|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**  **(MRRFEU)** | **PRAVILA 2014. – 2020.** | **Pravilo br.** | **04** |
| **Prognoziranje i praćenje** | **Datum** | **Prosinac 2020.** |
| **Verzija** | **7.0** |
| **Pravilo donosi** | **Ministrica MRRFEU** |

**SADRŽAJ:**

[1 SVRHA 2](#_Toc477163767)

[2 OPSEG PRIMJENE 2](#_Toc477163768)

[3 PRAVNI OKVIR I ZAJEDNIČKI ZAHTJEVI 2](#_Toc477163769)

[4 DEFINICIJE I KRATICE 2](#_Toc477163770)

[5 POPIS PRILOGA 2](#_Toc477163771)

[6 ODGOVORNOSTI I REVIZIJSKI TRAG 3](#_Toc477163772)

[7 PROCEDURE 5](#_Toc477163773)

[8 PREGLED PROMJENA 22](#_Toc477163795)

# 1. Svrha

Ovo poglavlje Zajedničkih nacionalnih pravila (ZNP) utvrđuje sadržaj i upute za zajedničke obveze prognoziranja, planiranja, praćenja i izvještavanja u programskom razdoblju 2014.-2020., glavne skupine pokazatelja s detaljnim opisima, načinom i dinamikom prikupljanja, referentne podatke i izvore podataka, prognoziranje ugovaranja, plaćanja korisnicima i ovjeravanja uključujući obveze pojedinih tijela, tijek informacija i učestalost izvještavanja te pripremu, odobrenje i izmjene relevantnih izvješća.

Postupci opisani u poglavljima ovog pravila oslanjaju se na nekoliko načela:

a) točnost i pravovremenost informacija – točnost i pravovremenost informacija je apsolutni prioritet za praćenje i izvještavanje te sva tijela SUK-a moraju stremiti poštivanju rokova te točnosti podataka koje dostavljaju drugim tijelima SUK-a bez potrebe za dodatnim kontrolama;

b) provjerljivost izvora – izvori podataka moraju se moći provjeriti i potvrditi zaključke do kojih se dolazi kroz analize i zaključivanja;

c) povjerljivost povjerenih podataka – sva tijela SUK-a s podacima moraju postupati tako da štite osnovna načela privatnosti.

# 2. Opseg primjene

Pravilo 04 ZNP-a neposredno se primjenjuje na Upravljačko tijelo (UT), Posrednička tijela razine 1 (PT 1), Posrednička tijela razine 2 (PT 2) i Tijelo za ovjeravanje (TO) pri obavljanju dodijeljenih funkcija. Svako spomenuto tijelo mora osigurati usklađenost svojih internih procedura, dokumenata i odluka s ovim pravilom. Posredno, ovo pravilo se primjenjuje i na korisnike, druge proračunske korisnike, druge institucije koje svojim doprinosom sudjeluju u izradi prognoza, planova i izvješća.

# 3. Pravni okvir i zajednički zahtjevi

Pravni okvir i zajednički zahtjevi sadržani su u Zajedničkom poglavlju ZNP-a „Pravni okvir i zajednički zahtjevi“.

# 4. Definicije i kratice

Definicije i kratice sadržane su u Zajedničkom poglavlju ZNP-a „Definicije i kratice“.

# 5. Popis priloga

|  |  |
| --- | --- |
| Prilog 01 | Upravljačke funkcije, zadaci i rokovi |
| Prilog 02 | Glavni financijski plan (GFP) |
| Prilog 03 | Prognoza provedbe (PP) |
| Prilog 04 | Godišnji plan obveza (GPO) |
| Prilog 05 | Obrazac pokazatelja neposrednih rezultata i pokazatelja rezultata |
| Prilog 06 | Obrazac financijskih pokazatelja |
| Prilog 07 | Godišnje izvješće o provedbi (GIP) |
| Prilog 08 | Definicije izvora financiranja |
| Prilog 09 | Popis pokazatelja |
| Prilog 10 | Detaljni plan apsorpcije |
| Prilog 11 | Izvješće o provedbi GPO |
| Prilog 12 | Aktivnosti informiranja i komunikacije s pokazateljima |
| Prilog 13 | Prognoza izdataka za EK |
| Prilog 14 | Napredak u ostvarenju fizičkih pokazatelja |

# 

# 

# 6. Odgovornost i revizijski trag

Pojašnjenje matrične „RACI” tablice:

R- *responsible* (*odgovoran*) – odgovoran za obavljanje posla i postizanje neposrednih rezultata aktivnosti te jamče da će se aktivnost obaviti, a rezultati poslati odobravatelju.

A- *approver (odobravatelj*) - donosi odluke i odobrava neposredne rezultate aktivnosti.

C- *contributor* (*pridonositelj)-* suradnici ili stručnjaci na predmetnom području koji mogu doprinijeti aktivnosti i s kojima postoji dvosmjerna komunikacija.

I- *informed (obaviješten)-* informirani o tijeku napretka aktivnosti i s kojima postoji jednosmjerna komunikacija.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Institucija**  **Aktivnost** | **KT** | **UT** | **PT1** | **PT2** | **TO** | **OzP** | **Ulaz/izlaz aktivnosti i referenca na obrazac dokumenta koji se mora ispuniti radi revizijskog traga** |
| 1 | Priprema pokazatelja | I | R | C | I | I | / | Ispunjen Obrazac pokazatelja (Prilog 05, Prilog 06, Prilog 09) |
| 2 | Priprema GFP-a | I | R | C | / | / | I | Ispunjen obrazac za izradu GFP-a (Prilog 02) |
| 3 | Izrada Prognoze provedbe | / | A | R | C | I | / | Ispunjen obrazac za izradu PP-a (Prilog 03) |
| 4 | Izrada Godišnjeg plana obveza | / | R | C | C, I | I | / | Ispunjen obrazac za izradu GPO-a (Prilog 04) |
| 5 | Izrada prognoze izdataka za EK | / | C | C, I | I | R | / | Izrađena Prognoza izdataka za EK |
| 6 | Prognoza plaćanja | / | I | I | R | / | / | Podaci uneseni u platformu Registra ugovora |
| 7 | Prognoza odobravanja izdataka | / | / | I | R | / | / | Podaci uneseni u platformu Registra ugovora |
| 8 | Vođenje Odbora za praćenje Operativnog programa Konkurentnost i kohezija | I | R | C | C | C | I, C | Pozivi na sjednice, Zapisnici sa sjednica, potpisne liste sudionika |
| 9 | Izrada registra ugovora | / | I | R | C | I | / | Podaci uneseni u platformu Registra ugovora |
| 10 | Izrada Izvješća o provedbi Godišnjeg plana obveza | / | A | R | C | / | / | Ispunjen i odobren Obrazac (Prilog 11) |
| 11 | Polugodišnje izvješće o provedbi GPO-a | / | R, A | C | C | I | / | Dostavljeni podaci te ispunjen i odobren Dostavljen Prilog 14 i Prilog 11 |
| 12 | Izrada Godišnjeg izvješća o provedbi | I | R | C | C | C | A | Dostavljeni podaci te ispunjen i odobren Obrazac (Prilog 07) |
| 13 | Organizacija godišnjeg preglednog sastanka | I | R | C | C | I | / | Poziv na sastanak i zapisnik sa sastanka |
| 14 | Praćenje provedbe GFP -a i upravljanje n+3 pravilom | I | R | C | C | I | I | Prognoze, planovi i izvješća pregledani od strane UT-a. |
| 15 | Planiranje i praćenje pripreme i provedbe PDP-a | / | R | C | / | / | / | Ispunjen obrazac iz Priloga 04 ZNP-a 06 Dodjela bespovratnih sredstava |
| 16 | Praćenje provedbe Apsorpcijskog plana | / | R | C | C | C | / | Priprema i ažuriranje Apsorpcijskog plana |
| 17 | Prijenos financijskih podataka | I | R(1) | C | / | R(2) | / | Podaci podneseni EK putem SFC-a |

# 

# 7. Procedure

## Općeniti zahtjevi i sustav pokazatelja

UT zadržava pravo izmjena obrazaca iz Priloga bez potrebe za izmjenom samog ZNP-a, ako se radi o izmjenama koje ne zahtijevaju promjene u dinamici izvještavanja ili koje nisu značajne u sadržajnom smislu; o navedenima UT obavještava ostala relevantna tijela pisanim putem.

