



## ČESTO POSTAVLJENA PITANJA

### **1. Koji je krajnji rok za podnošenje izvještaja?**

Izvještaji se podnose do 15.07.2014. u 13:00 sati na mail adresu [izvjestavanjeVIF@unizg.hr](mailto:izvjestavanjeVIF@unizg.hr) te u tiskanoj verziji u Pisarnicu Sveučilišta u Zagrebu, Trg maršala Tita 14, 10 000 Zagreb s naznakom IZVJEŠTAJ VIF, NAZIV KORISNIKA POTPORE, NAZIV SASTAVNICE.

### **2. Gdje mogu pronaći šifru projekta?**

Šifra projekta nalazi se u ugovoru 2013-ZUID kojeg je Vaša sastavnica potpisala sa Sveučilištem u Zagrebu. Šifre projekta su npr. S1.2 ili 3.9.2.25

### **3. U obrascu je naveden broj radova, konferencija i projekata s kojima je ostvarena suradnja. Je li problem ako toga nije bilo?**

Ovi podaci traženi su od strane MZOS i napravljeni su kako bi bili obuhvaćeni svi korisnici sredstava MZOS u Republici Hrvatskoj. Iz ovog razloga neke kategorije nisu primjenjive na određene potpore koje su dobivene na Sveučilištu u Zagrebu, posebno kod projekata kod kojih se cijela potpora odnosila samo na istraživački proces. Stoga je moguće da u svim kategorijama odgovor bude 0.

### **4. Mogu li sredstvima potpore biti plaćeni suradnici navedeni u projektnoj prijavi putem autorskih ugovora i ugovora o djelu?**

Plaćanje suradnika navedenih u projektnoj prijavi, kao i plaćanje fizičkih osoba zaposlenih na sastavnicama Sveučilišta u Zagrebu nije moguće iz sredstava potpora sukladno uputama koje su bile navedene u prijavnim obrascima za potpore.

### **5. U zbirnom izvještaju kako da znamo koji trošak ide u koju kategoriju?**

Informacije o pojedinim kategorijama troška provjerite s korisnikom potpore ili ih pronađite u individualnom izvješću o projektu koje ispunjava nositelj potpore.

### **6. Žuti okvir s uputom za ispunjavanje mi stoji preko polja za upis, kako da to maknem?**

Kliknite na žuti okvir i držeći stisnuti klik pomaknite okvir tamo gdje vam ne smeta.

### **7. Mi smo već poslali izvješće za potporu, trebamo li ponovno ispunjavati ovaj obrazac?**

Izvještaji se podnose isključivo na obrascima koji su dobiveni od Sveučilišta u Zagrebu. Svi ostali izvještaji nisu važeći.

### **8. Je li nužno da u tiskanom izvješću printamo i upute za ispunjavanje izvješća?**

Ne, trebate isporučiti samo obrasce za izvješća.

**9. Što je konto na petoj na razini i gdje mogu naći podatke o tome?**

Broj konta na 5. razini mora imati 5 znamenki, a označava osnovni račun iz Računskog plana proračuna. Potrebno je navesti broj konta na kojem je knjižen trošak koji tereti sredstva potpore. Ovaj podatak može se dobiti u računovodstvu matičnog fakulteta.

**10. U obrascu „Potpora 1“, „Potpora Konferencije“ i „Potpora Suradnja“ ne vidi se u potpunosti pitanje 7.4., odnosno 6.4. Možete li napisati pitanje u cijelosti?**

Pitanje u cijelosti glasi: “Upišite broj projekata na kojima je ostvarena suradnja s međunarodnim partnerima.”

**11. Što se podrazumijeva pod pojmom knjigovodstvena isprava?**

Knjigovodstvena isprava predstavlja dokument koji služi kao podloga za unošenje podataka u poslovne knjige, odnosno knjiženje. Potrebno je priložiti **preslike** knjigovodstvenih isprava. Primjer knjigovodstvenih isprava: račun, putni nalog, ugovor, studentski ugovor i sl.

**12. U Općem obrascu pod točkom 3. potrebno je upisati podatke o suradnicima na Potpori Sveučilišta u Zagrebu. Na koje se suradnike odnosi pitanje? Naime, u projektnoj prijavi postoje 3 kategorije suradnika:**

- a) suradnici sa Sveučilišta u Zagrebu u znanstveno-nastavnim, znanstvenim i umjetničko nastavnim zvanjima,
- b) suradnici sa Sveučilišta u Zagrebu u suradničkim zvanjima,
- c) suradnici sa ostalih institucija.

