

Operativni program Učinkoviti
ljudski potencijali 2014. – 2020.

Financijski zahtjevi: „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja”



www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

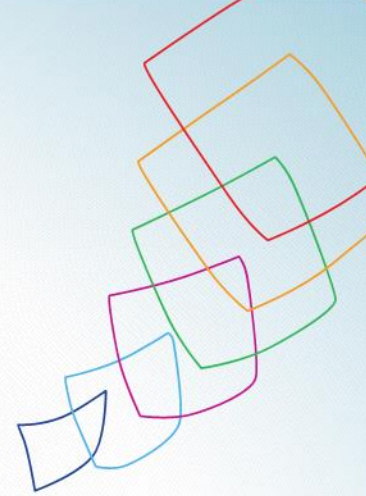
FINANCIJSKI ZAHTJEVI

- Najviši dozvoljeni iznos bespovratnih sredstava sukladno točki 1.6. UzP-a

- Najniža vrijednost potpore – 500.000,00 HRK
- Najviša vrijednost potpore – 1.500.000,00 HRK

(Ukupna) Bespovratna sredstva 100%	26.775.000,00 HRK
1. Sredstva Europske unije (85%)	22.758.750,00 HRK
2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	4.016.250,00 HRK

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, UzP tč. 6.2. (Procjena kvalitete)

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA



- Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN br. 149/14 i 14/16 i 74/16)
- Troškovi projekta:
 - ✓ nužni za provedbu projektnih aktivnosti
 - ✓ realistični i troškovno učinkoviti
 - ✓ nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata
 - ✓ temeljeni na tržišnim cijenama

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

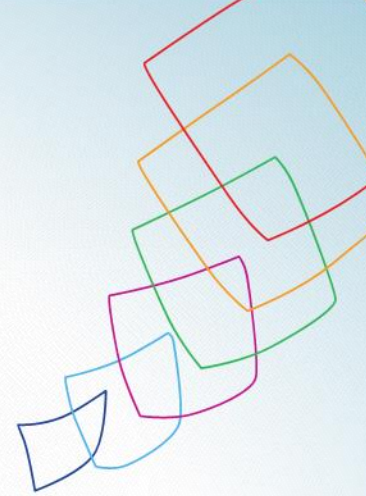


B. NEIZRAVNI TROŠKOVI

- 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



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 zaposleno 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

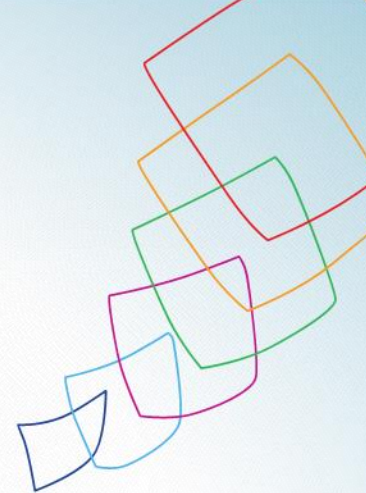
- Koristiti Predložak 3 objavljen u sklopu natječajne dokumentacije
- **godišnji bruto iznos troškova plaća podrazumijeva bruto 2 plaću**

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 - **prosinao 2015. - studeni 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 mjesece 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



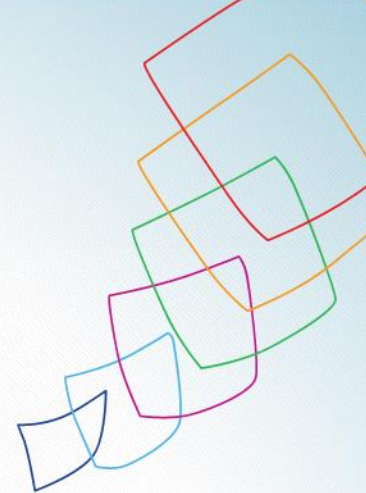
- Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je **prilikom dostave prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava** dužan dostaviti PT-u 2 dokaznu **dokumentaciju za provjeru metode izračuna** standardnih veličina jediničnih troškova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

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 prirezu za predmetnu godinu za djelatnike na koje se primjenjuje izračun satnice
- dokaz o ostvarenom broju jedinica odnosi se na **obrazac izvješća o radu (*timesheet*)** koji se dobiva u sklopu provedbenog paketa nakon potpisa Ugovora