Osim podataka i obrazaca navedenih u ovom Pravilu, UT može tražiti i druge podatke od PT-a 1, PT-a 2 i TO-a te će im za dostavu takvih izvješća i podataka dati razuman rok za dostavu.

### 7.1.1 Pokazatelji

Na razini operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“ definirani su sljedeći pokazatelji:

a) Pokazatelji neposrednih rezultata (zajednički ili pokazatelji specifični za program),

b) Pokazatelji rezultata,

c) Financijski pokazatelji,

d) Ključni koraci u provedbi.

OP-om je utvrđen set pokazatelja (prema obrascu iz Priloga 05).

Pokazatelji zadani OP-om su obavezni u odnosu na investicijski prioritet/specifični cilj na koji se odnose. PT-ovi su dužni prikupljati sve navedene pokazatelje, bez iznimke, te o njima obavještavati UT u obliku i dinamikom koju propisuje UT.

***a) Pokazatelji neposrednih rezultata***

Pokazatelji neposrednih rezultata pružaju informacije o izravnim proizvodima programa, odnose se na investicijske prioritete programa, a proizlaze iz intervencijske logike programa odražavajući njegove akcije. Pokazatelji neposrednih rezultata mogu biti Zajednički pokazatelji ili Pokazatelji specifični za program. Zajednički pokazatelji neposrednih rezultata su pokazatelji koji agregiraju informacije na nacionalnoj razini i na razini drugih država članica. Europska komisija je objavila popis zajedničkih pokazatelja koji se primjenjuju gdje je to moguće. Zajednički pokazatelji odražavaju akcije, a ne ciljeve programa.

Zajednički pokazatelji definirani su u skladu sa Smjernicama za praćenje i vrednovanje Europske komisije.

Pokazatelji specifični za program definirani su na razini i za potrebe OP-a.

Opise pokazatelja neposrednih rezultata izrađuje UT, u suradnji s PT-ovima 1, upotrebom obrasca iz Priloga 05 Obrazac pokazatelja neposrednih rezultata i pokazatelja rezultata te ih dostavlja PT-ovima 1 i 2 nakon pripreme.

O ostvarenju vrijednosti pokazatelja neposrednih rezultata PT 1 izvještava polugodišnje u sklopu Izvješća o provedbi Godišnjeg plana obveza, ali i prilikom izrade Godišnjeg izvješća o provedbi.

**b)** ***Pokazatelji rezultata***

Pokazatelji rezultata ne ovise isključivo o provedbi OP-a, pružaju informacije o nekim određenim aspektima rezultata koji se mjere te je prikladno da se oslanjaju na neizravne pokazatelje. Pokazatelji rezultata mogu biti kvantitativni ili kvalitativni.

O ostvarenju vrijednosti pokazatelja rezultata, PT 1 izvještava jednom godišnje, prilikom pripreme Godišnjeg izvješća o provedbi.

#### c) *Financijski pokazatelji*

Financijski pokazatelji definirani su Operativnim programom, a njihov detaljan opis izrađuje UT upotrebom obrasca iz Priloga 06 Obrazac financijskih pokazatelja te ih dostavlja PT-ovima 1 nakon pripreme.

Opisi financijskih pokazatelja pružit će sljedeće podatke o svakom pokazatelju:

1. Kod pokazatelja
2. Naziv pokazatelja,
3. Raščlamba prema izvorima financiranja,
4. Opis pokazatelja (Opis pokazatelja bi trebao sadržavati objašnjenja o načinu interpretacije pokazatelja). Objašnjenje se mora nalaziti u uputama za popunjavanje svih obrazaca – prijavnog obrasca za projekt, obrasca zahtjeva za nadoknadom sredstava, obrasca zahtjeva za plaćanje, itd. – iz kojih će se prikupljati podaci o ostvarenju pokazatelja kako bi se omogućilo jednako razumijevanje podataka,
5. Mjerna jedinica,
6. Pravila agregiranja,
7. Izvor informacija (institucija, faza, tip informacije),
8. Traženi podaci,
9. Vremenski rokovi,
10. Korištenje pokazatelja za praćenje i izvještavanje.

Financijski pokazatelji kao i pokazatelji ključnih koraka provedbe koji će se koristiti za praćenje, bit će prikazani u tabelarnom obrascu iz Priloga 09 Popis pokazatelja. UT je odgovoran za pripremu, provjeru i ažuriranje podataka o pokazateljima utvrđenih Prilogom 09 Popis pokazatelja te unošenje tih pokazatelja u sustav eFondova i ESIF MIS kako bi se omogućilo njihovo praćenje.

Financijski pokazatelji, posebno oni koji su dio okvira uspješnosti, posebno su iskazani na razini IP-a te se o njihovom izvršenju izvještava polugodišnje u sklopu Izvješća o provedbi Godišnjeg plana obveza.

Sustav financijskih pokazatelja i ključni koraci provedbe dio su cjelokupne obveze UT-a za praćenje ostvarenja ciljeva okvira uspješnosti te potrebe financijskog praćenja i izvještavanja EK.

**Osnovni financijski pokazatelji** čine okvir financijskog planiranja, praćenja i izvještavanja te se mogu utvrditi na nekoliko razina s jasno naznačenim ulaznim i izlaznim podacima.

Na razini **OP-a:**

1. **ulazni podaci:** godišnje obveze definirane odlukom o usvajanju OP-a, godišnji iznosi početnog i godišnjeg predfinanciranja u skladu s postocima utvrđenim u članku 134. Uredbe (EU) 1303/2013 i uplaćenima na godišnjoj osnovi (od 2016. do 2023. g.), godišnja n+3 potrebna razina ovjeravanja po Fondu;
2. **izlazni podaci:** ukupan iznos prijavljenih izdataka za financijsku godinu (zbirna vrijednost po Fondu i po prioritetnoj osi), ukupan iznos prijavljenih izdataka za obračunsku godinu (zbirna vrijednosti po Fondu i po prioritetnoj osi), godišnji iznos početnog i godišnjeg predfinanciranja u skladu s postocima definiranim u članku 134. Uredbe (EU) 1303/2013 i poravnanju na godišnjoj razini.

Na razini **prioritetnih osi:**

1. **ulazni podaci**: godišnje obveze – podijeljene s razine OP-a na prioritetne osi i alocirane na prioritetne osi u fazi programiranja, ključne etape koje se žele postići u određenim godinama i ključni koraci provedbe;
2. **izlazni podaci**: Za godišnja i završna izvješća o provedbi (na temelju financijske godine): ukupni izdaci na razini investicijskog prioriteta prijavljeni u financijskoj godini (ukupno prihvatljivi troškovi operacija i prihvatljivi javni troškovi operacija odabranih za potpore, ukupni troškovi prijavljeni od strane korisnika, uključujući i privatne troškove) i zbirno po Fondovima i po investicijskim prioritetima. Za godišnja financijska izvješća (na temelju obračunske godine): ukupni troškovi - ukupan iznos prijavljenih prihvatljivih troškova (ušao u računovodstveni sustav TO) te ovjereni i uključeni u zahtjev za plaćanje po obračunskoj godini, ukupan iznos javnog doprinosa, isplaćeni iznos među-plaćanja koji proizlazi iz primjene stope sufinanciranja po prioritetnoj osi prije kraja obračunske godine i iznosa preostalih plaćanja nakon završnog obračuna, povučeni i vraćeni iznosi tijekom obračunske godine (ukupno prihvatljivi troškovi i odgovarajući javni doprinos), iznosi preostali za povrat, povrati sukladno članku 61. Uredbe (EU) 1303/2013 u obračunskom razdoblju, nenaplativi iznosi u obračunskom razdoblju, iznosi predfinanciranja financijskih instrumenata i dani predujmovi u okviru postupaka dodjele (shema) koje uključuju državne potpore.

Na razini **investicijskog prioriteta:**

1. **Ulazni podaci:** godišnje planirana sredstva u državnom proračunu na temelju troškova operacija koji će biti pokriveni tijekom financijske godine (troškovi se korisnicima isplaćuju iz državnog proračuna), zbirni iznosi planiranih troškova koji će biti isplaćeni operacijama u skladu s dinamikom definiranom u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, zbirni iznosi planiranih nadoknada sredstava koji će se isplatiti operacijama (što je važno za planiranje proračuna), ključne etape koje treba postići u određenim godinama i ključni koraci provedbe;
2. **Izlazni podaci:** troškovi plaćeni iz državnog proračuna, troškovi koji se nadoknađuju iz Fondova (koji proizlaze iz primjene stope sufinanciranja po prioritetu za svaki prioritet), ovjereni i prijavljeni troškovi EK, zbroj pokazatelja relevantnih za godišnji obračun i izvješća o provedbi.

