



*POZIV NA DODJELU BESPOVRATNIH SREDSTAVA*

## Obnova zgrada javnog sektora oštećenih u potresu

### **PRILOG 9.**

### **METODOLOGIJA IZRAČUNA JEDINIČNOG TROŠKA ZA POTREBE UTVRĐIVANJA IZRAVNIH TROŠKOVA OSOBLJA**

Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj



U sklopu Poziva Obnova zgrada javnog sektora oštećenih u potresu koristit će se Metodologija izračuna jediničnog troška za potrebe utvrđivanja izravnih troškova osoblja.

Ovime se pojašnjava metodologija primjene pojednostavljene metode financiranja, odnosno izračuna jediničnog troška osoblja za postojeće zaposlenike i novozaposlene kod prijavitelja koji će raditi na provedbi projekta.

Izravni troškovi osoblja zaposlenog kod prijavitelja izračunavaju se u skladu s čl. 55. stavak 2. (b), Uredbe (EU) br. 2021/1060.

- Trošak se izračunava kao jedinični trošak.
- Kod pripreme projektnog prijedloga odnosno proračuna projekta, prijavitelj treba uzeti u obzir projicirane stvarne sate koje će djelatnici utrošiti na provedbu projektnih aktivnosti.
- Ukupan broj sati prijavljen po osobi za određeni mjesec može premašiti broj sati upotrijebljen za izračun te satnice uz uvjet da broj sati godišnje ne prelazi 1848.
- Pri izračunu jediničnog troška koristi se bruto 2 plaća koja uključuje bruto 1 plaću i obvezne doprinose na plaću. Naknade i dodaci na plaću (npr. putni trošak, jubilara nagrada, stimulacija, dar za djecu, regres, božićnica, uskrsnica, naknada za prijevoz) te bolovanje na teret HZZO-a nisu prihvatljivi pri izračunu bruto 2 plaće.
- Troškovi osoblja su troškovi koji proizlaze iz ugovora o radu / rješenja o rasporedu između poslodavca i zaposlenika.
- Prijavitelj je obavezan čuvati dokumentaciju koja se odnosi na izravne troškove osoblja - dokazi o izdacima (npr. ugovori, odluke, platne liste, evidencije radnog vremena), kako bi osigurao odgovarajući revizijski trag.
- Osoblje zaposleno na projektu obvezno je voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu.
- Troškovi osoblja za sate stvarno odrađene na provedbi projektnih aktivnosti isplaćivat će se na temelju satnice izračunate na dolje opisan način.
- Iznos jediničnog troška ne može se neosnovano mijenjati za pojedinu osobu tijekom provedbe projekta. Iznos jediničnog troška za radni sat djelatnika Prijavitelja može se mijenjati (računati ponovno) tijekom razdoblja provedbe projekta, tj. nakon 12 mjeseci provedbe u slučaju da trajanje projekta premašuje 24 mjeseca, a ako bude izmjena u stvarnim podacima (iznosima) troškova plaća Prijavitelja (npr. zbog povećanja/smanjenja iznosa plaća za isto radno mjesto, inflacije, u slučaju izmjena unutarnjeg ustrojstva i/ili organizacijskih shema (organizacijskih jedinica i radnih mjesta) institucija koja su Prijavitelj). Bilo koja pogreška prilikom izračuna godišnjih troškova plaća može dovesti do smanjenja iznosa prihvatljivih troškova.



Za potrebe utvrđivanja izravnih troškova osoblja satnica se može izračunati na jedan od sljedećih načina:

- 1. Za djelatnike koji su zaposleni kod prijavitelja u trenutku predaje projektnog prijedloga i za koje se može minimalno jednom platnom listom za mjesec koji prethodi podnošenju projektnog prijedloga dokazati stvarni trošak plaće:**

Troškovi osoblja zaposlenog kod prijavitelja koje će raditi na provedbi projekta izračunat će se dijeljenjem zadnjeg dokumentiranog mjesečnog bruto iznosa troškova za dotične osobe s prosječnim mjesečnim radnim vremenom dotične osobe u skladu s ugovorom o radu ili jednakovrijednim dokumentom.

Prilikom određivanja prosječnog mjesečnog radnog vremena za svakog zaposlenika uzima se u obzir ugovor o radu dotične osobe.

- Ukoliko je ugovorom o radu točno određena mjesečna svota kao plaća djelatnika (tzv. fiksna plaća) za puno radno vrijeme od četrdeset sati tjedno, kao prosječni broj sati tj. djelatelj, na temelju uobičajenih računovodstvenih praksi, uzima se prosjek Fonda sati za 2024. godinu, izuzev sati koje se odnose na državne blagdane i godišnji odmor (minimalna zakonska obaveza). Temeljem ovog izračuna djelatelj je broj 154. U slučaju da osoba radi u nepunom radnom vremenu (npr. ukoliko je osoba zaposlena na nepuno radno vrijeme od 4 sata dnevno, izračun troškova se provodi na način da se dokumentirani mjesečni bruto 2 iznos troška plaće djelatnika podijeli s 77 sati:  $154 * 50\%$  radnog vremena = 77 sati kao temelj za izračun).

