



Hodogram provedbe projekata Sveučilišta u Zagrebu Građevinskog fakulteta





1. Po primitku obavijesti o dovršetku postupka vrednovanja i odabira projekata koji su osvojili financiranje, **prijavitelj projekta dužan je obavijestiti Fakultet o ishodu prijave** projekta putem e-maila: cepitt@grad.unizg.hr.
2. U slučaju kad je projekt osvojio financiranje, **CePITT o tome šalje internu obavijest** relevantnim službama Fakulteta.
3. Prijavitelj projekta (u daljnjem tekstu: „voditelj projekta“) dužan je **uključiti CePITT u postupke pripreme i potpisa ugovora o bespovratnim sredstvima, odnosno, konzorcijskog sporazuma/ugovora**.
4. **CePITT interno koordinira provjeru ugovora/sporazuma** i pripremu za potpisivanje istih od strane dekana.
(Ugovori i ostala projektna dokumentacija koja se dijeli s CePITT-om biva pohranjena na oblaku te se po potrebi interno dijeli s relevantnim službama Fakulteta.
(Preporuka prilikom evidentiranja mape: *akronim projekta_akronim programa_prezime prijavitelja*).
5. Računovodstvo otvara novi **radni nalog** koji CePITT javlja voditelju projekta.
Nalozi se evidentiraju na slijedeći način:
 - **kartica izravnih troškova:** *oznaka ustrojbene jedinice_1_akronim projekta*
 - **kartica refundiranih troškova:** *oznaka ustrojbene jedinice_2_akronim projekta*
 - **kartica neizravnih troškova:** *oznaka ustrojbene jedinice_3_akronim projekta*.
6. Po potpisu ugovora voditelj projekta dužan je CePITT obavijestiti o:
 - organizaciji (izvoru financiranja) koja doznauje sredstva
 - očekivanoj dinamici uplata
 - izvještajnim razdobljima
 - planu nabave.CePITT o istom vodi evidenciju i obavještava računovodstvo.
7. **Tijekom provedbe voditelj projekta dužan je CePITT obavijestiti o podnesenim izvješćima provedbenom tijelu.**



Voditelj projekta dužan je dostaviti financijska izvješća CePITT-u **uz naznaku o ukupno potraživanim troškovima** te udjelu izravnih troškova, posebno izdvojiti trošak osoblja Fakulteta koje prima plaću iz državnog proračuna, i neizravnim troškovima. CePITT o istom vodi evidenciju i obavještava računovodstvo.

Obavijest o podnesenim izvješćima provodi se putem [Obrasca za podnošenje izvješća provedbenom tijelu](#).

Nakon odobrenja financijskog izvješća, računovodstvo tereti karticu izravnih troškova za iznos refundiranih sredstava i indirektnih troškova.

O eventualnim korekcijama financijskih izvješća tijekom provedbe, voditelj projekta dužan je odmah obavijestiti CePITT. CePITT o istom vodi evidenciju i obavještava računovodstvo.

8. Po završetku projekta, odnosno nakon prihvatanja završnog izvješća, **radni nalog projekta se zatvara.**
9. **Voditelj projekta dužan je uredno voditi svu dokumentaciju projekta** kojom može pravdati sve postupke administrativne, istraživačke i financijske prirode.
Dokumentaciju koja zahtjeva potpis dekana, voditelj projekta pravovremeno potražuje putem e-maila cepitt@grad.unizg.hr, **ne manje od 7 radnih dana prije roka za predaju.**
10. Po potrebi, **voditelj projekta može tražiti administrativnu podršku od CePITT-a,** poput provjere odredbi u vezi s elementima provedbe s provedbenim tijelom, koordiniranje slanja/primanja projektne dokumentacije i slične poslove. Iste provjere može zatražiti računovodstvo, pravna služba, kao i članovi uprave Fakulteta.
11. **Voditelj projekta dužan je evidentirati projekt u sustavu CroRIS,** a CePITT u bazu projekata Fakulteta.