Na razini **specifičnog cilja/poziva na dostavu projektnih prijedloga/ dvogodišnjeg ili trogodišnjeg plana financijske provedbe** (ukoliko postoji):

1. **ulazni podaci:** ukupan iznos planiranih i provedenih natječaja u n + t razdoblju, u slučaju dvogodišnjih ili trogodišnjih planova financijske provedbe također i ključne etape i ključni koraci provedbe;
2. **izlazni podaci:** ukupno ugovoreni iznos za vrijeme trajanja poziva za dostavu projektnih prijedloga prema prihvatljivosti troškova (prema ukupnim troškovima operacija koristeći ukupne troškove kao metodu izračuna), ukupan preostali iznos od postupaka dodjele bespovratnih sredstava.

Na razini **operacije:**

1. **ulazni podaci:** ukupno ugovoreni iznos po ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava (u slučaju integriranih operacija ovaj pokazatelj će biti podijeljen na zasebne projekte od kojih se operacija sastoji i biti prijavljen na isti način) u n + t razdoblju (predviđene godine provedbe operacija), ključne etape i ključni koraci provedbe, planirani iznos troškova koji se plaća za operaciju u skladu s dinamikom definiranom ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, planirani iznos nadoknade troškova za operacije, u slučaju financijskih instrumenata: ukupan iznos investiran iz OP-a u financijske instrumente ili fond fondova; iznos potpore predviđen za korištenje križnog financiranja (na temelju odabranih operacija), iznos potpore predviđen za operacije koje se provode izvan programskog područja (na temelju odabranih operacija);
2. **izlazni podaci:** Za godišnja i završna izvješća o provedbi (na temelju financijske godine) i praćenje u tijeku: ukupni prihvatljivi troškovi operacija i javnih prihvatljivih troškova operacija odabranih za potporu, ukupni troškovi isplaćeni korisniku ili korisnicima (u slučaju integriranih operacija), ukupan iznos nadoknada operaciji (podaci iz zahtjeva za nadoknadu), ukupni troškovi prijavljeni od strane korisnika, uključujući i privatni dio ukupnih troškova isplaćenih na ključnim etapama ili ključnim koracima provedbe, iznos prihvatljivih troškova nastalih u okviru križnog financiranja prijavljenim od strane korisnika, iznos prihvatljivih troškova nastalih u operacijama koje se provode izvan programskog područja, prijavljene od strane korisnika. Podaci iz zahtjeva za nadoknadom sredstava za godišnja financijska izvješća: ukupni prihvatljivi iznos troškova nastalih od strane korisnika i isplaćen za provedbu operacije, iznosi povučenih i vraćenih sredstava tijekom obračunske godine (ukupno prihvatljivi iznos troškova i odgovarajućih javnih troškova), iznosi koji se trebaju vratiti, vraćena sredstva temeljem članka 61. Uredbe 1303/2013 u obračunskoj godini, nenaplativi iznosi u obračunskoj godini, iznosi predfinanciranja plaćeni financijskim instrumentima (i za provedbena izvješća: ukupan iznos financijskih instrumenata dodijeljenih krajnjim primateljima) i predujmovi državnih potpora plaćenih korisnicima.

Važno: Vrijednosti pokazatelja za godišnje i završno izvješće o provedbi i godišnja financijska izvješća su zbirni na razini prioritetne osi i vrlo je važno imati točne vrijednosti na razini operacija. Vrijednosti pokazatelja sadržanih u izjavama, koje su stvorene u SFC-u mogu se izravno prenijeti iz sustava za praćenje na nacionalnu razinu. Ciljne vrijednosti, ostvarene u pojedinim ključnim etapama može se koristiti za trajno praćenje napretka u apsorpciji sredstava.

***d) Ključni koraci u provedbi***

**Ključni koraci u provedbi** su prijelazni ciljevi, kojima se izražava predviđeni napredak prema ciljevima zadanima za kraj razdoblja, a definirani su na razini prioritetne osi.

Koriste se gdje nije moguće očekivati ostvarenje neposrednih rezultata kod potpuno provedenih operacija do kraja 2018. te se ovisno o tipu intervencije mogu odnositi na različite faze ostvarenja tijekom provedbe kao što su odobrenje velikih projekata (broj odobrenih velikih projekata u sektoru odvodnje), sklapanje ugovora s izvođačima (broj sklopljenih ugovora), odabir strategija (broj usvojenih strategija) i sl. Ključne etape utvrđene za 2018. obuhvaćaju tri vrste pokazatelja: financijske pokazatelje, pokazatelje neposrednih rezultata i ključne korake u provedbi.

O izvršenju ključnih koraka u provedbi PT 1 izvještava polugodišnje u sklopu Izvješća o provedbi Godišnjeg plana obveza, ali i prilikom izrade Godišnjeg izvješća o provedbi.

***e) Izvedeni pokazatelji***

Izvedeni pokazatelji se upotrebljavaju za određivanje učinkovitosti i uspješnosti provedbe, uobičajeno za izvještavanje o financijskoj provedbi za godišnja i završna izvješća o provedbi. Često se izračunavaju iz osnovnih financijskih pokazatelja. Izvedeni pokazatelji koriste se uglavnom za označavanje relativnih postignuća pokazatelja u odnosu na ciljeve. Primjeri izvedenih financijskih pokazatelja su: udio odabranih operacija u ukupno dodijeljenim sredstvima (%), udio ukupnih prihvatljivih troškova prijavljenih od korisnika u ukupno dodijeljenim sredstvima (%), udio ukupnih dodijeljenih sredstava za prioritetnu os, iskorištenih za križno financiranje.

Drugi primjeri izvedenih pokazatelja: udio sredstava dodijeljenih operacijama u odnosu na ukupan iznos raspoloživih sredstava po pozivu na dostavu projektnih prijedloga; stopa ostvarenja planova/prognoza - uspoređuje stvarne podatke o provedbi programa s planiranim i prognoziranim podacima. Pruža informacije o razini postizanja ciljeva postavljenih u financijskim planovima i prognozama; udio zakašnjelih prijava projekata ili zahtjeva za nadoknadom sredstava koji prekoračuju zadane granice ili referentne vrijednosti razdoblja u odnosu na ukupan iznos projektnih prijava ili zahtjeva za nadoknadom sredstava koji su u obradi, na različitim razinama projekta, poziva na dostavu projektnih prijedloga, specifičnih ciljeva, investicijskih prioriteta, OP-a. Koristi se za praćenje uskih grla u postupku provedbe programa.

***f) Pokazatelji za mjerenje uspješnosti provedbe sustava***

Pokazatelji za mjerenje uspješnosti provedbe sustava mogu se odrediti za svaku fazu provedbe:

* tijekom programiranja - pokazatelji za mjerenje uspješnosti partnerstva;
* tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava - pokazatelj koji mjeri učinkovitost postupka dodjele: pokazatelji koji pružaju podatke o iznosima prijavljenih projekata, pokazatelji duljine trajanja postupka dodjele bespovratnih sredstava, koji se upotrebljavaju za praćenje zalihe projekata, broj dostavljenih projektnih prijava, broj projekata u postupku dodjele, trajanje postupka dodjele, broj odbijenih projektnih prijava, broj povučenih projektnih prijava, broj odobrenih projektnih prijava, broj potpisanih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
* tijekom provedbe ugovora - pokazatelji koji pružaju podatke o broju projekata u provedbi, broj završenih projekata, broj prekinutih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, broj ugovora u upravnim ili sudskim postupcima (tužbe, stečajevi i slično) i iznos zadržanih sredstava iz tih ugovora, broj zahtjeva za nadoknadom sredstava primljenih od korisnika, broj zahtjeva za nadoknadom sredstava obrađenih u određenom vremenskom razdoblju (mjesečno, tromjesečno), vrijeme potrebno za provjeru zahtjeva za nadoknadom sredstava, broj odobrenih zahtjeva za nadoknadom sredstava podnijetih u određenom vremenskom razdoblju (mjesečno, tromjesečno).