**Unose li samo podaci za suradnike sa Sveučilišta (kategorija 1 i 2) ili je potrebno unijeti podatke i za suradnike s ostalih institucija (kategorija 3)?**

U Opći obrazac pod točkom 3. potrebno je unijeti podatke **isključivo** o suradnicima sa Sveučilišta u Zagrebu (kategorija 1 i 2). Suradnici s ostalih institucija se ne unose u Opći obrazac.

**13. U Općem obrascu pod točkom 5. potrebno je dati opis izvršenja potpore istraživanju. Obzirom da je moguć unos samo 1600 znakova zanima me koje aspekte izvršenja potpore je potrebno navesti? Ostvarene rezultate istraživanja? Objavljene znanstvene publikacije? Diseminacija kroz znanstvene skupove? Utrošena sredstva za kemikalije, sitnu opremu, servise instrumenata i sl.? Napredak doktoranda na projektu?**

Specifikacija troškova navodi se u obrascu „Specifikacija troškova“. Navedite relevantne informacije za koje smatrate da najbolje opisuju tijek provedbe i rezultate istraživanja koji su dobiveni ovim sredstvima.

**14. U Općem obrascu pod točkom 7.4. potrebno je upisati broj projekata na kojima je ostvarena suradnja s međunarodnim partnerima. Na koje se projekte i partnere odnosi pitanje? Naime, na našoj potpori sudjeluju 2 inozemna profesora (suradnici s ostalih institucija) s kojima surađujemo na zajedničkim istraživanjima u okviru ove potpore (a što je vidljivo iz zajedničkih publikacija). Da li se to odnosi na njih te je u tom slučaju potrebno navesti samo broj (2) ili su u pitanju neki novoostvareni kontakti (koji nisu navedeni kao suradnici u prijavi projekta)? Da li je vezano uz točku 7.4. potrebno dati neko objašnjenje (npr. u točki 5.).**

Nije potrebno dati objašnjenje. U uputama MZOS-a navedena kategorija se odnosi na broj projekata. Ako smatrate da se suradnja može smatrati projektom, tada upišite broj takvih projekata.

**15. Odobrena sredstva Potpore niža su od traženih u projektnoj prijavi. Stoga su utrošena sredstva niža su od planiranih. Je li to potrebno obrazložiti u točki 6.1. koja se odnosi na odstupanje i prenamjenu sredstava?**

Navedeno nije potrebno obrazložiti u točki 6.1., no ako je bilo odstupanja od planiranih aktivnosti ili dijela planiranih aktivnosti i sukladno tome prenamjene između kategorija u okviru financijskog plana unutar pojedine potpore potrebno je odstupanje i prenamjenu obrazložiti u izvješću prema članku 5. ugovora između Sveučilišta u Zagrebu i sastavnica.

**16. U poslanim obrascima ima nekoliko točaka 3.1. i to pod točkom 3. „Podaci o suradnicima na Sveučilištu u Zagrebu“ kao i pod točkom 4. „Podaci o traženim iznosima“. Također, postoji točka 6.1. dok točke 6. nema. Radi li se o pogrešci?**

Ne radi se o pogrešci. Točka 3.1. kao i 4.1. pojavljuju se nekoliko puta radi lakše obrade podataka. Točka 6 postoji, no postaje vidljiva ako na pitanje 6.1 odgovorite „Da“.

**17. U izvještaju koji moramo predati stoji da za putne naloge moramo staviti datum putnog obračuna. Znači li to da ako je obračun napravljen nakon 30.6.2014. troškovi neće biti priznati iako postoje računi koji dokazuju da su nastali do 30.6.?**

Ako se unosi putni nalog, potrebno je unijeti datum obračuna putnog naloga. Ako obračun putnog naloga slijedi nakon 30.06.2014., tada će se priznati samo troškovi za koje postoje računi koji glase na sastavnicu, a koji dokazuju da je trošak nastalo do 30.06.2014. Neće se priznavati akontacije putnih troškova.

**18. Obrazac za izvještavanje za Potporu 1/2: Broj projekata s međunarodnim partnerima/gospodarskim subjektima: Jesu li to decidirani partnerski Ugovori ili suradnja koja se može dokazati publikacijama?**

Ne trebaju nužno postojati partnerski ugovori, važno je da se radi o projektima na kojima je ostvarena suradnja s međunarodnim partnerima.

