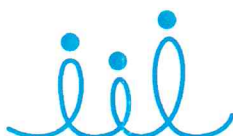




MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA

UPUTE O PRIHVATLJIVOSTI
TROŠKOVA PLAĆA I TROŠKOVA POVEZANIH S RADOM
U OKVIRU FONDA EUROPSKE POMOĆI ZA NAJPOTREBITIJE (FEAD)
2014. – 2020.

Verzija 1.0.
Veljača 2017.



Sadržaj

1. Uvod	2
2. Troškovi plaća	2
2.1. Primjena stvarno nastalih izdataka temeljem radnog odnosa.....	2
2.2. Izračun izdatka plaće poslodavca za rad na projektu.....	4
2.2.1. Primjena postotka rada temeljem redovnih sati rada.....	4
2.2.2. Primjena postotka rada definiranog ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava..	4
2.3. Neprihvatljivi troškovi.....	5
2.4. Dokumentacija kojom se dokazuje nastali izdatak.....	6
2.5. Primjena stvarno nastalih izdataka temeljem ostalih vrsta Ugovora (građansko-pravno obveznih Ugovora).....	7
3. Troškovi povezani s radom – troškovi službenih putovanja.....	8
3.1. Troškovi prijevoza.....	8
3.2. Troškovi smještaja	9
3.3. Dnevnice	10
3.4. Terenski dodatak	10
3.5. Dokumentacija kojom se dokazuje nastali izdatak kod troškova službenih putovanja	10

1. Uvod

Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom pripremljena je u skladu s odredbama Pravilnika o prihvatljivosti izdataka u okviru Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) za programsko razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Upute).

Uputa se, u slučajevima izmjena/dopuna relevantnog zakonodavstva Europske unije i nacionalnog zakonodavstva te provedbe nalaza unutarnje kontrole i revizija, revidira. Tijela sustava upravljanja i kontrole mogu Upravljačkom tijelu dostaviti prijedloge za izmjenama/dopunama Upute koji iste razmatra i ukoliko se slaže da postoji potreba za istim, priprema njezinu izmjenu.

2. Troškovi plaća

Troškovi plaća obračunavaju se temeljem stvarno nastalih izdataka. Razlikujemo stvarno nastale izdatke temeljem radnog odnosa i temeljem drugih vrsta Ugovora.

2.1. Primjena stvarno nastalih izdataka temeljem radnog odnosa

U okviru projekta prihvatljivi su izdaci za plaće i naknade proizašle iz rada osoba koje sudjeluju u provedbi projekta ukupno radno vrijeme ili dio radnog vremena i uključuju slijedeće sastavne dijelove plaće:

1. Bruto plaća (bruto I)

- Plaća za redovan rad (uključujući minuli rad);
- Primitci (naknade plaće na teret poslodavca):
 - za godišnji odmor,
 - za državne blagdane i neradne dane utvrđene zakonom,
 - za plaćeni dopust,
 - u slučaju privremene nesposobnosti, odnosno spriječenosti za rad zbog bolesti ili ozljede - bolovanje za prva 42 dana privremene nesposobnosti u slučajevima navedenim u članku 39. točke 1. i 2. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine broj 80/12 i 137/13).
- Posebni primitci za rad obavljen izvan radnog vremena:
 - prekovremeni rad,
 - rad nedjeljom,
 - rad u neradne dane i blagdane,

- rad subotom (ukoliko nije redovan radni dan),
- Porez i prirez, obvezni doprinosi iz plaće;
- Dodaci na plaću (proizlaze iz Zakona, propisa i/ili internih akata organizacija ili institucija, a dodjeljuju se temeljem radnog odnosa).

Prethodno navedeni posebni primici za rad obavljen izvan radnog vremena prihvatljivi su za financiranje iz projekta ako su nužni u cilju provedbe aktivnosti prema predviđenoj dinamici projekta, evidentirani su u Izvješću o radu (timesheet) i plaćeni.

2. Doprinosi na plaću (bruto II)

3. Prihvatljive naknade troškova prijevoza prema Pravilniku o porezu na dohodak članak 5. (Narodne novine, broj 1/17):

- prijevoz na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte;
- naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte.