Svi financijski pokazatelji koji se odnose na iznose izdataka dodijeljenih OP-u, prioritetnim osima, investicijskim prioritetima i operacijama, koji će biti isplaćeni tijekom provedbe projekata, trebaju biti jednoobrazno kategorizirani prema izvorima financiranja navedenim u Prilogu 08 Definicije izvora financiranja.

### Glavni financijski plan (GFP)

UT u suradnji s PT-ovima planira i utvrđuje ciljeve GFP-a za OPKK za razdoblje od 2014. do 2023. godine. Ciljeve GFP-a UT utvrđuje na godišnjoj osnovi na razini PO-a, IP-a, ako je primjenjivo SC-a te PT-a 1. UT priprema GFP ne kasnije od jednog mjeseca nakon odobrenja ZNP-a o prognoziranju i praćenju, prema obrascu iz Priloga 02 Glavni financijski plan.

Ciljevi GFP-a su osnova za praćenje dostizanja ciljeva za izbjegavanje automatskog opoziva te ciljeva za dodjelu pričuve za ostvarenje postignuća.

PT-ovi 1/proračunski korisnici planiraju postupke dodjele, obveze po ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava i prognoziraju potražnju za sredstvima proračunskih aktivnosti uzimajući u obzir ciljeve iz GFP-a.

Godišnjim ciljevima GFP-a određuje se kumulativna kritična razina iskorištenosti sredstava EFRR-a i KF-a za određenu godinu, odnosno iznos izdatka koji je potrebno prijaviti EK-u, kako bi se izbjegao automatski opoziv sredstava OPKK-a na kraju pojedine financijske godine u razdoblju od 2017. do 2023. godine u skladu s odredbama čl. 86. Uredbe (EU) 1303/2013. Godišnje obveze navedene su u financijskim tablicama OP-a i odobrene od strane EK-a odlukom o usvajanju OP-a. Opoziv se primjenjuje na razini fonda, poštujući stopu sufinanciranja.

Godišnji ciljevi GFP-a za određenu godinu viši su od iznosa izračunatog prema pravilu n+3 za tu godinu, kako bi se osiguralo dovoljno vremena za korištenje ESIF-a do primjene pravila n+3, te kako bi se izbjegao automatski opoziv sredstava i osiguralo vrijeme za provedbu korektivnih mjera/radnji, ukoliko je potrebno.

Pri definiranju godišnjih ciljeva GFP-a, u obzir se uzimaju sljedeće pretpostavke:

**a)** iako stope sufinanciranja za sve prioritetne osi iz OP-a iznose 85% (iznos EU sredstava u ukupnom trošku projekata), prosječne očekivane vrijednosti udjela EFRR-a i KF-a u ukupnim prihvatljivim troškovima provedbe projekata iznose između 30% i 85%, ovisno o prioritetnim osima;

**b)** ukupna vrijednost ugovorenih projekata na razini pojedinih prioritetnih osi trebala bi biti 2 puta veća od raspoložive EFRR i KF alokacije zbog toga što kod zatvaranja programa godine iznos koji EK isplaćuje RH ne smije biti viši od iznosa javnih izdataka isplaćenih korisnicima tj. ukupnih javnih prihvatljivih izdataka, dok udio EU sufinanciranja varira od 35% do 85% po pojedinim prioritetnim osima te zbog udjela neprihvatljivih troškova u ukupnim troškovima projekata;

**c)** dinamika ugovaranja se mora postepeno ubrzavati te bi ukupno dodijeljena sredstva trebala biti ugovorena do kraja 2021. godine;

**d)** prosječna razlika između ugovorenih i izvršenih vrijednosti projekata je 8%, zbog odustajanja korisnika, ušteda u sekundarnoj javnoj nabavi i slično;

**e)** ispunjenje ključnih koraka provedbe za dodjelu odgovarajućeg iznosa pričuve za ostvarenje postignuća u 2018. godini: po ispunjenju svih ključnih koraka provedbe posljedično će se pribrojati pričuve u alokacije za 2019. i 2020. godinu.

Godišnji ciljevi GFP-a za OPKK i sredstva EFRR-a i KF-a biti će proporcionalno dodijeljena Prioritetima i proračunskim korisnicima, vodeći računa o ukupnom iznosu sredstava EFRR-a i KF-a osiguranih u OP-u za pojedini Prioritet i proračunskog korisnika, uzimajući u obzir, između ostalog, kapacitete određenih proračunskih korisnika da osiguraju odgovarajuću brzinu korištenja sredstava EFRR-a i KF-a.

**Čelnik UT-a odobrava GFP i UT GFP podnosi tijelima SUK-a u roku od mjesec dana nakon izrade i odobrenja GFP-a.** UT je odgovoran za pripremu izmjena i dopuna GFP-a**.**

GFP se pregledava i/ili izmjenjuje i dopunjuje ovisno o rezultatima provedbe OP-a. Razlog pregleda GFP-a i/ili donošenja izmjena i dopuna GFP-a je donošenje izmjena i dopuna financijskih pokazatelja OP-a (tj. obveze EFRR-a i KF-a), preraspodjela sredstava EFRR-a i KF-a među različitim prioritetnim osima ili proračunskim korisnicima.

Sva tijela u SUK-u mogu dati prijedloge za izmjenu i dopunu GFP-a.

KT može zatražiti izmjene GFP s obzirom na ispunjenje ciljeva iz Partnerskog sporazuma.

## Prognoziranje i planiranje

### 7.2.1 Prognoza provedbe

Nakon usvajanja GFP-a, PT 1 je dužan izraditi prognozu provedbe koristeći obrazac iz Priloga 03 Prognoza provedbe te Prilog 09 Popis pokazatelja.

Prognoza provedbe izrađuje se uzimajući u obzir ciljeve iz GFP-a, potpisane ugovore te predviđeno ugovaranje na temelju odobrenih programskih dodataka.

UT dostavlja pisanim putem PT-ovima 1 zahtjev za izradu Prognoze provedbe za tekuću i naredne dvije godine.

PT 1 procjenjuje razinu ugovaranja, plaćanja i ovjeravanja na temelju informacija prikupljenih od PT-a 2 ili korisnika (Planovi podnošenja budućih Zahtjeva iz ESIF MIS-a i Planovi dostavljanja ZPP-ova i ZNS-ova iz sustava eFondovi) te uz pomoć Priloga 11 – Detaljni plan apsorpcije, vodeći računa o ciljevima postavljenim u GFP-u.

PT 1 dostavlja UT-u pisanim putem Prilog 03 Prognoza provedbe najkasnije do 15. studenoga tekuće godine s uključenim podacima za sljedeću godinu po tromjesečjima te za naredne dvije godine.

Nakon zaprimanja Priloga 03 Prognoza provedbe, UT pregledava dostavljenu PP te daje eventualne prijedloge za izmjenom uspoređujući PP s planom objave poziva te informacijama o pokrenutim postupcima dodjele.

Nakon usuglašavanja, PT 1 dostavlja konačnu verziju PP-a UT-u (i PT-u 2 na znanje).

Na zahtjev UT-a PT 1 priprema i dostavlja podatke potrebne za praćenje napretka provedbe OP-a i apsorpcije sredstava na razini pojedine prioritetne osi/investicijskog prioriteta/specifičnog cilja i OP-a u cjelini.

Po završetku prve polovice tekuće godine izrađuje se ažurirana verzija Prognoze provedbe za 3. i 4. tromjesečje tekuće godine i naredne dvije godine.

UT dostavlja, najkasnije do kraja mjeseca lipnja tekuće godine, pisanim putem PT-ovima 1 zahtjev za izradu ažurirane Prognoze provedbe za 3. i 4. tromjesečje tekuće godine i naredne dvije godine.

PT 1 dostavlja UT-u pisanim putem Prilog 03 Prognoza provedbe, najkasnije do roka određenog od strane UT-a, s uključenim podacima za 3. i 4. tromjesečje tekuće godine te za naredne dvije godine.

Nakon zaprimanja Priloga 03 Prognoza provedbe, UT pregledava dostavljenu ažuriranu PP te daje eventualne prijedloge za izmjenom uspoređujući PP s planom objave poziva te informacijama o pokrenutim postupcima dodjele.

Nakon usuglašavanja, PT 1 dostavlja konačnu verziju ažurirane PP-a UT-u (i PT-u 2 na znanje).