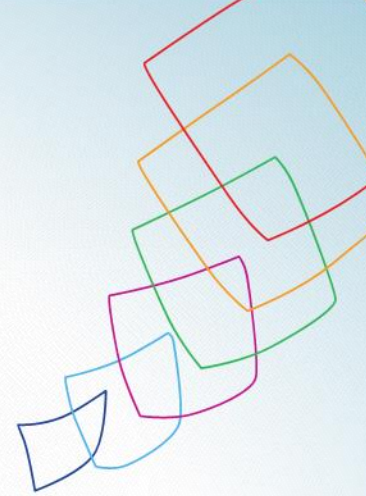
Prihvatljive naknade troškova prijevoza za osoblje zaposleno kod Prijavitelja/Partnera



1.2.) Trošak naknade troškova prijevoza

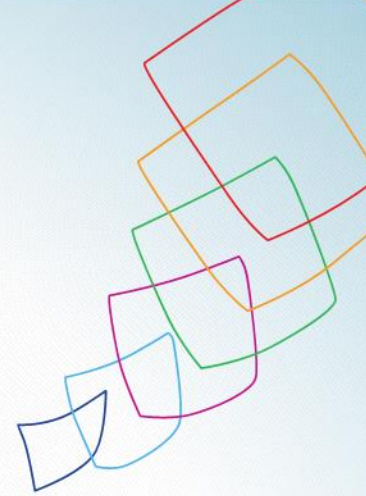
Trošak se odnosi na prijevoz na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom; te naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom, do neoporezivog dijela sukladno nacionalom zakonodavstvu.

Prihvatljive naknade troškova prijevoza za osoblje zaposleno kod Prijavitelja/Partnera



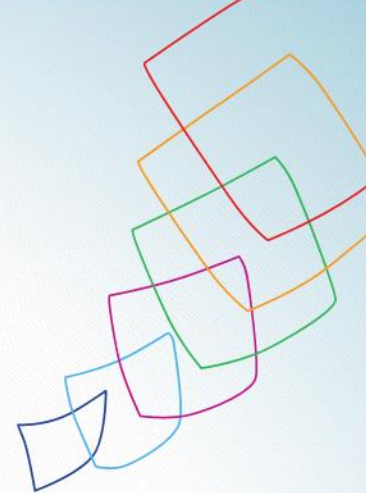
- Troškovi prijevoza su prihvatljivi prema udjelu/satu rada na projektu za svakog pojedinog zaposlenika na projektu, u skladu sa metodologijom iz točke 1.1.
- Izračun - nastao i plaćen trošak prijevoza tijekom 12 uzastopnih mjeseci u odnosu na standardno godišnje radno vrijeme od 1720 sati

Prihvatljive naknade troškova prijevoza za osoblje zaposleno kod Prijavitelja/Partnera



- 12 uzastopnih mjeseci pokriva razdoblje **prosinac 2015. – studeni 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

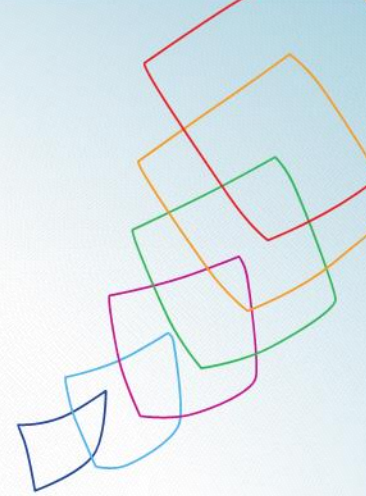


- Trošak se planira unutar stavki troška “Prijevoz za zaposlenika <Funkcija u projektu> ” koji se dodaje u Prijavni obrazac A pod elemente 1, 2, 3, i 4 (tj. gdje je vezan uz rad na projektu).