4. Prigodne nagrade radniku prema Pravilniku o porezu na dohodak članak 5. (Narodne novine, broj 1/17), u stvarno isplaćenom iznosu, a najviše do neoporezivog godišnjeg iznosa:

- za godišnji odmor (regres);
- nagrada za božićne blagdane (božićnica);
- nagrada za uskrsne blagdane (uskrsnica).

Prigodna nagrada (za godišnji odmor-regres, za božićne blagdane-božićnica i uskrsne blagdane-uskrsnica) isplaćena tijekom provedbe projekta osobe koja radi na projektu izračunava se prema postotku rada na projektu definiranom u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava uzimajući u obzir broj mjeseci rada na provedbi projekta u godini u kojoj je izvršena isplata nagrade tj. u relevantnoj godini.

$$\begin{array}{l} \text{Prihvatljivi} \\ \text{iznos} \\ \text{prigodne} \\ \text{nagrade} \end{array} = \frac{\text{Isplaćeni iznos prigodne nagrade}}{12} \times \begin{array}{l} \text{broj mjeseci rada} \\ \text{na projektu u} \\ \text{relevantnoj godini} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{postotak rada} \\ \text{na projektu} \\ \text{prema} \\ \text{ugovoru} \end{array}$$

(broj mjeseci u godini)

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 instituciji.

2.2. Izračun izdatka plaće poslodavca za rad na projektu

Za izračun izdatka plaće primjenjuje se postotak rada na projektu temeljem redovnih sati rada ili primjenom postotka rada definiranog Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.2.1. Primjena postotka rada temeljem redovnih sati rada

Izdatak plaće poslodavca za rad na projektu izračunava se u razmjernom dijelu koji je osoba radila na projektu uzimajući u obzir ukupne izdatke plaće poslodavca prema prethodno navedenim sastavnim dijelovima plaće primjenom slijedeće formule:

$$\text{Postotak rada na projektu} = \frac{\text{sati rada na projektu}}{\text{redovni sati rada}} \times 100$$

*Postotak se izračunava na dva decimalna mjesta ili se iskazuje indeks na četiri decimalna mjesta.

Redovne sate rada čini ukupan mjesečni fond sati umanjen za naknade plaće na teret poslodavca (godišnji odmor, državne blagdane i neradne dane, plaćeni dopust, bolovanje na teret poslodavca).

Iznos prihvatljivog izdatka plaće izračunava se po formuli:

$$\text{Iznos plaće} = \text{Ukupan izdatak plaće poslodavca prema navedenim sastavnim dijelovima plaće} \times \text{Postotak rada na projektu (izračunati prema gornjoj formuli)}$$

2.2.2. Primjena postotka rada definiranog ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava

U slučajevima kada osoba radi na projektu u određenom postotku, odnosno dio radnog vremena, a radila je cijeli mjesec ili više od 20% ukupnog mjesečnog fonda sati (većinu radnog vremena), priznaje se postotak rada na projektu primjenom formule u stvarnom postotku koji može biti veći od postotka definiranog Ugovorom.

U slučajevima kada je osoba koja radi na projektu u određenom postotku, odnosno dio radnog vremena, radila dio mjeseca koji je manji od 20% ukupnog mjesečnog fonda sati (manji dio radnog vremena), priznaje se postotak rada na projektu primjenom formule u stvarnom postotku, a najviše do postotka definiranom Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

U slučajevima kada je osoba cijeli mjesec bila na bolovanju (na teret poslodavca) ili na godišnjem odmoru primjenjuje se postotak definiran Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.3. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- 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, u daljnjem tekstu Zakon):
 1. za vrijeme privremene nesposobnosti iz članka 39. točka 1. i 2. Zakona od 43. dana bolovanja koje snosi Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje na način da vraća poslodavcu isplaćenu naknadu plaće:
 - privremena nesposobnost za rad zbog bolesti ili ozljede, odnosno ako je zbog liječenja ili medicinskih ispitivanja osoba smještena u zdravstvenu ustanovu;
 - privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika.
 2. Za vrijeme privremene nesposobnosti iz članka 39. točka 3. do 8. i točke 10 Zakona koja se isplaćuje na teret sredstava Zavoda od prvog dana korištenja prava:
 - izoliran kao kliconoša ili zbog pojave zarazne bolesti u njegovoj okolini, odnosno privremene nesposobnosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osigurane osobe Zavoda;
 - određen za pratitelja osigurane osobe upućene na liječenje ili liječnički pregled ugovornom subjektu izvan mjesta prebivališta, odnosno boravišta osigurane osobe koja se upućuje;