**19. Osim sudjelovanja na konferencijama (zbornici, poster, predavanja) diseminacija rezultata našeg istraživanja obuhvaća i objavljivanje znanstvenih radova. Obzirom na kratak vremenski period financiranja odnosno izvješćivanja do sada je samo 1 rad (sa preliminarnim istraživanjima) objavljen sa punom referencom u znanstvenom časopisu dok su ostali radovi (4) u različitim fazama postupka objavljivanja (poslano za objavljivanje, recenzija u tijeku, završena recenzija (with Editor) ili prihvaćeni za objavljivanje). Možemo li i pod kojom rubrikom u obrascu navesti radove u postupku objavljivanja?**

Upisuju se znanstveni radovi koji se vrednuju prilikom izbora u znanstvena zvanja, a koji su proizašli korištenjem potpore. Dozvoljen je unos objavljenih radova i radova koji su prihvaćeni za objavljivanje, ali ne i radova koji su u postupku recenzije.

**20. Da li kao knjigovodstveni dokument zadovoljava sken karte i sken potvrde plaćanja? Naime ulaznu fakturu ni putni nalog nemam (ne znam što je ulazna faktura, a putni nalog sam predala u računovodstvo nakon izvršenja puta).**

Ako je putni nalog obračunat, tada će se karte nalaziti u prilogu putnog naloga. Obratite se računovodstvu matične institucije za preslike knjigovodstvenih isprava.

**21. S kojim tečajem trebam preračunavati troškove u eurima?**

U obrazac „Specifikacija troškova“ unose iznosi u kunama koji terete sredstva potpore. U slučaju da se radi o računima koji glase na stranu valutu trebate se obratiti računovodstvu matične institucije i provjeriti koji je tečaj korišten prilikom knjiženja u poslovne knjige, odnosno trebate provjeriti koliki je iznos u kunama, a koji tereti sredstva potpore.

**22. Treba li uz elektronsku inačicu izvještaja u Excel dokumentu slati i skenirane knjigovodstvene isprave?**

Uz elektronsku inačicu izvještaja u Excel dokumentu ne treba slati i skenirane knjigovodstvene isprave. Preslike knjigovodstvenih isprava prilažu se tiskanoj verziji ispunjenog, potpisanog i ovjerenog.

**23. Ako utrošeni iznos premašuje dodijeljeni iznos sredstava, unosi li se u izvješće i navedena razlika? Treba li iznos računa koji prikazujemo biti manji ili jednak dopuštenom?**

U obrazac „Specifikacija troškova“ te „Zbirno izvješće“ unose se iznosi u kunama koji terete sredstva potpore. Ako utrošena sredstva premašuju ukupno dodijeljeni iznos sredstava, u izvješće se unosi **isključivo** iznos sredstava koji tereti sredstva potpore. Razlika se ne prikazuje u izvješću, odnosno u tablicu se ne unose iznosi koji nisu teretili sredstava potpore. Sukladno navedenom, računi mogu glasiti na iznos koji je manji, jednak ili veći od dodijeljenih sredstava.

**24. Molim Vas pojašnjenja vezana uz ispunjavanje izvješća Potpora 1 i 2 :**

- a) 7.1., 7.2., 7.3. Ukoliko su radovi prihvaćeni za prezentaciju na kongresu koji će se uskoro održati mogu li se navesti u ovim kategorijama?

Mogu se unijeti samo radovi koji su izloženi na kongresu, a ne i radovi koji su prihvaćeni za izlaganje.

- b) 7.4 U okviru potpore je ostvarena mobilnost za 2014. Možemo li to navesti kategoriji 7.4.?

Ovisno o vrsti mobilnosti, ona se može navesti pod uvjetom da se radi o međunarodnoj suradnji.

**25. Nisam bio/la u mogućnosti iskoristiti sredstva potpora. Trebam li ispuniti izvješće o korištenju sredstava potpore?**

Trebate ispuniti izvješće o korištenju sredstava potpore iako niste bili u mogućnosti koristiti sredstva potpore. Tada trebate ispuniti „Opći obrazac“ u cijelosti te u opis izvršenja potpore navodite razlog nemogućnosti korištenja potpore. Obrazac „Specifikacija troškova“ ne ispunjavate, ali navedeni obrazac morate isprintati te potpisati.