*Jedinični trošak*

$$= \frac{\text{zadnji dokumentirani mjesečni bruto iznos troška plaće za dotičnu osobu}}{154}$$

Dokazi:

- Platna lista odnosno zadnji dokumentirani mjesečni bruto iznos troška plaće dotičnih osoba za mjesec koji prethodi podnošenju projektnog prijedloga
  - Ugovor o radu ili jednakovrijedni dokument.
- 2. Za novozaposlene djelatnike kod prijavitelja za koje se ne može minimalno jednom platnom listom za mjesec koji prethodi podnošenju projektnog prijedloga dokazati stvarni trošak plaće:**
- Troškovi plaća izračunavaju se na temelju bruto iznosa troškova plaća drugog zaposlenog osoblja raspoređenog na isto ili slično radno mjesto, za koje se može minimalno jednom platnom listom za mjesec koji prethodi podnošenju projektnog prijedloga dokazati stvarni trošak plaće. Troškovi plaća osoblja za koje nije moguće utvrditi stvarni trošak plaće, kako je navedeno u točki 1., bruto iznosi troškova plaća



izračunavaju se na temelju zadnjeg dokumentiranog mjesečnog bruto iznosa troškova drugog zaposlenog osoblja kod prijavitelja raspoređenog na isto ili slično radno mjesto.

- Isključivo u slučaju kada kod prijavitelja niti jedna od zaposlenih osoba nije raspoređena na isto ili slično radno mjesto koje bi odgovaralo radnom mjestu novozaposlene osobe, tada se za novozaposlene osobe bruto iznosi troškova plaća izračunavaju na temelju podataka iz dokumenata (akata) koji utvrđuju iznos bruto plaće:
- **u okviru projektnog prijedloga** je potrebno dostaviti sljedeće prateće dokumente kojima se dokazuje metodologija izračuna: dokumenti (akti) koji utvrđuju iznos bruto plaće (akt o zaposlenju ukoliko on postoji ili akt/i o unutarnjem ustrojstvu i organizacijsku shemu institucije s posebno označenim organizacijskim jedinicama i radnim mjestima za obavljanje prihvatljivih aktivnosti, Odluka o visini plaće).
- **tijekom razdoblja provedbe** je potrebno dostaviti Ugovor o radu novozaposlenog djelatnika najkasnije uz Zahtjev za nadoknadom sredstava kojim se prvi puta potražuje plaća djelatnika kao dokumentirani dokaz o radnom mjestu, zajedno sa platnom listom dotičnog djelatnika.

Jedinični se trošak računa na način opisan u metodologiji izračuna navedenoj u točki 1.

Dokazi:

- Platna lista odnosno zadnji dokumentirani mjesečni bruto iznos troška plaće zaposlenika raspoređenog na isto ili slično radno mjesto za mjesec koji prethodi podnošenju projektnog prijedloga (a/p)
- Ugovor o radu zaposlenika raspoređenog na isto ili slično radno mjesto i platna lista dotičnog djelatnika (a/p)
- Dokumenti (akti) koji utvrđuju iznos bruto plaće (a/p).

**Važno:** Prijavitelj je obvezan, na traženje Nadležnog tijela, dostaviti platne liste za mjesece u razdoblju nakon predaje projektnog prijedloga a prethodno donošenju Odluke o financiranju, za sebe i partnere. Ukoliko Nadležna tijela temeljem naknadno dostavljenih platnih lista, prilikom provođenja postupka odabira projekata, u provjeri prihvatljivosti troškova utvrde značajna odstupanja zadnjeg dokumentiranog mjesečnog bruto iznosa troškova u platnoj listi dostavljenoj u okviru projektnog prijedloga i onog koji se odnosi na mjesece u razdoblju nakon predaje projektnog prijedloga, a prethodno donošenju odluke o financiranju ista se neće donijeti i projektni se prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

Značajnim odstupanjem smatra se razlika u isplaćenom bruto iznosu, odnosno smanjenje isplaćene plaće za mjesece u razdoblju nakon predaje projektnog prijedloga a prethodno donošenju Odluke o financiranju koje nije uzrokovano primjenom standardnih računovodstvenih procedura izračuna plaća te upućuje na namjeru zloupotrebe bespovratnih sredstava. Nadležna tijela zadržavaju pravo i tijekom provedbe projekta provoditi provjere vezane za isplate plaća djelatnicima temeljem utvrđenih izravnih troškova osoblja.