- određen da njeguje oboljelog člana uže obitelji (dijete i supružnika) uz uvjete propisane ovim Zakonom;
 - privremeno nesposobna za rad zbog bolesti i komplikacija u vezi s trudnoćom i porodom;
 - privremeno spriječen za rad zbog korištenja roditeljnog dopusta i prava na rad u polovici punog radnog vremena, sukladno propisima o roditeljnim i roditeljskim potporama;
 - privremeno nesposoban za rad zbog korištenja dopusta za slučaj smrti djeteta; u slučaju mrtvorođenog djeteta ili za vrijeme korištenja roditeljnog dopusta;
 - privremeno nesposoban za rad zbog priznate ozljede na radu, odnosno profesionalne bolesti.
- 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).

2.4. Dokumentacija kojom se dokazuje nastali izdatak

Potkrepljujućom dokumentacijom vezanom za izdatke za rad na temelju radnog odnosa smatraju se:

- ugovor o radu i pripadajući dodaci;
- rješenje o rasporedu na radno mjesto;
- odluka o postotku rada na projektu;
- izvješće o radu (*timesheet*)
 - za djelatnike koji rade puno radno vrijeme na projektu u različitim elementima projekta,
 - za djelatnike koji rade na projektu dio radnog vremena

U izvješću o radu je potrebno iskazati ukupan rad tijekom mjeseca na način da su vidljivi sati rada na predmetnom projektu i sati rada na ostalim poslovima (ukoliko je primjenjivo).

- obračunska lista plaće ovjerena potpisom i pečatom, dokaz o plaćanju (izvod i/ili drugi dokument jednake dokazne vrijednosti nalog za prijenos, rekapitulacija i drugi);
- JOPPD obrazac;
- Interni akti, ako je primjenjivo.

Izvešće o radu (*timesheet*) izuzima se u slučajevima rada na projektu ukupno radno vrijeme, odnosno rada u jednom elementu troška ukupno radno vrijeme.

Za organizacije ili institucije koje isplatu plaća provode putem Centralnog obračuna plaća (COP) prihvatljivim dokazom o isplati plaća smatra se zbrojni nalog za prijenos potpisan i ovjeren od osobe ovlaštene za potpis.

2.5. Primjena stvarno nastalih izdataka temeljem ostalih vrsta Ugovora (građansko-pravno obveznih Ugovora)

Naknada troškova rada ili pružanja usluga temeljem Studentskog ugovora, Ugovora o djelu i Ugovora o autorskom djelu prihvatljiva je sukladno Zakonu o obveznim odnosima, Zakonu o doprinosima, Zakonu o porezu na dohodak i drugom relevantnom nacionalnom zakonodavstvu.

Iako nacionalno zakonodavstvo dozvoljava istovremeno sklapanje ugovora o radu i ugovora o djelu, *kada projekt provode korisnik i partneri, s obzirom na specifičnost ove dvije vrste ugovornog odnosa nije prihvatljivo da zaposlenik korisnika i/ili partnera koji svoju redovnu plaću prima temeljem ugovora o radu istovremeno za obavljanje poslova vezanih za projekt ostvaruje dodatni dohodak temeljem ugovora o djelu*, s obzirom da Zakon o radu („Narodne novine br. 93/14- ZOR) regulira samo radni odnos koji se zasniva ugovorom o radu na neodređeno vrijeme (članak 11. ZOR-a) ili ugovorom o radu na određeno vrijeme (članak 12. ZOR-a), a Zakonom o obveznim odnosima („Narodne novine“ br. 35705, 41/08, 125/11 i 78/15) utvrđena je mogućnost zaključivanja ugovora o djelu kao građansko-pravnog obveznog ugovora stranaka (članci 590. - 619. Zakona).