### 7.2.2 Godišnji plan obveza

UT na temelju prikupljenih PP-ova i Popisa pokazatelja (Prilog 09) priprema Godišnji plan obveza (GPO), dokument koji se priprema na godišnjoj razini, a sadrži obveze za cjelokupni OPKK po PT-ovima 1. Nakon pripreme GPO-a, čelnik UT-a donosi Odluku o odobrenju GPO-a.

### 7.2.3 Prognoza izdataka za EK

Republika Hrvatska treba podnijeti EK-u prognozu očekivanih zahtjeva za plaćanje za tekuću i narednu godinu do 31. siječnja i 31. srpnja.

U svrhu pripreme pouzdane i točne financijske prognoze visine zahtjeva za plaćanje prema EK-u UT popunjava obrazac u Prilogu 13 Prognoza izdataka za EK na temelju podataka iz Prognoze provedbe, a ukoliko procijeni potrebnim može tražiti PT-ove 1 da dostave potrebne podatke iz Priloga 13 Prognoza izdataka za EK.

U tom slučaju UT kontrolira prognoze PT-ova 1. Glavna svrha ispitivanja UT-a je da osigura da se prognoza izdataka koje se planira prijaviti EK-u bude pouzdana, odnosno da se temelji na pouzdanim uvjetima, stvarnoj bazi projekata, rasporedu postupaka dodjele, točnim podacima o već potpisanim ugovorima, te je li u skladu s ciljevima GFP-a (i Plana ugovaranja iz PP-a).

Na temelju rezultata kontrole UT sažima/uopćava prognozu PT-a 1 za razinu Prioritetne osi te priprema Prognozu izdataka koji se planiraju prijaviti EK-u na razini Prioriteta.

UT mora podnijeti TO-u Prognozu izdataka koja se planiraju prijaviti EK-u za tekuću i narednu godinu najkasnije do 10. siječnja i 10. srpnja svake godine, odnosno do roka koji odredi TO.

Po primitku prognoza UT-a, TO procjenjuje prognoze očekivanih zahtjeva za plaćanje za tekuću i iduću financijsku godinu.

TO uzima u obzir sljedeće zahtjeve prilikom izrade prognoze očekivanih zahtjeva za plaćanje EK-a:

**a)** cilj financijskih prognoza za EK je planirati zahtjeve za plaćanje, ali ne i plaćanja koja Državna riznica treba izvršiti prema Korisnicima. Uzevši isto u obzir, u prognozi je potrebno navesti samo privremene prognoze očekivanih zahtjeva za plaćanje u pogledu doprinosa iz EFRR-a i KF-a, ali ne i prognozu ukupnih izdataka;

**b)** prognoze očekivanih zahtjeva za plaćanje za tekuću financijsku godinu uključuju iznos izdataka koje se planira prijaviti EK-u do 31. listopada tekuće godine te u razdoblju od 1. studenog do 31. prosinca tekuće godine. Prognoza očekivanih zahtjeva za plaćanje za iduću financijsku godinu uključuje iznos izdataka koje se planira prijaviti EK-u od 1. siječnja do 31. prosinca iduće godine;

**c)** prognoza treba prikazivati podatke za EFRR i KF;

**e)** prognoza očekivanih zahtjeva za plaćanje treba obuhvaćati čitavu godinu;

**f)** valuta plaćanja je euro;

**g)** u privremenim prognozama očekivanih zahtjeva za plaćanje, doprinos EU treba se navesti za dotičnu godinu i ne treba se kumulirati od početka programskog razdoblja.

U slučaju da procijeni da prognoze dostavljene od PT-ova 1 odnosno UT-a nisu realne, TO može umanjiti iznose izdataka koji se planiraju prijaviti EK.

Prilikom izračuna prognoza TO slijedi opće zahtjeve za izradu prognoza očekivanih zahtjeva za plaćanje prema EK kako je gore opisano te uzima u obzir zahtjeve za prijenos financijskih podataka iz članka 112. Uredbe (EU) 1303/2013 i iz Provedbene Uredbe (EU) 1011/2014. Budući da su iznosi koji su određeni u OP-u, ovjerene izjave o izdacima, zahtjevi za plaćanje i izdaci koji su spomenuti u godišnjem i završnom izvješću o provedbi izraženi u eurima, ukoliko euro nije usvojen kao hrvatska valuta na datum izrade prognoze očekivanih zahtjeva za plaćanje EK-u, TO konvertira iznose očekivanih zahtjeva za plaćanje EK-u izračunatih u kunama u euro. Iznos se konvertira u euro pomoću mjesečnog tečaja EK u okviru mjeseca u kojem se priprema Prognoza.

Nakon provedenih izračuna očekivanih zahtjeva za plaćanje, TO treba izraditi prognozu očekivanih zahtjeva za plaćanje koristeći Tablicu 3. iz Priloga II. Provedbene Uredbe (EU) 1011/2014.

Nadležna osoba TO-a podnosi prognozu očekivanih zahtjeva za plaćanje EK-u putem SFC-a. U slučajevima više sile i / ili u slučajevima neispravnog funkcioniranja SFC-a ili nestabilne veze, TO može proslijediti prognozu očekivanih zahtjeva za plaćanje EK-u u papirnatom obliku, no u tom se slučaju elektronička verzija prognoze šalje na e-mail adresu EK [budg-pf@ec.europa.eu](mailto:budg-pf@ec.europa.eu). Čim nestane razloga za višu silu, TO pohranjuje odgovarajuće dokumente u računalni sustav za razmjenu podataka bez odgode.

Svi financijski pokazatelji i potrebni podaci za izradu prognoze očekivanih zahtjeva za plaćanje EK trebaju se unijeti i pohraniti u sustav eFondova i ESIF MIS, te u slučaju kad navedeni sustavi nisu u funkciji, UT i TO trebaju voditi svoje knjigovodstvo.

### 7.2.4 Prognoza plaćanja

U svrhu upravljanja sredstvima EFRR-a i KF-a te sredstvima državnog proračuna, PT 2 na temelju informacija od Korisnika unosi podatke iz Početnog plana podnošenja Zahtjeva za plaćanjem predujma i zahtjeva za nadoknadom sredstava u sustav eFondovi i ESIF MIS, ako je primjenjivo, te ih ažurira sa svakim novim Zahtjevom za nadoknadom sredstava.

Na temelju navedenih podataka iz sustava eFondovi i ESIF MIS-a, ako je primjenjivo, pripremat će se prognoza plaćanja.

Korisnik je obvezan prema Općim uvjetima Ugovora dostaviti PT-u 2 projektni Plan nabave kao i Početni plan zahtjeva za nadoknadom sredstava.

Nakon primitka Početnog plana zahtjeva za nadoknadom sredstava, PT 2 će ispitati sljedeće:

**a)** ne premašuju li iznosi plaćanja tijekom provedbe projekta ukupno financiranje koje je predviđeno Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;

**b)** ne premašuje li iznos predujma maksimalni iznos predfinanciranja koji je utvrđen Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;

**c)** jesu li Zahtjevi za nadoknadom sredstava planirani u skladu s rasporedom plaćanja predviđenim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;

**d)** odgovara li raspored Zahtjeva za nadoknadom sredstava Planu nabave i rasporedu projektnih aktivnosti predviđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

Tijekom provedbe projekta, Korisnici u svakom Zahtjevu za nadoknadom sredstava ažuriraju podatke o vremenskom rasporedu podnošenja i iznosu budućih Zahtjeva za nadoknadom sredstava, kako je opisano u Pravilu o izvršavanju i upravljanju ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava.

### 7.2.5 Prognoza odobravanja izdataka

Prognoza odobravanja izdataka priprema se za potrebe prognoziranja i praćenja apsorpcije sredstava EFRR-a i KF-a, provjere ostvarenja ciljeva GFP-a, izrade Prognoze provedbe i Prognoze izdataka za EK. Prognoza odobravanja izdataka sadrži podatke potrebne za pripremu navedenih dokumenata i kontrolu financijske provedbe OPKK-a.

PT 2 na temelju informacija od Korisnika unosi podatke iz Početnog plana podnošenja Zahtjeva za plaćanjem predujma i zahtjeva za nadoknadom sredstava u sustav eFondovi i ESIF MIS, ako je primjenjivo, te ih ažurira sa svakim novim Zahtjevom za nadoknadom sredstava.

Na temelju navedenih podataka iz sustava eFondovi i ESIF MIS, ako je primjenjivo, pripremat će se prognoza odobravanja izdataka.