*Na primjer: <Prijevoz za zaposlenika -Nastavnik 1;
Prijevoz za zaposlenika -Nastavnik 2..itd.>*

- Koristiti Predložak 3 objavljen u sklopu natječajne dokumentacije

Troškovi upravljanja projektom za provedbu aktivnosti unutar elementa 1



- 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 studijskih putovanja u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti unutar elementa 2 *Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika* – **do 10% ukupnih prihvatljivih troškova (predmet provjere i u provedbi sukladno čl. 5 Posebnih uvjeta)**

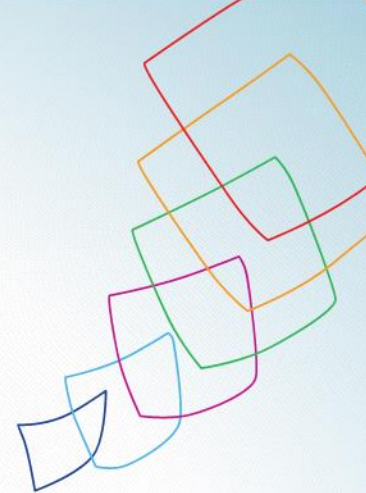
- Trošak se odnosi na:
 - zaposlene na projektu (dnevnice, troškovi smještaja, putovanja, terenski dodatak, kotizacija)
 - ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima (dnevnice, troškovi smještaja, putovanja, kotizacija)

*dnevnice se priznaju do neoporezivog dijela

*terenski dodatak se priznaje do iznosa i pod uvjetima Pravilnika o porezu na dohodak; terenski dodatak i dnevnicu međusobno se isključuju

*dnevnice se odnose na ciljnu skupinu odgojno-obrazovnih radnika

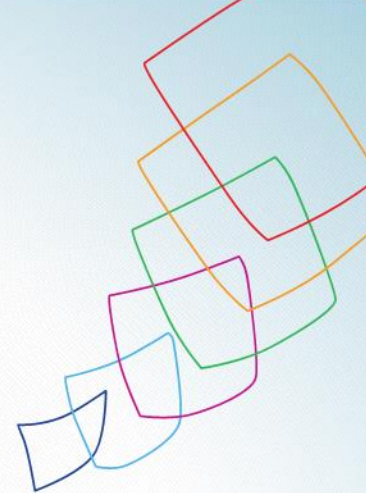
TROŠKOVI AKTIVNOSTI



2. Troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar elementa 2 *Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika*, elementa 3 *Razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu za jednu ili više vrsta pismenosti* i elementa 4 *Promidžba i vidljivost*

- 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

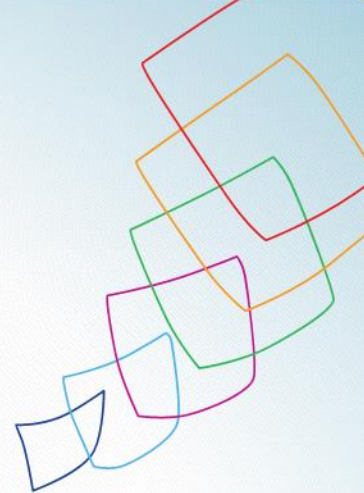
TROŠKOVI AKTIVNOSTI



3. Troškovi nabave opreme i namještaja neposredno povezanih s provedbom projektnih aktivnosti unutar elementa 2 *Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika* i elementa 3 *Razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu za jednu ili više vrsta pismenosti* - **do 20% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta** (predmet provjere i u provedbi sukladno čl.5 Posebnih uvjeta)

- Troškovi nabave opreme i namještaja odnose se na:
 - nabavu opreme i namještaja potrebnog za provedbu izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta te potreba opremanja školske knjižnice

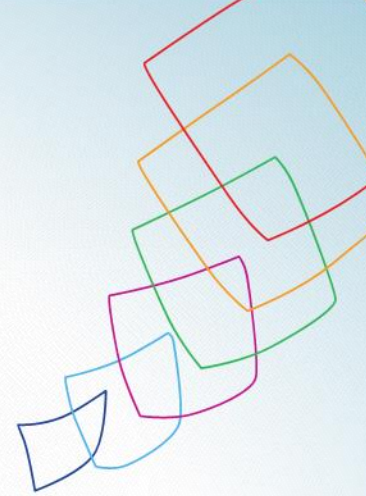
TROŠKOVI AKTIVNOSTI



4. Troškovi nabave potrošnog materijala nužnog za provedbu projektnih aktivnosti unutar elementa 2 *Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika* i elementa 3 *Razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumuma za jednu ili više vrsta pismenosti*

5. Troškovi vezani uz promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i financiranja iz EU izvora unutar elementa 4 *Promidžba i vidljivost*

