

OPERATIVNI PROGRAM

Učinkoviti ljudski potencijali

2014. - 2020.

ZAPOŠLJAVANJE

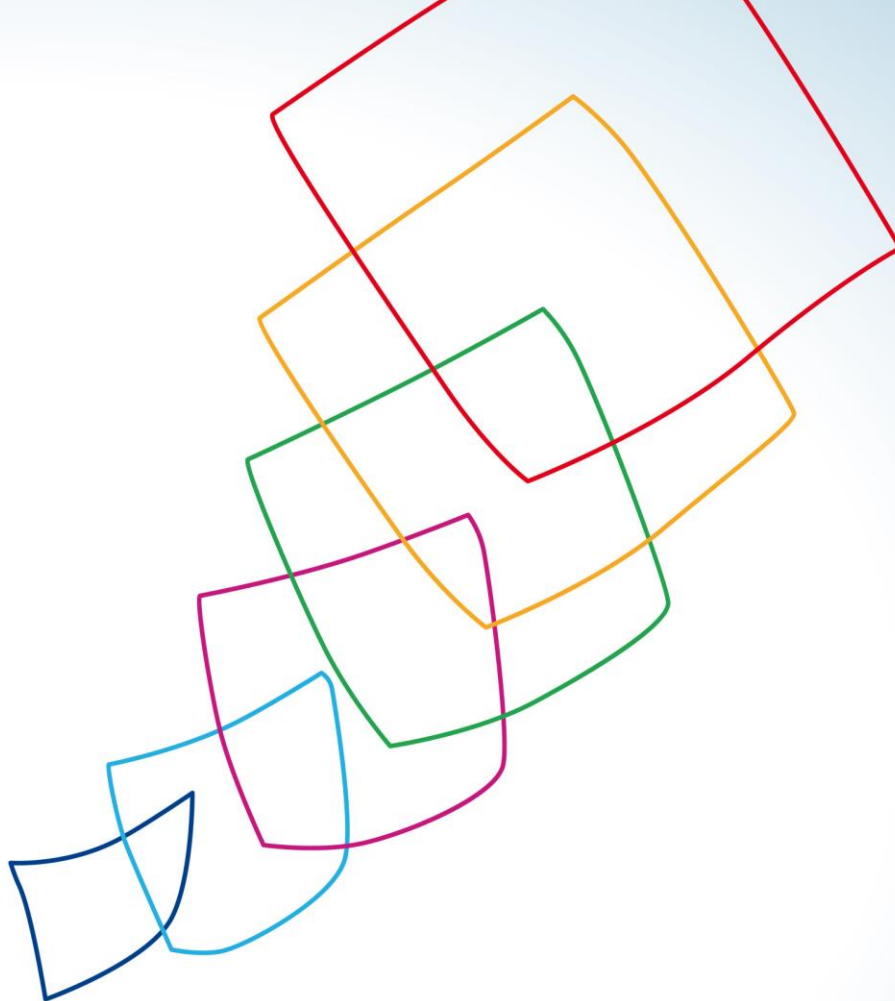
SOCIJALNO UKLJUČIVANJE

OBRAZOVANJE

DOBRO UPRAVLJANJE



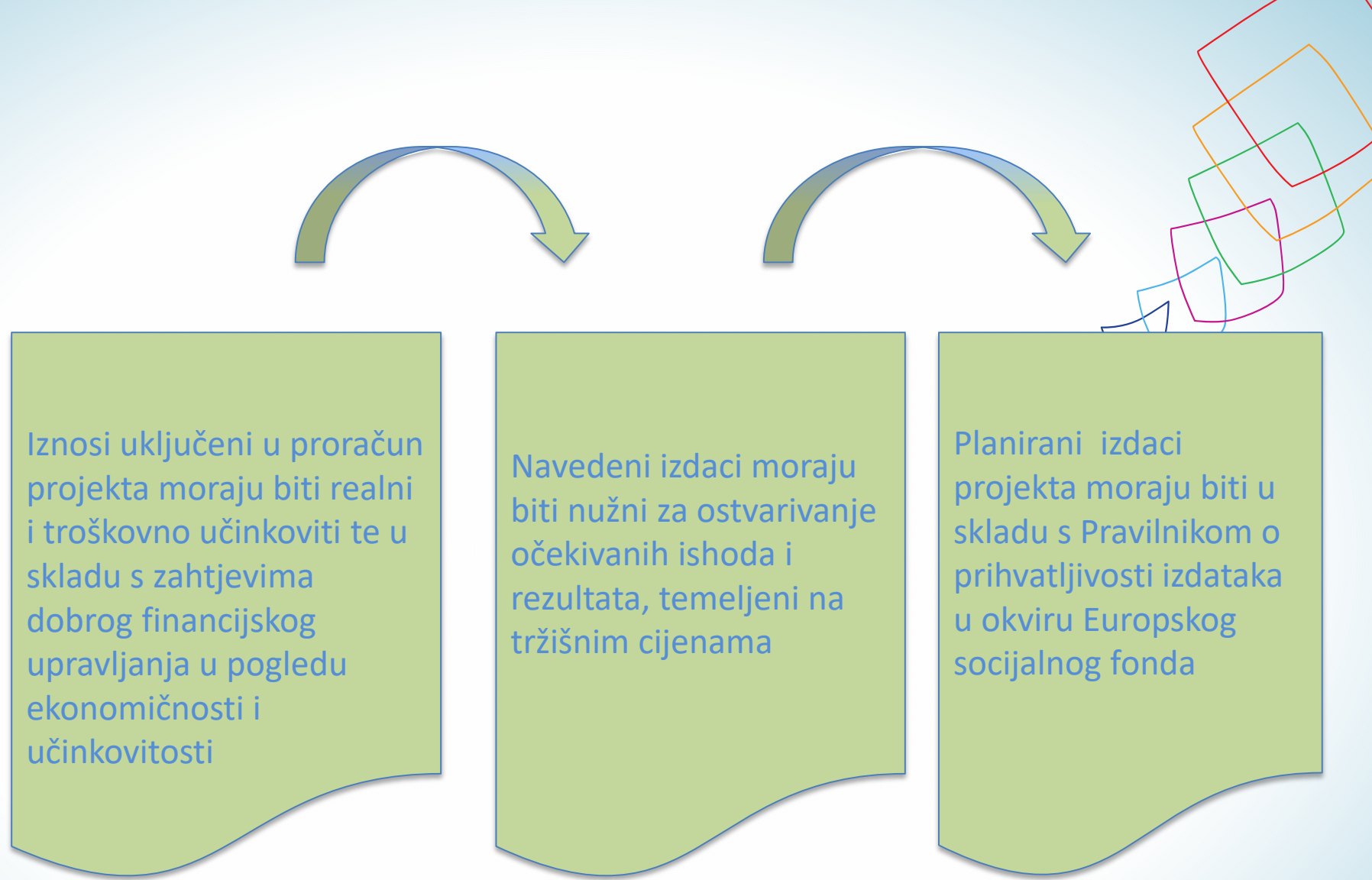
www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



Proračun projekta je procjena izdataka provedbe svih projektnih aktivnosti



Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realni i troškovno učinkoviti te u skladu s zahtjevima dobrog financijskog upravljanja u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti

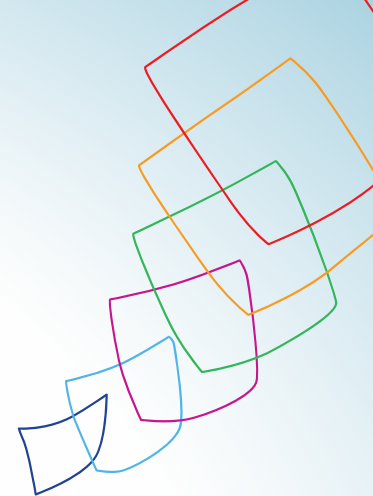
Navedeni izdaci moraju biti nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata, temeljeni na tržišnim cijenama

Planirani izdaci projekta moraju biti u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda

Troškovi plaće

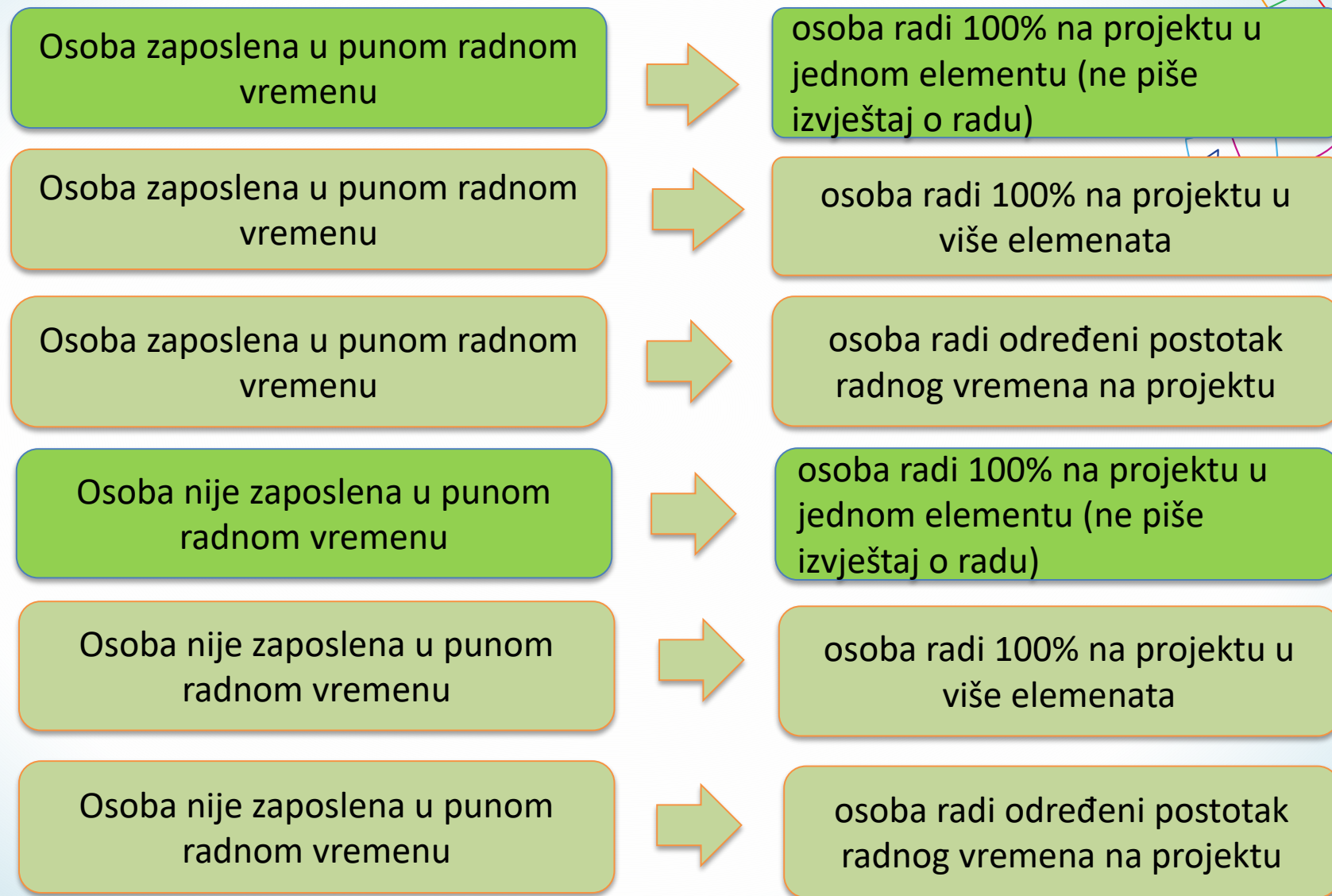
UKUPAN TROŠAK POSLODAVCA

- **BRUTO I** (redovan rad, naknada plaće za godišnji odmor, državne praznike, blagdane, bolovanja na teret poslodavca za prva 42 dana, posebni primici za rad izvan radnog vremena ako je nužno za provedbu aktivnosti (prekovremeni rad, rad nedjeljom, rad u neradne dane i blagdane, rad subotom), porez i prirez, obvezni doprinosi iz plaće)
- **DOPRINOSI NA PLAĆU**
- **PRIJEVOZ NA POSAO**



- **PRIGODNE NAGRADE** (za godišnji odmor, božićne i uskrsne blagdane,
- dodaci na plaću koji proizlaze iz Zakona, propisa, internih akata organizacija ili institucija, a dodijeljeni su temeljem radnog odnosa)

Pri izračunu plaća zaposlenih na projektu moguće su sljedeće varijante:



Izdatak plaće za rad na projektu u nepunom radnom vremenu temeljen na obračunu postotka rada na projektu izračunava se tako da se stavi u omjer broj mjeseci i postotak rada koji će osoba raditi na projektu



broj mjeseci rada na projektu x postotak rada = broj jedinica

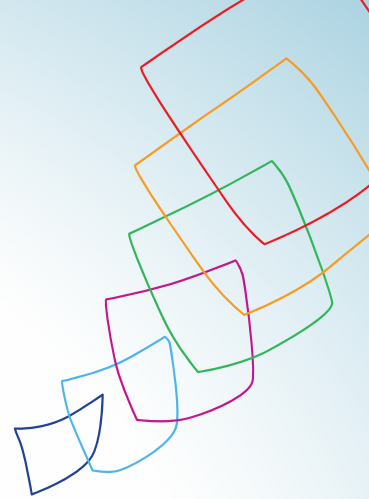
Jedinica ugovaranja je mjesec

Izračun standardne veličine jediničnih troškova za puno radno vrijeme

Trošak osoblja po satu = zadnji dokumentirani GODIŠNJI bruto iznos troškova plaća / 1720

Iznos izdatka plaće na projektu = važeća satnica osobe x sati rada na projektu prema izvješću o radu (timesheet)

Jedinica ugovaranja je sat

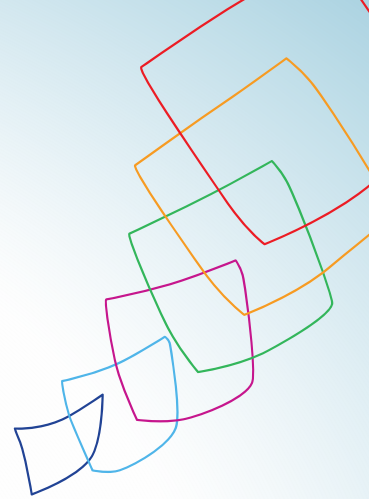


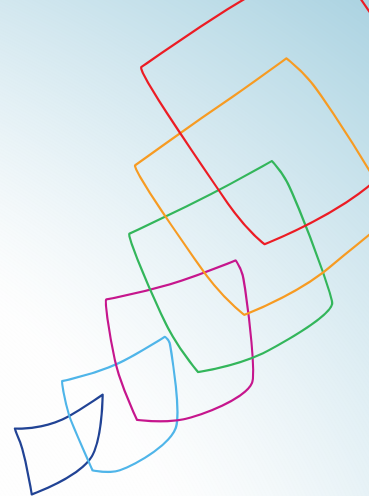
Izračun standardne veličine jediničnih troškova za nepuno radno vrijeme

Trošak osoblja po satu = zadnji dokumentirani GODIŠNJI bruto iznos troškova plaća / stvarni broj radnih sati x godišnji fond sati za puno radno vrijeme / 1720

Iznos izdatka plaće na projektu = važeća satnica osobe x sati rada na projektu prema izvješću o radu (timesheet)

Jedinica ugovaranja je sat





Povećanje plaća prije potpisivanja ugovora ili tijekom provedbe projekta o dodjeli bespovratnih sredstava **prihvatljivo** je ako je riječ o napredovanju ili povećanju plaća koje se odnosi na sve zaposlenike u organizaciji, ili u drugim opravdanim slučajevima.

Prigodne nagrade isplaćene osobi koja radi na projektu izračunavaju se prema postotku rada na projektu uzimajući u obzir broj mjeseci rada na provedbi projekta u godini u kojoj je izvršena isplata nagrade



isplaćeni iznos nagrade / 12 mjeseci x broj mjeseci rada na projektu u odgovarajućoj godini x postotak rada na projektu prema ugovoru

Ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu, studentski ugovor

- Naknada troškova rada ili pružanja usluga temeljem studentskog ugovora, ugovora o djelu i ugovora o autorskom djelu **prihvatljiva je** sukladno mjerodavnim nacionalnim zakonima.
- Kada projekt provode korisnik i partneri, **nije prihvatljivo** da zaposlenik korisnika ili partnera koji svoju redovnu plaću prima temeljem ugovora o radu, istovremeno za obavljanje poslova vezanih za projekt ostvaruje dodatni prihod temeljem ugovora o djelu ili ugovora o autorskom djelu.