## Praćenje i izvještavanje

### Praćenje i izvještavanje o GPO-u

UT na polugodišnjoj osnovi prati izvršenje GPO-a te u slučaju odstupanja od obveza zadanih u GPO-u može odrediti korektivne mjere.

Za izvještavanje o provedbi GPO, PT 1 koristi obrazac iz Priloga 11 Izvješće o provedbi GPO-a i Priloga 14 Napredak u ostvarenju fizičkih pokazatelja.

Polugodišnje izvješće o provedbi GPO-a opisuje napredak ostvaren u provedbi OPKK-a u jednom polugodištu i sadrži prikaz ostvarenog napretka provedbe u odnosu na planirane vrijednosti relevantnih financijskih i fizičkih pokazatelja i to:

- Pokazatelji neposrednih rezultata - svako tromjesečje

- Financijski pokazatelji – svako polugodište

- Pokazatelji rezultata – posljednje tromjesečje u godini

- Ključni koraci u provedbi – svako tromjesečje

Izvješće navodi i ostale elemente značajne za praćenje provedbe OPKK-a (izvršene aktivnosti, ostvarene rezultate, probleme i poteškoće u provedbi itd.).

PT 1 dostavlja Prilog 11 Izvješće o provedbi GPO-a i Prilog 14 Napredak u ostvarenju fizičkih pokazatelja u roku definiranom od strane UT-a.

Temeljem dostavljenog, UT priprema Polugodišnje izvješće o provedbi GPO-a koje obuhvaća informacije o:

* objavljenim postupcima dodjele i postupcima dodjele u pripremi
* potpisanim ugovorima unutar svake prioritetne osi i po Fondu,
* izdatcima koji se mogu prijaviti EK unutar svake prioritetne osi i po Fondu,
* glavnim problemima u provedbi OP-a i aktivnostima koje se moraju ili planiraju poduzeti kako bi se problemi riješili, odnosno prijedlozima za njihovo rješavanje,
* ostvarenju ciljeva GPO-a, napretku u izvršenju obveza i drugo.

U slučaju kada se GPO ne izvršava u skladu s PP-om UT može:

* tražiti objašnjenje od PT 1 za nastala odstupanja,
* prijaviti odstupanja veća od 30% Radnoj skupini za fondove Europske unije Vlade Republike Hrvatske i/ili Vladi Republike Hrvatske,
* alocirati dio obveza na drugi PT 1 unutar Prioritetne osi,
* pokrenuti proceduru promjene PT-a.

### Prijenos financijskih podataka

U svrhu praćenja provedbe OP-a TO uzima u obzir zahtjeve za prijenos financijskih podataka iz članka 112. Uredbe (EU) 1303/2013 i iz Provedbene Uredbe (EU) 1011/2014 te putem SFC-a dostavlja EK do 31. siječnja, 31. srpnja i 31. listopada za OP i svaku prioritetnu os:

* ukupne i javne prihvatljive troškove operacija i broj operacija odabranih za potporu;
* ukupne prihvatljive izdatke koje su korisnici prijavili upravljačkom tijelu.

U navedenu svrhu UT dostavlja sve neophodne podatke TO-u.

Podnesak predan do 31. siječnja mora sadržavati navedene podatke razvrstane po kategoriji intervencije. Krajnji datum za podatke podnesene u skladu s ovom odredbom ZNP-a je kraj mjeseca koji prethodi mjesecu predavanja.

Podnesak predan do 31. siječnja i 31. srpnja mora sadržavati i prognozu izdataka za EK prethodno unesenu u SFC od strane TO-a.

### Registar ugovora

Registar ugovora platforma je za izvještavanje o napretku provedbe i ostvarenju ciljeva zadanih GPO-om. UT je dužan osigurati na zajedničkom mrežnom prostoru za članove TRS-a pristup platformi Registra ugovora u koju su PT-ovi 1 i PT-ovi 2 dužni unositi, u roku od 3 radna dana od nastanka događaja ili bilo koje promjene koja se registrira u Registru ugovora. uključujući podatke o objavljenim postupcima dodjele.

Prilikom unosa podataka u Registar ugovora, PT-ovi su dužni priložiti sljedeće dokumente:

* Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava,
* Kontrolne liste pripreme ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
* Dodatak ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava,
* Obavijest o manjoj izmjeni ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
* Kontrolne liste za izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

### Godišnje izvješće o provedbi

UT podnosi Komisiji Godišnje izvješće o provedbi programa do 31. svibnja 2016. za prethodnu financijsku godinu te svake sljedeće godine, do zaključno 2023. godine. Izvješće podneseno u 2016. godini pokriva i financijske godine 2014. i 2015., kao i razdoblje od dana početka prihvatljivosti izdataka do 31. prosinca 2013. Za izvješća koja se podnose u 2017. i 2019. godini, rok za dostavu Izvješća Komisiji je 30. lipnja.

UT priprema predložak za GIP, propisan modelom za Godišnje i Završno izvješće o provedbi u sklopu cilja „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (Prilog 07), radi izmjene, ukoliko su potrebne, te izrađuje metodologiju i postavlja rokove za pripremu različitih dijelova GIP-a. UT uspostavlja zajedničku bazu podataka za sustav eFondova, kako bi postojala zajednička baza podataka s istim varijablama, na isti datum za cijeli operativni program. UT će zatražiti sve potrebne informacije od PT-ova 1 za pripremu GIP-a/ZIP-a sukladno pripremljenom predlošku i prilozima te danim rokovima. PT-ovi 1 će pripremiti dijelove izvješća i priloge u skladu s danim rokovima te ih dostaviti UT-u koji će objediniti dobivene podatke te pripremiti GIP/ZIP.

Godišnja izvješća o provedbi sadrže ključne informacije o provedbi programa i njegovih prioriteta pozivanjem na financijske podatke, zajedničke i programske specifične pokazatelje i kvantificirane ciljane vrijednosti, uključujući i promjene u vrijednostima pokazatelja rezultata, ukoliko je potrebno, te ključne korake provedbe, definirane okvirom uspješnosti, počevši od GIP-a koji se podnosi u 2017. godini. GIP također mora izvijestiti o provedbi velikih projekata.

GIP koji se podnosi u 2019. godini i ZIP će, osim informacija i procjena dostavljenih u prethodnim godišnjim izvješćima, uključivati podatke i procijeniti napredak u postizanju ciljeva programa i njegov doprinos ostvarivanju strategije Unije za pametan, održiv i uključiv rast.

Priprema GIP-a i ZIP-a temelji se na informacijama dobivenim iz sustava eFondova i ESIF MIS-a, koji treba sadržavati sve relevantne podatke za pripremu GIP-a i ZIP-a. Do postizanja pune funkcionalnosti sustava eFondova i ESIF MIS-a, informacije se skupljaju od PT-ova 1 na unaprijed zadanim obrascima navedenim u prilozima.

Po završetku izrade konačne verzije GIP-a, šalje se na razmatranje i odobrenje OzP-u te nakon odobrenja GIP-a od strane OzP-a, najkasnije do 31. svibnja/30. lipnja, UT podnosi GIP Komisiji te ga po odobrenju Komisije dostavlja KT-u za informaciju.

### Praćenje provedbe GFP-a i upravljanje n+3 pravilom

Praćenjem provedbe OP-a prate se odstupanja od ciljeva GFP-a unutar dozvoljenih granica te ako postoji rizik od neostvarivanja ciljeva poduzimaju se potrebne radnje kako bi se izbjegao automatski opoziv sredstava EFRR-a i KF-a.

Glavni faktori koji dovode do rizika automatskog opoziva sredstava, koje je potrebno analizirati i provjeriti što je moguće prije te na osnovu kojih je potrebno utvrditi odgovarajuće mjere za njihovu kontrolu, uključuju (neiscrpan popis):

* zakašnjelo odobrenje (izmjena i dopuna) OP-a;
* spor početak provedbe OP-a, često zbog složenih postupaka provedbe projekata;
* iznos dodijeljenih sredstava EFRR-a i KF-a u Pozivima na dostavu prijedloga nije preduvjet za ostvarenje financijskih ciljeva GFP-a;
* nejednaka vremenska raspodjela postupaka dodjele, zbog čega PT 2 mora u isto vrijeme procijeniti velik broj projekata iz različitih Poziva na dostavu prijedloga; manjak kadrova na obje razine PT-a;
* premalo pripremljenih i podnesenih projektnih prijava;
* loša kvaliteta projektnih prijava što je uzrokom visoke stope odbijanja projektnih prijava;
* sporo započinjanje projekta: zbog sporog postupka ugovaranja ili nespremnosti projekta, ili vanjskih čimbenika (npr. infrastrukturni radovi ne mogu započeti zbog loših vremenskih uvjeta);
* kašnjenje nabave koja je potrebna za provedbu projekta;
* sporo trošenje sredstava, previše malih projekata s niskom stopom trošenja sredstava, sporo izvještavanje o projektu i sporo podnošenje zahtjeva za plaćanje, političke promjene koje uzrokuju usporavanje provedbe.

