



## Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.

**Financijski zahtjevi: „Poticanje rada s  
darovitom djecom i učenicima na  
predtercijarnoj razini“**

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

- Najviši dozvoljeni iznos bespovratnih sredstava sukladno točki 1.6. UzP-a i Izmijenjenoj natječajnoj dokumentaciji od 26. listopada 2016.
  - ✓ Najniža vrijednost potpore – 400.000,00 kn
  - ✓ Najviša vrijednost potpore – 1.000.000,00 kn

<b>(Ukupna) Bespovratna sredstva 100%</b>	<b>10.000.000,00 kn</b>
1. Sredstva Europske unije (85%)	8.500.000,00 kn
2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	1.500.000,00 kn



E UČINKOVITI  
S LJUDSKI  
F POTENCIJALI

# STOPA SUFINANCIRANJA

- Projekti se mogu financirati u iznosu do **100%** prihvatljivih troškova.
- Sufinanciranje je moguće u slučaju postupka dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste kada se prijavitelju nudi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura udio sufinanciranja



# PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

- Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (Narodne novine br. 149/14 i 14/16 i 74/16)
- Troškovi projekta se odnose na troškove nužne za provedbu projektnih aktivnosti
- Moraju biti realistični i troškovno učinkoviti, nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata, te temeljeni na tržišnim cijenama



E  
S  
F  
UČINKOVITI  
LJUDSKI  
POTENCIJALI

# PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

## A. IZRAVNI TROŠKOVI

→ vezani su izravno s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta odnosno s pojedinačnom aktivnosti projekta i kod kojih se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može dokazati.

- **TROŠKOVI OSOBLJA-** proizlaze iz ugovora između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom pod uvjetom da je takve troškove moguće jasno identificirati.
- **TROŠKOVI AKTIVNOSTI**

# PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

## B. NEIZRAVNI TROŠKOVI

- najam prostora, režijski troškovi za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije), troškovi potrošnog uredskog materijala
- nastali izravno kao posljedica provedbe projekta kod prijavitelja/partnera i izračunavaju se **primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja** bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope.



# TROŠKOVI OSOBLJA

## TROŠKOVI OSOBLJA:

1. Troškovi rada osoblja zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera
  - 1.1.) Troškovi **za plaće** osoblja zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera
  - 1.2.) Prihvatljive naknade troškova **prijevoza** za osoblje zaposленo kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo kod Partnera.
2. Troškovi upravljanja projektom za provedbu aktivnosti unutar elementa 1 *Upravljanje projektom i administracija*

# Troškovi za plaće osoblja zaposlenih kod Prijavitelja/Partnera

## 1.1. ) Troškovi za plaće

Sukladno čl. 68 stavak 2. Uredbe 1303/2013 Europske unije izračunavaju se korištenjem **standardne veličine jediničnih troškova** na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati

- Koristiti **Predložak 3** objavljen u sklopu Izmjene natječajne dokumentacije objavljene 26.listopada 2016.
- **godišnji bruto iznos troškova plaća podrazumijeva bruto 2 plaću**



# Troškovi za plaće osoblja zaposlenih kod Prijavitelja/Partnera

- planira se u **posebnim stavkama troška za pojedinog zaposlenika** u svakom elementu gdje je predviđen rad na projektu na način da se planira broj sati rada na pojedinom elementu te cijena sata rada prema prethodno navedenoj metodologiji
- Na primjer: *Rashodi za zaposlenika –navesti instituciju prijavitelj/partner-Nastavnik 1; Rashodi za zaposlenika - navesti instituciju prijavitelj/partner- Nastavnik 2..itd.*



# Troškovi za plaće osoblja zaposlenih kod Prijavitelja/Partnera

Za djelatnika koji je bio zaposlen kod prijavitelja/partnera 12 uzastopnih mjeseci, bruto iznos temeljen je na stvarnoj plaći.

Referentno razdoblje je 12 mjeseci koji prethode objavi poziva i izmjeni poziva - **rujan 2015.- rujan 2016.**



# Troškovi za plaće osoblja zaposlenih kod Prijavitelja/Partnera

Za djelatnika koji prethodne godine **nije bio zaposlen svih 12 mjeseci** kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se **na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesec u kojima je djelatnik radio** kod prijavitelja/partnera a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.