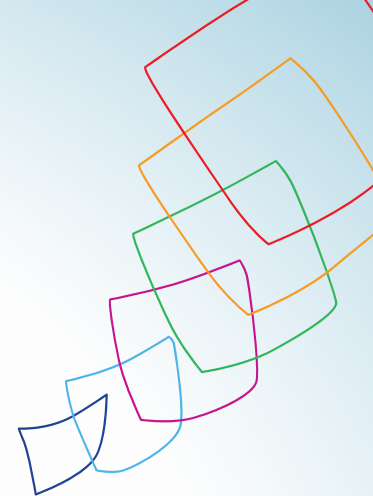
Troškovi putovanja

- korištenje privatnog automobila u službene svrhe - primjenjuje se iznos naknade troškova u visini 2 kn
- Prijevoz iznajmljenim vozilom - u slučajevima kada ne postoji javni prijevoz, pod uvjetom da navedeno nije u suprotnosti s odredbama propisanim internim aktima korisnika te ako je moguće dokazati da takav prijevoz predstavlja ekonomski najpovoljniju opciju ili je riječ o prijevozu osoba s invaliditetom



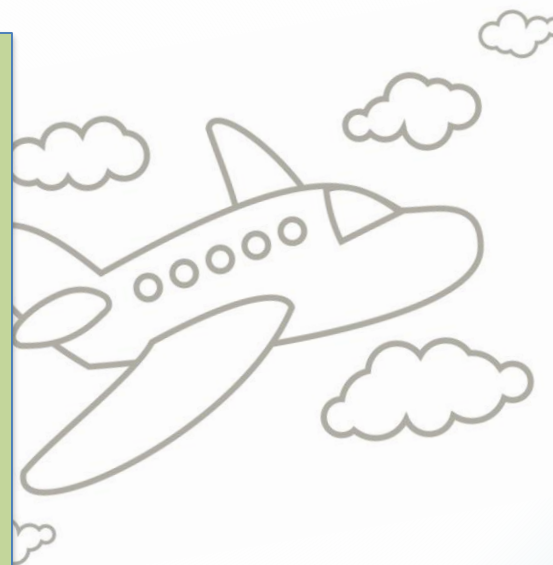
Troškovi taksija

- iznimni slučajevi kada ne postoji nikakav drugi oblik javnog prijevoza



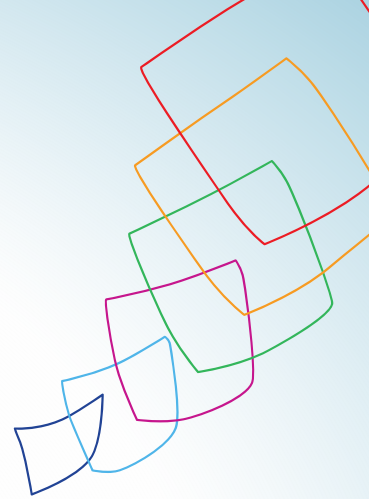
Troškovi zračnog prijevoza

- ekonomski razred
- pristojbe zračnih luka
- agencijske naknade i ostale povezane troškove koji čine ukupnu cijenu karte. Također su opravdani charter letovi ako su karte kupljene putem ovlaštenih agencija ili putem internetske prodaje te letovi poslovnom klasom ako je moguće dokazati da predstavljaju ekonomski najpovoljniju ponudu.



Putni nalog - više od 30 km
Loko vožnja – manje od 30 km
zaposlenik cijeli mjesec bilježi
prijeđene kilometre i na kraju
mjeseca podnosi obračun temeljem
kojega se isplaćuje naknada troškova
službenog putovanja

Službena putovanja brodom - **nautičke milje
preračunavaju se u kilometre**

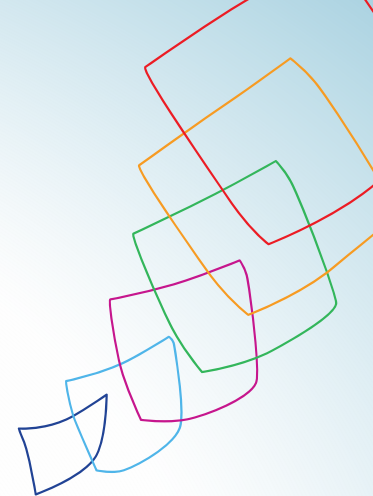


Korištenje službenog automobila u službene svrhe

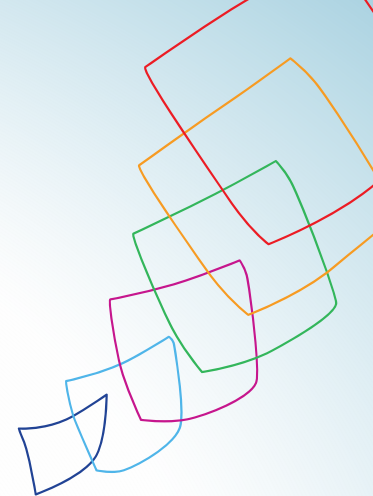
- evidencija o utrošenim kilometrima
- računi za gorivo koji moraju glasiti na tvrtku

prosječna potrošnja goriva na 100 km je 9 litara (izjava korisnika), vozilo je prešlo 400 km, cijena goriva vidljiva iz računa za gorivo je 8,50 kn