Alati i metodologije za upravljanje rizikom automatskog opoziva sredstava moraju se utvrditi internim Priručnicima o postupanju (PoP).

U svrhu upravljanja pravilom n+3 te učinkovitog praćenja i kontrole povlačenja EFRR-a i KF-a, primjenjuje se GFP te usporedba s GPO-om. Ciljevi GFP-a moraju biti utvrđeni na način da omogućavaju pravovremeno povlačenje sredstava OPKK-a, kako bi se izbjegao automatski opoziv sredstava, i ako postoji rizik od kršenja n+3 pravila, mora se osigurati dovoljno vremena za poduzimanje korektivnih radnji.

**Financijsko praćenje OP-a i upravljanje pravilom n+3** temelje se na sljedećim skupinama podataka koje su međusobno povezane:

a) Dugoročnoj financijskoj prognozi (GFP) – planiranje, utvrđivanje ciljeva za provedbu OP-a kako bi se izbjegao automatski opoziv sredstava OPKK-a;

b) Srednjoročnim financijskim prognozama – GPO te kontrola odstupanja od ciljeva GPO-a;

c) Kratkoročnim financijskim prognozama – prognoza plaćanja Korisnicima;

d) Prognozama koje izrađuju Korisnici – plan Zahtjeva za nadoknadom sredstava koje se planira podnijeti, a koji se koristi za izradu prognoza na višim razinama te za praćenje provedbe projekata.

UT će kod odstupanja od ciljeva GFP-a pravovremeno primijeniti korektivne mjere.

**Praćenje ostvarenja ciljeva utvrđenih GFP-om** sastoji se od sljedećeg:

* praćenja stvarne provedbe OP-a (potpisanih ugovora, izvršenih plaćanja, izdataka koje je moguće prijaviti EK-u, itd., analize napretka;
* redovnih ažuriranja prognoze obveza (ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava koji će biti potpisani), plaćanja koja se planiraju izvršiti i izdatke koje se planira prijaviti EK-u tijekom tekuće i naredne godine;
* primjene korektivnih radnji kako bi se izbjegao automatski opoziv sredstava OPKK-a (preraspodjela sredstava među prioritetnim osima, mjerama, proračunskim korisnicima, itd.).

UT je odgovoran za osiguravanje postizanja financijskih ciljeva OP-a kao i za ostvarenje GFP-a. U tu svrhu UT:

* redovno prima ažurirane podatke od PT-a 1 o planovima plaćanja obveza i prijavi izdataka, kako bi analiziralo osiguravaju li ažurirane projekcije izdataka koje se planira prijaviti EK-u ostvarenje ciljeva GFP-a za određenu godinu;
* redovito prati status provedbe OPKK-a - na temelju podataka registriranih u MIS-u o financijskim pokazateljima OPKK-a i prioritetnih osi, UT redovno provjerava podatke o:
* broju ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koje je potpisao svaki PT 1 i PT 2;
* iznosu plaćanja koja je svaki PT 1 izvršio korisnicima;
* iznosu plaćanja koja je tijelo nadležno za provedbu FI izvršio;
* iznosu izdataka koje svaki PT 1 i PT 2 može prijaviti EK-u.

Obje razine PT-a odgovorne su za osiguravanje provedbe prioritetne osi/investicijskog prioriteta OP-a na način da se sredstva OPKK-a koriste u skladu s GFP-om.

PT 1 je odgovoran za planiranje i osiguravanje potrebne zalihe projekata, pokretanje postupaka dodjele u skladu s ciljevima utvrđenima u Detaljnom planu apsorpcije. PT 1 osigurava da se postupci dodjele bespovratnih sredstava pripreme i objave za dovoljnu količinu sredstava te pravovremeno. Uz to, pri utvrđivanju prikladnog vremena za pokretanje postupaka dodjele bespovratnih sredstava, PT 1 daje procjenu vremena potrebnog za sve postupke (pripremu prijava, podnošenje, procjenu, itd.).

PT-i 1 i PT-i 2 su odgovorni za provjeru projektnih prijava i potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, dinamikom koja omogućava ostvarivanje ciljeva utvrđenih u Detaljnom planu apsorpcije određenog PT 1.

PT 1 i PT 2 unaprijed analiziraju uvjete pojedinog postupka dodjele (tj. PT 1 u suradnji s PT 2 priprema metodologiju i kriterije za odabir projekata) i osiguravaju odgovarajuće administrativne kapacitete s odgovarajućim kvalifikacijama za procjenu projektnih prijava te vrijeme potrebno za pravovremeno obavljanje svih postupaka.

Ostvarenje ciljeva GFP-a i izbjegavanje automatskog opoziva sredstava usko su povezani s odgovarajućim intenzitetom i visinom Zahtjeva za nadoknadom sredstava tijekom cijelog razdoblja provedbe projekta. Ti financijski ciljevi na razini projekta utvrđeni su u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, a PT 2 mora kontrolirati i nadzirati provedbu projekta i ostvarenje tih projektnih ciljeva. Korisnici su odgovorni za organizaciju postupaka nabave i provedbu projekata. Svi uvjeti i vremenski plan za predaju Zahtjeva za nadoknadom sredstava utvrđuju se u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. PT-ovi 2 u svojim Priručnicima o postupanju trebaju razraditi korektivne mjere koje će se poduzimati ukoliko projekt kasni u odnosu na dogovoreni plan.

PT 1 poduzima pravovremene mjere za ubrzanje ostvarenja ciljeva GFP-a i izbjegavanje rizika automatskog opoziva sredstava:

* u slučaju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, alokacije preusmjerava na druge projekte;
* daje prijedloge UT-u o preraspodjeli sredstava proračunskih aktivnosti;
* daje prijedloge UT-u za preraspodjelu među prioritetnim osima OP-a;
* poduzima ostale potrebne mjere ili radnje.

PT 2 treba pravovremeno obavljati aktivnosti za ubrzavanje povlačenja sredstava:

* pomagati Korisnicima u rješavanju problema u provedbi;
* obavještavati PT 1 o problemima u apsorpciji i davati prijedloge za rješavanje problema;
* poduzimati druge potrebne mjere ili radnje.

Na zahtjev UT-a, PT-ovi 1 dostavljaju sljedeće podatke/izvješća:

a) polugodišnje – podatke o odstupanju od ciljeva GFP-a, uzrocima odstupanja i poduzetim mjerama, ili prijedlozima za uklanjanje odstupanja;

b) polugodišnje – podatke o rizicima nekorištenja ili premašivanja godišnjih iznosa EFRR-a i KF-a (ili) alokacija za projekte iz državnog proračuna.

c) prijedloge za preraspodjelu proračunskih sredstava među njihovim proračunskim programima.

UT analizira sve podatke o provedbi OP-a, ostvarenju financijskih pokazatelja, i ocjenjuje podatke koje podnose PT-ovi 1. Ako PT-ovi 1 ne poduzmu pravovremene akcije za ublažavanje rizika i ukoliko postoje odstupanja od ciljeva GFP-a, ili ako postoji rizik od neiskorištavanja sredstava EFRR-a i KF-a ili sredstava državnog proračuna, ili su premašena godišnja sredstva proračunskih aktivnosti, UT može:

* pokrenuti postupak odlučivanja Vlade RH za utvrđivanje posebnih akcija koje PT-ovi 1 i PT-ovi 2 moraju poduzeti kako bi se ubrzala apsorpcija ili za ograničavanje prava proračunskih korisnika da preuzmu nove obveze i sklope nove ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava;
* predložiti ministru financija preraspodjelu sredstava državnog proračuna u skladu s kriterijima utvrđenim Zakonom o proračunu;
* predložiti Odboru za praćenje (OzP) preraspodjelu sredstava EFRR-a i KF-a među prioritetnim osima OP-a;
* predložiti Vladi RH i Nacionalnom koordinacijskom odboru (KT) preraspodjelu sredstava EFRR-a i KF-a među OP-ovima financiranima iz ESIF-a;
* započeti evaluacije uspješnosti;
* poduzimati druge potrebne mjere ili akcije.