# Troškovi za plaće osoblja zaposlenih kod Prijavitelja/Partnera

Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je **prilikom dostave prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava** dužan dostaviti PT-u 2 dokaznu **dokumentaciju za provjeru metode** izračuna standardnih veličina jediničnih troškova i **dokaz o ostvarenom broju jedinica**, dok je u svakom sljedećem Zahtjevu za nadoknadom sredstava dužan dostaviti dokaz o ostvarenom broju jedinica



E UČINKOVITI  
S LJUDSKI  
F POTENCIJALI

# Troškovi za plaće osoblja zaposlenih kod Prijavitelja/Partnera

- dokazna dokumentacija za provjeru metode izračuna standardnih veličina jediničnih troškova odnosi se na **12 uzastopnih platnih listi koje prethode datumu objave Poziva**, ugovore o radu/pripadajući dodatak ugovora o radu /rješenje o rasporedu na radno mjesto, interni akti organizacije/institucije, zakonski i ostali propisi koji potvrđuju metodologiju izračuna, dokaz o isplaćenim plaćama i uplaćenim obveznim doprinosima, porezu i pirezu za predmetnu godinu za djelatnike na koje se primjenjuje izračun satnice
- dokaz o ostvarenom broju jedinica odnosi se na **obrazac izvješća o radu** koji se dobiva u sklopu provedbenog paketa nakon potpisa ugovora



# Prihvatljive naknade troškova prijevoza za osoblje zaposleno kod Prijavitelja/Partnera

## 1.2.) Trošak naknade troškova prijevoza

Trošak se odnosi na prijevoz na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom; te naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom, do neoporezivog dijela sukladno nacionalnom zakonodavstvu.



# Prihvatljive naknade troškova prijevoza za osoblje zaposleno kod Prijavitelja/Partnera

- Troškovi prijevoza su prihvatljivi prema **udjelu/satu rada na projektu** za svakog pojedinog zaposlenika na projektu u skladu sa metodologijom iz točke 1.1.
- Izračun - nastao i plaćen troška prijevoza tijekom 12 uzastopnih mjeseci u odnosu na standardno godišnje radno vrijeme od 1720 sati.

# Prihvatljive naknade troškova prijevoza za osoblje zaposleno kod Prijavitelja/Partnera

- 12 uzastopnih mjeseci pokriva razdoblje **rujan 2015.- rujan 2016.**
- Za djelatnika koji prethodne godine **nije bio zaposlen svih 12 mjeseci** primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesec u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini troška prijevoza za to radno mjesto.

# Prihvatljive naknade troškova prijevoza za osoblje zaposleno kod Prijavitelja/Partnera

- Trošak se planira unutar stavki troška "Prijevoz za zaposlenika <Funkcija u projektu>" koji se dodaje u Prijavni obrazac A pod elemente 1, 2, 3, i 4 (tj. gdje je vezan uz rad na projektu).
- *Na primjer: <Prijevoz za zaposlenika -Nastavnik 1; Prijevoz za zaposlenika -Nastavnik 2..itd.>*
- Koristiti **Predložak 3** objavljen u sklopu Izmjene natječajne dokumentacije objavljene 26. listopada 2016.

# Troškovi upravljanja projektom za provedbu aktivnosti unutar elementa 1

- 2) savjetodavne usluge vanjskih stručnjaka vezanih isključivo za pomoć pri administraciji i upravljanju projektom – uključuju pripremu ZNS-ova, pripremu i provođenje postupka javne nabave, izrada tehničkih specifikacija i sl.

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

## 1. Trošak putovanja u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti unutar:

**Elementa 2** Jačanje kompetencija učitelja, nastavnika i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama

**Elementa 3** Izrada i provedba individualiziranih programa rada te novih metoda i oblika rada, praćenja i poticanja (potencijalno) darovitih učenika

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

## 1. Trošak putovanja se odnosi na:

- zaposlene na projektu (dnevnice, troškovi smještaja, putovanja, terenski dodatak, kotizacija)  
**\*terenski dodatak i dnevnična međusobno se isključuju**
- ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima (dnevnice, troškovi smještaja, putovanja, kotizacija)

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

## 2. Troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar:

**Elementa 2** Jačanje kompetencija učitelja, nastavnika i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama

**Elementa 3** Izrada i provedba individualiziranih programa rada te novih metoda i oblika rada, praćenja i poticanja (potencijalno) darovitih učenika