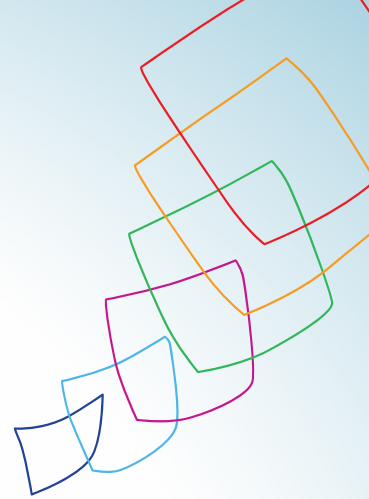
$$9/100 = 0,0900 \times 400 \text{ km} = 36 \text{ litara} \times 8,50 \text{ kn} = 306,00 \text{ kn}$$



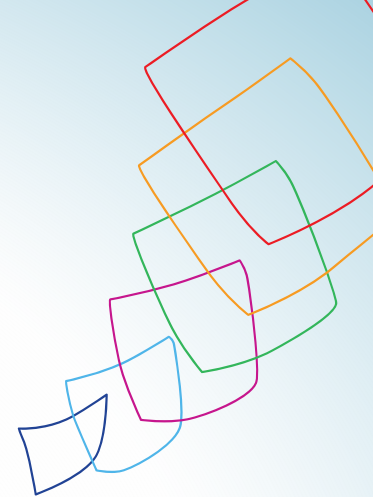
- Službeno putovanje duže od 12 sati - puna dnevica 170,00 kn neoporezivo
- Službeno putovanje koje traje više od 8, a manje od 12 sati - neoporezivi dio dnevnice 85,00 kn.
- Osiguran obrok (ručak ili večera) neoporezivi iznos dnevnice umanjuje se za 30% bez obzira na stvarno plaćeni iznos obroka.
- Osiguran puni pansion (ručak i večera) neoporezivi iznos dnevnice umanjuje se za 60%



- Inozemna dnevnicu se obračunava od sata prelaska granice.
- Putovanje zrakoplovom; dva sata prije vremena predviđenog za polijetanje zrakoplova - vrijeme dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u RH
- Osoba ukupno na putovanju provela više od osam, odnosno više od 12 sati, a u inozemstvu manje od osam sati - isplaćuje pripadajuća tuzemna dnevnicu uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu. (npr. u Sloveniji 7 sati u Hrvatskoj 5 sati – Radnik ima pravo na 1 tuzemnu dnevnicu jer nije u Sloveniji bio 8 ili više sati pa nema pravo na inozemnu dnevnicu. Uzima se u obzir za obračun dnevnicu ukupan broj sati na putovanju)
- Svako zadržavanje u stranoj državi kraće od 12 sati, obračunava se u vrijeme provedeno u idućoj državi u kojoj se provelo više od 12 sati



- Naknade za troškove smještaja na službenom putu prihvatljive su u visini stvarnih izdataka.
- Čine ih trošak noćenja i doručka, trošak korištenja interneta te trošak boravišne pristojbe.



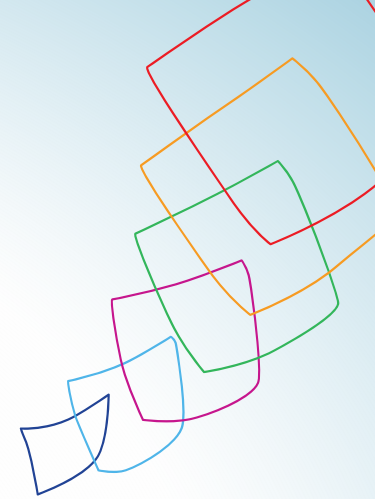
➤ Službeni put osobe izvan radnog odnosa

naknada za obavljenу uslugu + troškovi službenog putovanja =
plaćanje doprinosa, poreza na dohodak i prireza.