Vežano za razlikovanje Ugovora u radu i Ugovora o djelu, a sukladno navedenom nacionalnom zakonodavstvu, napominjemo da temeljem Ugovora o radu radnik radi nesamostalno, radi uvijek i isključivo osobno te pod uputama i pod nadzorom poslodavca (riječ je o podređenosti, odnosno subordinaciji), u njegovo ime i za njegov račun, stavljajući mu na raspolaganje i to u propisanom ili ugovorenom radnom vremenu svoju radnu snagu, a poslodavac mu je za obavljeni rad dužan isplaćivati plaću u novcu i u propisanim razdobljima (najmanje jednom mjesečno) uz uručenje obračuna iz kojeg je vidljivo kako je ista utvrđena ili obračuna dospjele, a neisplaćene plaće, odnosno moglo bi se pojednostavljeno reći da radnik u radnom odnosu poslodavcu stavlja na raspolaganje svoj radni potencijal tj. svoj rad. Iz navedenog je vidljivo da je rad bitan element Ugovora o radu, neovisno o njegovom rezultatu, a pritom ne smijemo zanemariti subordinaciju kao ključan element radno-pravnog odnosa.

Kod Ugovora o djelu radi se o ugovoru građanskog (obveznog) prava temeljem kojega izvođač radi za naručitelja samostalno i neovisno o naručitelju djela (istina, naručitelj može izvođaču dati upute i obavljati nadzor, ali se ne radi o podređenosti izvršitelja, odnosno subordinaciji), to jest radi za drugoga ali ne u službi drugoga, radi za svoj račun, na svoj rizik i uglavnom ne u radnom vremenu koje određuje poslodavac, pri čemu može raditi osobno, ali u najvećem broju slučajeva ne mora, odnosno može posao povjeriti i trećoj osobi jer odgovara za djelo i dužan ga je napraviti, tako da to odgovara vještini zanata, pri čemu odgovara za mane svog djela po načelima građanskog, a ne radnog prava, a za posao (djelo) prima naknadu po obavljenom poslu, odnosno predaji djela ili u nekoliko dijelova, ali ne obvezno najmanje jednom mjesečno.

Izvođač se kod ugovora o djelu obvezuje obaviti određeni posao, tj. predati naručitelju djelo, odnosno rezultat rada. Stoga, ako bi poslodavac sa radnikom sklopio neki drugi ugovor (osim ugovora o radu) za obavljanje posla koji s obzirom na izloženo i s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca ima obilježje posla za koji se zasniva radni odnos, sukladno odredbi članka 10. stavka 2. ZOR-a, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Ugovor o autorskom djelu može se sklopiti isključivo ukoliko se ostvare uvjeti predviđeni odredbama Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima („Narodne novine“ br. 167/03, 79/07, 80/11, 125711, 141/13, 127/14, 13/17) . Prema odredbi članka 5. Navedenoga Zakona autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina iz književnog, znanstvenog i umjetničkog područja koja ima individualni karakter, bez obzira na način i oblik izražavanja, vrstu, vrijednost ili namjenu.

Potkrepljujućom dokumentacijom vezanom za ugovore smatraju se:

- studentski ugovor ili ugovor o djelu ili ugovor o autorskom djelu;
- obračunska lista;
- dokaz o plaćanju (izvod) i/ili drugi dokument jednake dokazne vrijednosti.