**Elementa 4** Promidžba i vidljivost

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

## 2. Troškovi vanjskih usluga se odnose na:

- usluge prevođenja, usluge izobrazbe i osposobljavanja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije i slične savjetodavne usluge za pomoć u provedbi aktivnosti projekta



# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

**3. Troškovi nabave opreme i namještaja neposredno povezanih s provedbom projektnih aktivnosti unutar:**

**Elementa 2 Jačanje kompetencija učitelja, nastavnika i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama**

**Elementa 3 Izrada i provedba individualiziranih programa rada te novih metoda i oblika rada, praćenja i poticanja (potencijalno) darovitih učenika**

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

## 3. Troškovi nabave opreme i namještaja odnose se na:

- nabavu opreme i namještaja potrebne za provedbu programa, izvođenje nastave i primjenu novih tehnologija u poučavanju
- ograničeni su **do 20% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta**

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

**4. Troškovi nabave potrošnog materijala nužnog za provedbu projektnih aktivnosti unutar:**

**Elementa 2 Jačanje kompetencija učitelja, nastavnika i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama**

**Elementa 3 Izrada i provedba individualiziranih programa rada te novih metoda i oblika rada, praćenja i poticanja (potencijalno) darovitih učenika**

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

## 4. Troškovi nabave potrošnog materijala nužnog za provedbu projektnih aktivnosti odnose se na:

- psaho-dijagnostička sredstva i ostala didaktička sredstva koja se ne kategoriziraju kao oprema i ne ulaze na popis dugotrajne imovine

# TROŠKOVI AKTIVNOSTI

**5. Troškovi vezani uz promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i financiranja iz EU izvora**

- unutar Elementa 4 *Promidžba i vidljivost*

# NEIZRAVNI TROŠKOVI

- Neizravni troškovi planiraju se unutar elementa 1 Upravljanje projektom i administracija, stavke pod nazivom "**Neizravni troškovi**" s jasnim opisom i obrazloženjem stavke
- izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja → troškovi koji proizlaze iz ugovora između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom pod uvjetom da je takve troškove moguće jasno identificirati.



# NEPRIHVATLJIVI IZDACI

Prema Uputama za prijavitelje, tč. 4.1.2 i Izmjenjenoj natječajnoj dokumentaciji od 26. listopada 2016.

- jubilarne nagrade;
- naknade za odvojeni život;
- otpremnine;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti temeljem Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine broj 80/13 i 137/13);
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);



# NEPRIHVATLJIVI IZDACI

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja opreme, vozila i namještaja koja se koriste u svrhu upravljanja projektom i administracije;
- kupnja opreme i namještaja koja premašuje 20% sukladno točki 4.1.1 ovih Uputa
- kazne, finansijske globe i troškovi sudske sporova;
- operativni troškovi osim dozvoljenih neizravnih troškova;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;





# NEPRIHVATLJIVI IZDACI

- plaćanje bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za finansijske transfere i druge pristojbe u potpunosti finansijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja;
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su kontinuirano uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te promidžbu i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.



E  
S  
F  
UČINKOVITI  
LJUDSKI  
POTENCIJALI

# NABAVA

- svi korisnici bespovratnih sredstava i partneri koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi su dužni poštivati odredbe Zakona o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku pripreme postupaka nabave
- NOZJN - Dodatak1 - Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 6.)
- Nepridržavanje navedenog dovest će do neprihvatljivosti izdataka i oduzimanja dodijeljenih sredstava.



# PRIHODI OD PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenog prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.



# NAKON SKLAPANJA UGOVORA - PROVEDBA

- **PREDUJAM** - u iznosu do 40% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava
- Korisnik podnosi PT-u 2 zahtjev za plaćanje predujma na obrascu koji mu za navedenu svrhu dostavi PT 2
- PT2 provjerava zahtjev za plaćanje predujma te u pisnom obliku donosi odluku o odobravanju ili odbijanju istog, u roku od 10 radnih dana od dana primitka zahtjeva



# NAKON SKLAPANJA UGOVORA - PROVEDBA

## PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

- Korisnik je dužan podnosići Zahtjeve za nadoknadom sredstava po **metodi nadoknade kojom potražuje plaćene iznose**, dakle potražuje one nastale troškove za koje je **Korisnik / Partner izvršio plaćanja**



# Hvala na pozornosti

**ASOO DEFCO, Posredničko tijelo razine 2**  
**[defco@asoo.hr](mailto:defco@asoo.hr)**