nadoknađivanja tih troškova smatraju se sastavnim dijelom
honorara i oporezuju jednako kao naknada koja se izvršitelju
isplaćuje za obavljeni posao.

neprofitne ustanove mogu vanjskim suradnicima koji kod njih **ne
primaju nikakvu naknadu** neoporezivo nadoknađivati troškove
službenih putovanja pod jednakim uvjetima i u jednakom iznosu
kako je propisano za zaposlene radnike



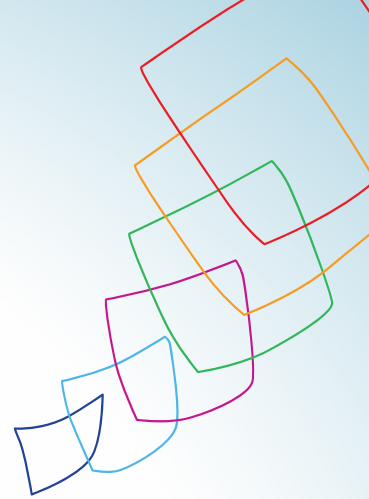


Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju.

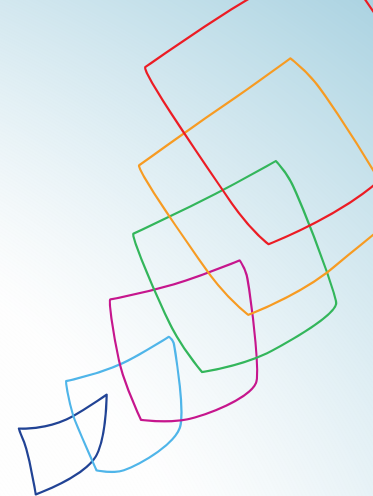
Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava jednom od navedenih kriterija prihvatljivosti projekta i projektnih aktivnosti i izdataka, može biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih kriterija nije više potrebna



Nacionalna zaklada ispravlja i provjerava, zajedno s prijaviteljem, predloženi proračun projektnog prijedloga i stavke proračuna pri čemu može ukloniti neprihvatljive izdatke



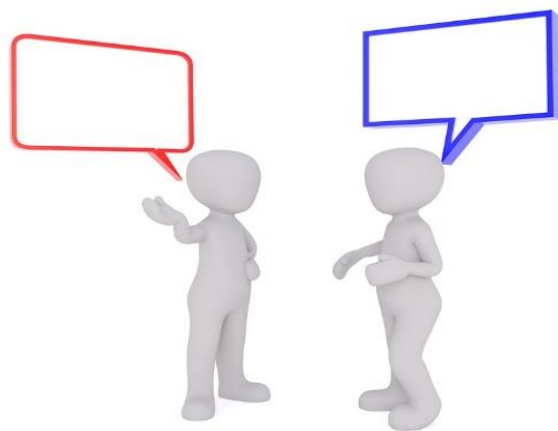
Ukoliko je potrebno, Nacionalna zaklada može od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka.





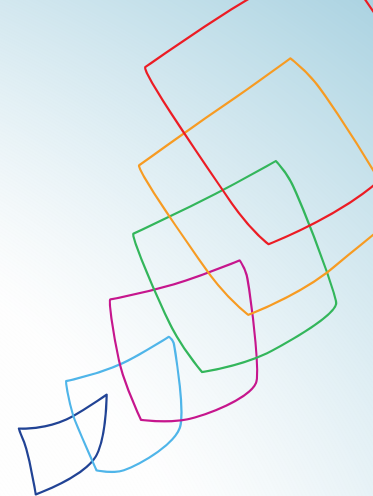
Ako prijavitelj u navedenom roku ne opravda pojedinu stavku ili ne dostavi zadovoljavajuće podatke u za to predviđenom roku, izdaci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju se iz proračuna

Prijavitelj je obvezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.



PT2 u suradnji s prijaviteljem ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive izdatke isključivo u opsegu u kojem se ne utječe na rezultate dodjele, ne mijenja se koncept projekta ili aktivnosti za koje je utvrđeno da su prihvatljive, kao ni opseg ili ciljeve predloženog projektnog prijedloga.

Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu odnosno na postotak sufinanciranja





Thank you

Zahvaljujemo na pozornosti.