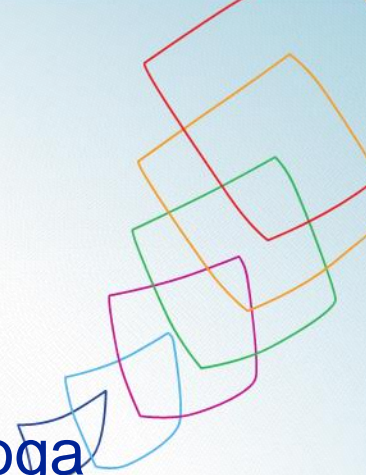
NEIZRAVNI TROŠKOVI



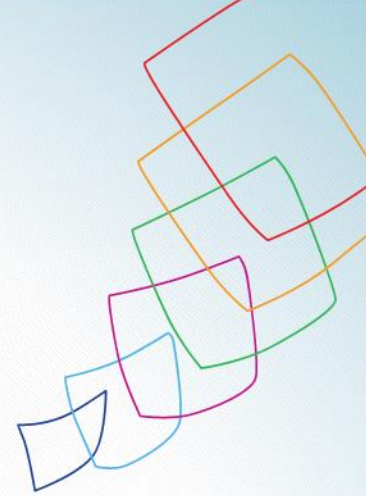
- Neizravni troškovi planiraju se unutar elementa 1 *Upravljanje projektom i administracija*, stavke pod nazivom “**Neizravni troškovi**” s jasnim opisom i obrazloženjem stavke
- izračunavaju se primjenom fiksne stope od **15%** prihvatljivih izravnih troškova osoblja (predmet provjere i u provedbi sukladno čl.5 Posebnih uvjeta) → 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.

NEIZRAVNI TROŠKOVI

- U slučaju da neizravni troškovi projektnog prijedloga iznose više od iznosa neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope (15%), razliku snosi Korisnik i ona se ne navodi u proračunu projekta.
- Smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje PT2 tijekom provedbe projekta proglasi neprihvatljivim, ili utvrdi neadekvatnu metodologiju sa ZNS 1, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope. Razliku, neprihvatljive troškove, snosi Korisnik.



NEPRIHVATLJIVI IZDACI

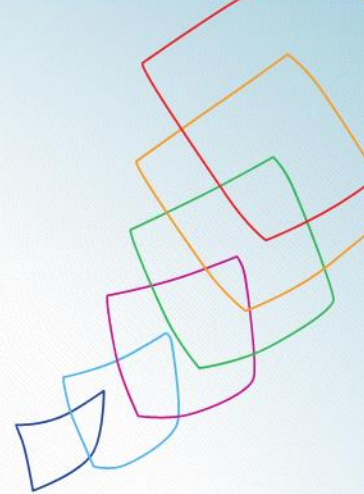


Prema Uputama za prijavitelje, tč. 4.1.2

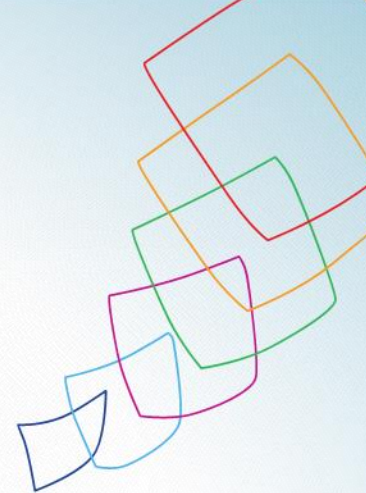
- jubilarne nagrade;
- naknade za odvojeni život;
- otpremnine;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti temeljem Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine broj 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% od ukupno prihvatljivih troškova projekta sukladno točki 4.1.1 ovih Uputa
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- operativni troškovi osim dozvoljenih neizravnih troškova;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;