### Izvještavanje na zahtjev

UT priprema odgovarajuća izvješća za potrebe izvještavanja Vlade i Sabora RH. Sukladno članku 35. i 36. Zakona o sustavu državne uprave, za potrebe odgovaranja na zastupnička pitanja UT priprema prijedloge odgovora i daje odgovore te prilikom domaće i inozemne stručne suradnje, UT daje odgovarajuća objašnjenja pravnim i fizičkim osobama.

## Odbor za praćenje provedbe OPKK

Osnivač Odbora za praćenje provedbe Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“ 2014.-2020. je UT OPKK. Člankom 49. i 110. Uredbe (EU) 1303/2013 propisane su dužnosti Odbora za praćenje. Odbor je stalno tijelo osnovano u svrhu praćenja provedbe OPKK-a, a način rada Odbora, dužnosti Tajništva Odbora (dalje u tekstu: TOzP), način rada pododbora te postupak usvajanja Poslovnika propisani su Poslovnikom Odbora za praćenje OPKK.

Odbor raspravlja i donosi odluke na sjednicama. Odbor može raspravljati i donositi odluke u pisanom postupku odlučivanja u pitanjima koja ne trpe odgodu, ako se zbog njihove prirode i potrebe za hitnim odlučivanjem sjednica Odbora ne može sazvati u razumnom roku. Odbor u pravilu zasjeda dva puta godišnje, a ovisno o naravi stvari i češće, te se tada saziva na inicijativu Predsjedavajuće osobe Odbora.

Radom Odbora upravlja Predsjedavajuća osoba, državni tajnik ili pomoćnik ministra iz UT-a i odgovorna je za provedbu svih njegovih aktivnosti.

TOzP pruža organizacijsku i tehničku podršku Odboru te osigurava njegovo neometano djelovanje. TOzP je uspostavljeno pri Upravljačkom tijelu i djeluje pod nadzorom Predsjedavajuće osobe. Poslove TOzP-a za praćenje OPKK obavlja ustrojstvena jedinica Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije odgovorna za poslove praćenja i izvještavanja.

**Aktivnosti TOzP-a:**

* organizira sjednice Odbora i pruža potporu u provedbi aktivnosti prije, tijekom i nakon sjednice, komunicira s članovima Odbora te osigurava provedbu pisanog postupka odlučivanja;
* sukladno rokovima propisanim Poslovnikom, članovima šalje pozive na sjednicu te Odboru osigurava dostupnost svih podataka potrebnih za izvršenje njegovih dužnosti, posebice podataka o napretku OPKK-a u postizanju ciljeva, financijske podatke i podatke koji se odnose na pokazatelje i ključne korake u provedbi;
* sastavlja nacrt prijedloga dnevnoga reda sjednice;
* prikuplja i čuva svu dokumentaciju koja se odnosi na rad Odbora sukladno propisanom načinu uredskog poslovanja u državnoj službi, odnosno u Upravljačkom tijelu;
* sastavlja prijedlog zapisnika s održane sjednice.

### 7.4.1. Odobrenje GIP-a od strane Odbora za praćenje

UT šalje nacrt GIP-a članovima Odbora za praćenje u rokovima određenima Poslovnikom o radu Odbora za praćenje. OzP se održava 20 dana prije isteka roka za predaju (31. svibnja/30. lipnja). Slijedom zaprimljenih komentara, UT priprema potrebne izmjene za odobrenje GIP-a od strane OzP-a.

## Godišnji pregledni sastanak

Godišnji pregledni sastanak organizira se svake godine, počevši od 2016. godine do uključujući 2023. godinu između Komisije i UT-a, radi pregleda ostvarenja ciljeva OPKK, uzimajući u obzir Godišnje izvješće o provedbi i, prema potrebi, primjedbe Komisije.

Kako bi se izbjegla nepotrebna administrativna opterećenja, država članica i Komisija mogu se dogovoriti o neodržavanju sastanka, osim u 2017. i 2019. godini, kada je obavezan. Godišnji pregledni sastanak može obuhvaćati više od jednog programa.

Godišnjim preglednim sastankom predsjeda Komisija ili na zahtjev države članice supredsjedaju Komisija i država članica.

UT treba uvažiti komentare zaprimljene od strane Komisije na Godišnjem preglednom sastanku i izvijestiti Komisiju o provedenim mjerama koje značajno utječu na provedbu programa i prema potrebi izvješćuje Komisiju u roku od tri mjeseca o poduzetim mjerama.

## Praćenje provedbe apsorpcijskog plana

UT u suradnji s PT-ovima i po potrebi s TO-om priprema i ažurira Apsorpcijski plan. Praćenje provedbe istog odvija se prema rokovima i u formatu koje odredi UT, i u pravilu u dinamici i na razini članova Radne skupine Vlade RH za EU fondove.

# PREGLED PROMJENA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br. verzije** | **Datum odobrenja izmjene** | **Izmijenjena poglavlja** | **Komentar (ako je primjenjivo)** |
| 1.0 | n/p | **n/p** | Ovaj ZNP nije bio objavljen u verziji 1.0. |
| 1.1 | kolovoz 2015. (odluka od 22. srpnja 2015.) | **n/p** | Prva objava ovog ZNP je u verziji 1.1 |
| 2.0 | Travanj 2016. | Brisani prilozi 7,14 i 15 i u skladu s navedenim uređena RACI tablica i cijeli tekst | - |
| 3.0 | Lipanj 2017. | Ažuriranje roka za dostavu Prognoza provedbe od strane PT-ova 1 u točki 7.2.1.  Ažuriranje i dopuna teksta u točkama 1, 7.1.1.1, 7.1.2, 7.2.2, 7.2.3 i 7.2.4., 7.3.3., 7.3.5., 7.4.  Ažuriranje Priloga 1, 3, 5, 7, 10 i 13  Promjena Priloga 3, Priloga 8 i Priloga 12 | - |
| 3.1 | Studeni 2017. | Manje nomotehničke izmjene.  Revidirani prilozi:  Prilog 5, Prilog 6 i Prilog 10 revidirani u dijelu koji se odnosi na sustav eFondova.  Prilog 9 – Definicije izvora financiranja. | - |
| 4.0. | Svibanj 2018. | Dopuna teksta u točkama: 7.1.1., 7.2.4., 7.2.5 i 7.3.1., izmjena Priloga 9 | - |
| 5.0 | Ožujak 2019. | Točka 7.3.1. je dopunjena | - |
| 6.0 | Svibanj 2020. | • izmjene u poglavlju 7.2.1. odnose se na brisanje dijela o usklađenosti prognoze provedbe s državnim proračunom i ubacivanja dijela koji se odnosi na polugodišnje ažuriranje prognoze provedbe.  • izmjene u poglavlju 7.2.2. odnose se na brisanje dijela o pripremi zaključka VRH-a kojim VRH usvaja GPO  • izmjene u poglavlju 7.3.1. odnose se na promjene dinamike izvještavanja iz kvartalnog u polugodišnje  • izmjene u poglavlju 7.3.3. odnose se na podatke koje su PT-ovi obvezni unositi u Registar ugovora  • Promjena dinamike izvještavanje iz kvartalnog u polugodišnje izvještavanje o provedbi Godišnjeg plana obaveza Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“  • Promjena roka održavanje sjednice Odbora za praćenje  • Redni brojevi priloga su podešeni budući da su pojedini prilozi brisani, a neki naknadno dodani:  Ažurirani prilog:  • Prilog 09: Popis pokazatelja  • Prilog 11: Izvješće o provedbi GPO  Uveden prilog:  • Prilog 14: Napredak u ostvarenju fizičkih pokazatelja  Izbrisani prilozi:  • Prilog 7: Tromjesečno izvješće o provedbi Godišnjeg plana obaveza Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija“  • Prilog 13: Aktivnosti informiranja i komunikacije s pokazateljima |  |
| 7.0 | Prosinac 2020. | Brisana obveza unosa pojedinih podataka u Registar ugovora  Manje nomotehničke izmjene  Usklađivanja u Prilogu 01 |  |