo pripremiti, te analizirati :

- Koliki je ukupan **iznos natječaja** – ukupan iznos sredstava u pojedinom natječaju, zajedno s podatkom o minimalnom i maksimalnom iznosu potpore, pokazatelj je potencijalnog broja projekata koji mogu dobiti potporu.
- Kolika je **vrijednost projekta** – vrijednost ukupne investicije, a u investiciji iznos prihvatljivih troškova za koje se može tražiti potpora, treba odgovarati uvjetima natječaja.
- **Koji troškovi su prihvatljivi** prema uvjetima natječaja – uvjetima natječaja definirani su prihvatljivi troškovi za koje je moguće dobiti potporu. Potrebno je provjeriti kolika je vrijednost prihvatljivih troškova, te koliku potporu je moguće zatražiti.
- Koliki je **iznos potpore** – iznosi potpore definirani su pojedinim natječajima za dodjelu bespovratnih sredstava.
- Koliki je **minimalni iznos sufinanciranja prihvatljivih troškova** – potrebno je provjeriti koliki dio investicije treba biti sufinanciran sredstvima koja ne potječu iz javnog izvora.
- **Vrijeme od natječaja do financiranja** – ova analiza će pomoći odrediti kolika financijska sredstva treba osigurati iz drugih izvora, kako bi se osigurala provedba projekta.
- Koliki **predujam** je moguće dobiti iz bespovratnih sredstava - visina i način korištenja predujma definiran je pojedinim natječajem za dodjelu bespovratnih sredstava.
- Na koji način će biti osiguran **iznos sufinanciranja** (vlastiti sredstva, kredit) - kod planiranja potrebnih sredstava za provedbu projekta, potrebno je definirati iz kojih izvora će projekt biti financiran, te način isplate bespovratnih sredstava (retroaktivno), te sukladno tome osigurati financijsko premošćenje do primitka bespovratnih sredstava.
- Koje su **kategorije za izvješćivanje** i na koji način će se pravdati troškovi i namjensko korištenje.

RBA pruža svojim klijentima podršku za EU fondove kroz nekoliko segmenata :

I. Planiranje – RBA osigurava informacije o natječajima, novostima vezanim za potpore projektima, te provodi edukaciju klijenata kako bi se što bolje upoznali s mogućnostima i što učinkovitije koristili potpore.

II. Financiranje RBA financira projekte osiguravajući kredite za :

- a) Sufinanciranje projekta – financiranje dijela investicije za koji se ne traže bespovratna sredstva;
- b) Financiranje neprihvatljivih troškova na projektu (troškovi za koje se ne može tražiti potpora)

Dokumentacija koja se priprema za natječaj (studije izvedivosti, poslovni planovi) koriste se i uz kreditne zahtjeve, te nije potrebno pripremati posebne studije za Banku.

III. Provedba projekata - RBA također pruža i usluge vezane za otvaranje posebnih računa, izdavanje potvrda, potvrda za pravdanje plaćenih troškova i dr. U slučaju isplate predujma bespovratnih sredstava RBA izdaje garancije za predujam.

IV. Javna nabava – Osim financiranja projekata gdje su klijenti direktni korisnici sredstava, RBA pruža i usluge klijentima kada se oni javljaju kao dobavljači u projektima drugih korisnika. Pisma namjere, garancije za ozbiljnost ponude ili dobro izvršenje posla su najčešće korišteni proizvodi u ovom dijelu.

Za sve dodatne informacije možete nam se obratiti na:

INFO E-mail: eudesk@rba.hr

INFO TELEFON: 072 92 92 92

ili nas kontaktirati putem web stranice www.rba.hr