3. Troškovi povezani s radom – troškovi službenih putovanja

3.1. Troškovi prijevoza

Prihvatljivim troškovima prijevoza smatraju se:

- troškovi zračnog prijevoza:
 - u ekonomskom razredu putovanja, uključujući pristojbe zračnih luka, agencijske naknade i ostale povezane troškove koji čine ukupnu cijenu karte;

- charter letovi ako su karte kupljene putem ovlaštenih agencija ili putem internetske prodaje;
 - poslovnom klasom ako je moguće dokazati da predstavljaju ekonomski najpovoljniju opciju.
- troškovi prijevoza vlakom ili autobusom, trošak transfera kod korištenja više vrsta prijevoza;
 - troškovi prijevoza brodom, trajektom i ostale vrste javnog prijevoza,
 - troškovi prijevoza službenim automobilom odnose se na gorivo, cestarine, mostarine, tunelarine, parkiranje i ostale slične troškove;
 - za korištenja privatnog automobila u službene svrhe primjenjuje se iznos naknade troškova utvrđen Odlukom Vlade Republike Hrvatske o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i visini naknada za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike, te ostale zaposlenike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima (NN 117/12);
 - prijevoz iznajmljenim automobilom 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 se radi o prijevozu osoba s invaliditetom;
 - troškovi taksija dozvoljeni su u iznimnim slučajevima kada ne postoji nikakav drugi oblik javnog prijevoza ili je taksi korišten kod putovanja zračnim prijevozom kada zrakoplov polijeće/slijeće u vrijeme kada nije dostupan javni prijevoz.

3.2. Troškovi smještaja

Naknade troškova smještaja na službenom putu prihvatljive su:

- u visini stvarnih izdataka;
- trošak smještaja (čine trošak noćenja i doručka);
- trošak korištenja Interneta (prihvatljiv ako je naveden kao posebna stavka računa ili zaseban račun);
- boravišna pristojba.

Nije prihvatljiv smještaj u hotelu s 5 zvjezdica, osim u slučaju da je moguće dokazati da takav smještaj predstavlja ekonomski najpovoljniju opciju.

3.3. Dnevnice

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu jesu naknade za pokriće izdataka prehrane, pića, prijevoza u mjestu u koje je zaposlenik upućen na službeno putovanje.

Dnevnice za službeno putovanje u zemlji priznaju se do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak, članak 13. (Narodne novine, broj 95/05. do 137/15) i Odluci Vlade Republike Hrvatske o visini dnevnice za službeno putovanje u zemlji i visini naknada za državne dužnosnike, suce i druge pravosudne dužnosnike, te ostale zaposlenike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima (NN 117/12).

Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo priznaju se do iznosa i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna (Odluke o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, Narodne novine, broj 08/06).

3.4. Terenski dodatak

Terenski dodatak koji je vezan za projekt priznaje se do iznosa i pod uvjetima utvrđenim Pravilnikom o porezu na dohodak članak 5. (Narodne novine, broj 1/17) te ukoliko je reguliran internim aktima korisnika. Terenski dodatak i dnevnicu međusobno se isključuju.

3.5. Dokumentacija kojom se dokazuje nastali izdatak kod troškova službenih putovanja

Potkrepljujućom dokumentacijom vezanom za troškove službenih putovanja smatraju se preslike vjerodostojnih isprava:

- putni nalozi obračunati i potpisani od ovlaštene osobe i likvidatora, ovjereni pečatom;
- računi priloženi putnom nalogu:
 - za troškove prijevoza (za kupnju avionske karte, avionska karta, *boarding pass*, karta za prijevoz vlakom, autobusom, brodom, trajektom i ostalim vrstama javnog prijevoza),
 - računi za benzin, cestarine, mostarine, tunelarine, parkiranja (gdje je primjenjivo),
 - potvrda o cijeni prijevoznih karata (osim za prijevoz u zračnom prometu) izdana od ovlaštenog prijevoznika čija su prometna sredstva

korištena za prijevoz na pojedinom službenom putovanju primjenjuje se u pojedinačnim izvanrednim okolnostima,

- računi za smještaj.
- zapisnik sa sastanka ili lista prisutnosti (ako je primjenjivo);
- dokaz o plaćanju;
- drugi dokumenti jednake dokazne vrijednosti (računovodstvene kartice-gdje je primjenjivo i sl.).

Organizacije ili institucije obvezne su, sukladno potpisanoj „Izjavi prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava“ jamčiti kaznenom i materijalnom odgovornošću da za prijavljeni projektni prijedlog prijavitelju nisu već dodijeljena sredstva iz drugih javnih izvora (nacionalnih ili EU) te o istom brinuti tijekom provedbe projekte.