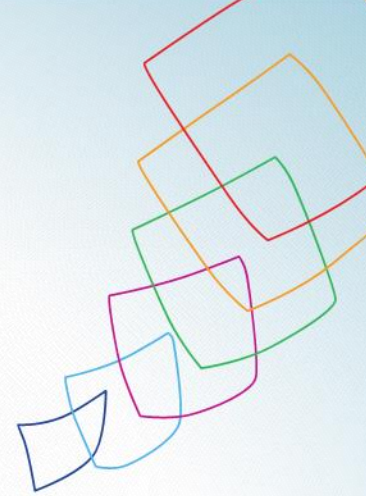


NEPRIHVATLJIVI IZDACI



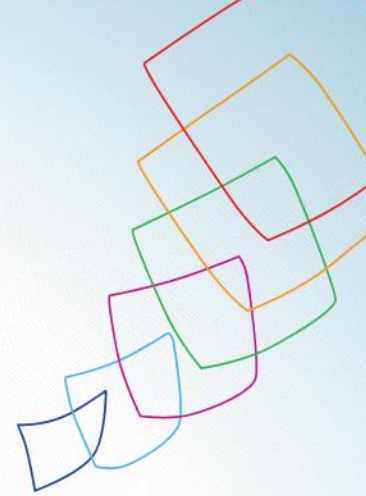
- plaćanje bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja;
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi studijskih putovanja koji premašuju 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta sukladno točki 4.1.1 ovih Uputa
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;

NEPRIHVATLJIVI IZDACI



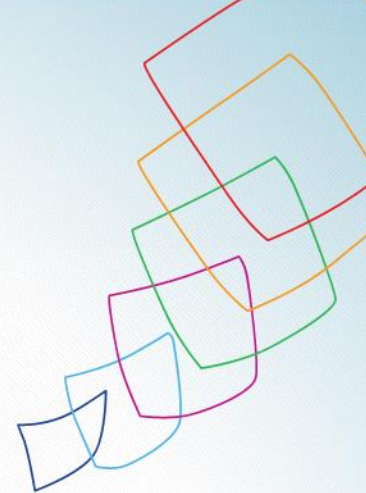
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su kontinuirano uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te promidžbu i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva;
- amortizacija trajne materijalne imovine
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

NABAVA



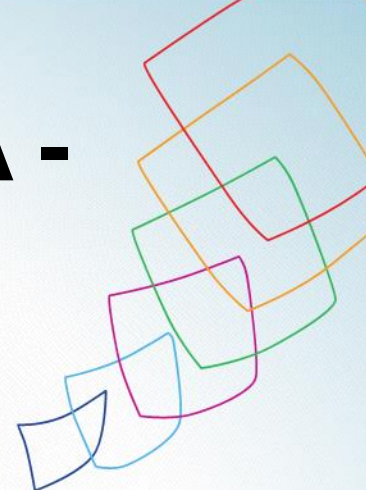
- svi korisnici bespovratnih sredstava i partneri koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi su dužni poštivati odredbe Zakona o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku pripreme postupaka nabave
- NOJN - Dodatak1 - Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. natječajne dokumentacije)
- 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 dostavlja PT 2
- PT2 provjerava zahtjev za plaćanje predujma te u pisanom obliku donosi odluku o odobravanju ili odbijanju istog, u roku od 10 radnih dana od dana primitka zahtjeva

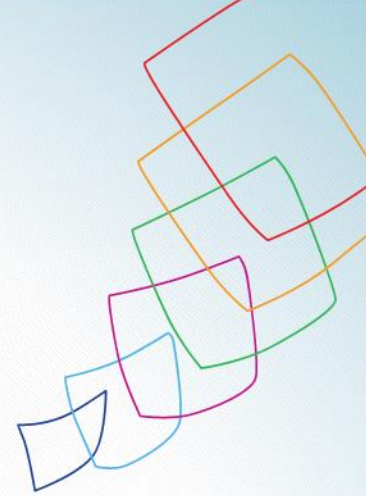
NAKON SKLAPANJA UGOVORA - PROVEDBA



PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

- Korisnik je dužan kvartalno podnositi Zahtjeve za nadoknadom sredstava po **metodi nadoknade kojom potražuje plaćene iznose**
- **potražuje one nastale troškove za koje su izvršena plaćanja**

NAKON SKLAPANJA UGOVORA - PROVEDBA



POKAZATELJI

- Korisnik u okviru ZNS (točka 3. Pokazatelji), dostavlja PT2 podatke o ostvarenim pokazateljima Operativnog programa u okviru svakog izvještajnog razdoblja.
- Korisnik uz svaki ZNS dostavlja PT2 podatke o sudionicima odnosno osobama koje su sudjelovale na projektu i imale izravne koristi od njega.

Hvala na pažnji!

ASOO DEFCO, Posredničko tijelo razine 2
defco@asoo.hr