**26. Lijepo Vas molimo za pojašnjenje vezano uz termin iz Specifikacije troškova vezano uz „knjigovodstveni dokument“. Odnosi li se isto na ulaznu fakturu kao broj fakture koju izdaje isporučitelj ili se to smatra nešto drugo vezano primjerice interni broj ulazne fakture u računovodstvo (npr. UFA)?**

Pod kategorijom knjigovodstveni dokument unosi se broj knjigovodstvene isprave. Ako se radi o ulaznoj fakturi, tada se navodi interni broj fakture iz računovodstva.

**27. Na kojem kontu možemo evidentirati kupljene knjige (knjige nisu niti podskupina 412 niti 422)?**

U obrascu „Specifikacija troškova“ pod kategorijom „Konto“ navedite konto na kojem ste knjižili knjige iako u obrascu nije predviđeno mjesto za navedenu podskupinu.

**28. Kako da se postavim u slučaju da je oprema plaćena avansom? Do 30. lipnja 2014. smo plaćali po predračunima kotizacije za sudjelovanje na kongresima koji se tek trebaju održati, a knjižili smo na potraživanje za dane predujmove. Dakle, imamo samo predračun ili ponudu, a iznos nije knjižen na trošak. Kako to prikazati u izvješću i je li je predračun ili ponuda valjana knjigovodstvena isprava?**

U obrascu „Specifikacija troškova“ navedite konto na 5. razini na kojem ste knjižili predujam te obavezno dostavite presliku dokumentacije na temelju koje je knjižen predujam (npr. ponuda, predračun) kao i izvod banke kao dokaz o plaćanju predujma.

**29. Što s tečajnim razlikama za doznake u inozemstvo koje će se javiti po primitku računa?**

Priznaju se isključivo tečajne razlike koje su proknjižene do 30. lipnja 2014., a potrebno je priložiti preslike izvoda banke, ulazne fakture i tečajne liste.

**30. Moramo li knjigovodstvenu dokumentaciju kopirati i slati, ili je možete naknadno zatražiti metodom uzorka?**

Tiskanoj verziji ispunjenog, potpisanog i ovjerenog obrasca, koja se predaje do 15. srpnja 2014., potrebno je priložiti **preslike knjigovodstvenih isprava**.

**31. Treba li na kopijama računa, putnih naloga i ostalih dokumenta na temelju kojih dokazujemo da su utrošena sredstva potpore biti vidljiv i računovodstveni konto na koji je knjižena faktura, putni, isplatnica iz blagajne ili slično, a vidljivo je npr. ispl. 615, ufa 714.?**

Na preslikama knjigovodstvenih isprava se ne treba nalaziti konto na kojima je knjižena knjigovodstvena isprava, ali je potrebno da se na knjigovodstvenoj ispravi nalazi interni broj isprave iz računovodstva (npr. UFA 714, ISPL. 615 i sl.) . Konto na 5. razini treba unijeti u obrazac „Specifikacija troškova“.

**32. Je li je dovoljno priložiti uz putni račun ili gotovinski račun potpisanu isplatnicu ili moramo prilagati i sve blagajničke izvještaje?**

Uz putni nalog ili račun je dovoljno priložiti potpisanu isplatnicu. Blagajničke izvještaje nije potrebno prilagati.

**33. Sredstva potpore korištena su za plaćanje troškova prijevoza, putno osiguranje i kotizaciju te su svi računi su pridruženi putnom nalogu. Trebam li priložiti**

**presliku cijele dokumentacije putnog naloga ili samo preslike plaćenih računa, karti i sl.?**

Tiskanoj verziji ispunjenog, potpisanog i ovjerenog obrasca, koja se predaje do 15. srpnja 2014., potrebno je priložiti presliku cijele dokumentacije putnog naloga.

**34. Treba li dokumentaciju za Izvješće o korištenju sredstava potpora skenirati i poslati ili je dovoljno kao što piše u uputama uz tiskani oblik priložit?**

Preslike knjigovodstvenih isprava prilažu se uz **tiskanu** verziju ispunjenog, potpisanog i ovjerenog izvješća.

**35. Trebaju li Excel tablice koje se šalju i u elektronskom obliku biti potpisane ili se one šalju bez potpisa?**

Digitalna verzija izvješća šalje u isključivo u obliku Excel dokumenta i ne treba biti potpisana. Tiskana verzija ispunjenog obrasca mora biti potpisana i ovjerena, a tiskanu inačicu izvješća potpisuju korisnik potpore i čelnik sastavnice. Elektronska i tiskana verzija mora biti istovjetne.