

## NAVODILA ZA POROČANJE

za izvajalce v okviru 3. javnega povabila za zbiranje ponudb v okviru programa »Usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011« (v nadaljevanju javno povabilo) objavljenega 15. 6. 2012 na spletnih straneh Javnega sklada Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije

### 1. Obveznost poročanja v skladu z navodili za poročanje

Izvajalci so na podlagi javnega povabila in sklenjene pogodbe o sofinanciranju projekta usposabljanja v okviru 3. javnega povabila za program »Usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011« (v nadaljevanju: pogodba) dolžni pripraviti zahtevek za sofinanciranje (v nadaljevanju ZZS) s prilogami za dokazovanje celotnih upravičenih stroškov skladno s prijavnim obrazcem ter s temi navodili za poročanje.

Sredstva bo sklad nakazal izvajalcu na podlagi pravočasno prejetega ZZS s prilogami in dokazili ter na podlagi potrditve naslednjih dokumentov:

1. zahtevka za sofinanciranje (ZZS) s prilogo »Poročilo o izvedenih aktivnostih z udeleženci« posameznega programa usposabljanja;
2. dokazila o zaključku usposabljanja v skladu z določbo četrtega odstavka 7. člena sklenjene pogodbe;
3. dokazil o celotnih nastalih upravičenih stroških in dokazilih o izdatkih za posamezne aktivnosti (predpisani obrazci, fotokopije računov in dokazil o plačilu oz. izplačilu).

Vsa dokazila morajo biti pripravljena v skladu s tem navodilom.

### 2. Upravičeno obdobje izvajanja

Upravičeno obdobje izvajanja projekta je **od dneva podpisa pogodbe do vključno 31. 8. 2013**. Vsa usposabljanja se morajo začeti in končati znotraj upravičenega obdobja.

### 3. Upravičeni stroški izvedbe projekta

Upravičeni stroški posameznih usposabljanj so tisti, ki bodo nastali v upravičenem obdobju in bodo **plačani do vključno 31. 8. 2013**.

Izvajalci kot dokazilo priložijo kopije izdanih računov zunanjih izvajalcev za posamezen program usposabljanja, ki morajo biti izdani **na podlagi sprejetega in veljavnega cenika zunanjega izvajalca usposabljanj**; izkazan mora biti celoten strošek za izvedena usposabljanja. Na poziv sklada, je izvajalec dolžan poslati skladu program usposabljanja in cenik zunanjega izvajalca usposabljanja z utemeljitvijo, iz katere je razvidno, da so stroški povezani z usposabljanjem in prepoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja ter morebitna druga dokazila, ki jih zahteva sklad. Priložiti morajo še dokazilo o plačilu računov posameznega programa usposabljanja in dokazilo o uspešnem dokončanju posameznega programa usposabljanja (npr. potrdilo o dokončanju usposabljanja, potrdilo o udeležbi).

Realiziran strošek izvajalca projekta za programe usposabljanj oz. izobraževanj, znižan za DDV in druge neupravičene stroške predstavlja neto vrednost upravičenega stroška, ki se sofinancira.

Strošek DDV pri izvajalcu ni upravičeni strošek. Strošek DDV ne pomeni deleža zasebnih virov izvajalca za upravičene stroške projekta.

Stroški usposabljanja za varstvo pri delu in požarno varnost, ki ga morajo zaposleni opraviti zaradi zakonskih določil, stroški individualnih usposabljanj (npr. coaching, menedžerska usposabljanja), stroški formalnih izobraževanj, potni stroški v zvezi z usposabljanji in stroški usposabljanj s področja vseživljenjske karijerne orientacije, ki se pokrivajo, niso upravičeni stroški.

#### 4. Pogoji

Izvajalec mora zadostiti tudi **vsem** pogojem:

1. usposabljanja morajo izvesti zunanje pravne osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti usposabljanja v Republiki Sloveniji, ali zunanje pravne osebe, ki imajo sedež v članici EU in so registrirane za izvajanje usposabljanja v skladu z zakonodajo države, v kateri se program usposabljanja izvaja;
2. izvajalec mora najmanj tri delovne dni pred začetkom usposabljanja sporočiti točen termin in lokacijo usposabljanja, v nasprotnem primeru sklad izbranemu ponudniku stroškov usposabljanja ne bo sofinanciral. V primeru odpovedi usposabljanj je izvajalec o tem dolžan obvestiti sklad po e-pošti na naslov [uiz13@sklad-kadri.si](mailto:uiz13@sklad-kadri.si). Če sklad ugotovi, da se katerokoli usposabljanje ne izvaja v napovedanem terminu in lokaciji, je to razlog za prekinitev pogodbe.
3. vsi stroški morajo biti skladni s tem javnim povabilom in Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007–2013;
4. stroški morajo biti neposredno povezani z izvajanjem projekta, biti morajo potrebni za njegovo izvajanje in v skladu s cilji javnega povabila;
5. stroški morajo biti prepoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
6. vsi stroški morajo biti dokazljivi in morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah.
7. Izvajalec usposabljanja ne sme biti istočasno izvajalec pogodbe s skladom.
8. Usposabljanje se mora začeti in končati v upravičenem obdobju.

#### 5. Napoved usposabljanj

Napovedi usposabljanj se po objavi teh navodil izvajajo z uporabo portala Informacijski sistem sklada (v nadaljevanju ISS). Postopek napovedovanja usposabljanj je zapisan v Navodilih za uporabo portala ISS (uporabniški priročnik, junij 2012) v točki 2.1 in točki 2.2 pogodbe in vnos napovedi.

Izvajalci morajo, skladno z javnim povabilom in pogodbo, vsako usposabljanje **vneprej napovedati** skladu v dogovorjenem roku, sicer **stroški** posameznega usposabljanja **ne bodo upravičeni**. Tudi o odpovedi usposabljanja se mora obvestiti sklad pred pričetkom napovedanega usposabljanja. V primeru, da odpovedi ni mogoče oddati preko ISS portala, se odpoved odda na e-naslov [uiz13@sklad-kadri.si](mailto:uiz13@sklad-kadri.si).

Izjemoma je lahko napoved usposabljanj oddana tudi na način, ki je veljal do objave teh navodil na posebej za to pripravljenem in objavljenem obrazcu. Tako oddane napovedi je potrebno naknadno vnesti v portal ISS v skladu z Navodili za uporabo portala ISS.

#### 6. Zahtevek za sofinanciranje in poročanje

Izvajalec izstavi zahtevek za sofinanciranje s prilogami za dokazovanje celotnih upravičenih stroškov posameznega usposabljanja.

Zahtevki za sofinanciranje (ZZS) in poročanje o izvedenih usposabljanjih se po objavi teh navodil pripravljajo z uporabo portala ISS. Postopek napovedovanja usposabljanj je zapisan v Navodilih za uporabo portala ISS v točki 2 vnos podatkov, točka 2.3 vnos zahtevkov za sofinanciranje (v nadaljevanju ZZS).

Navodila za uporabo portala ISS so objavljena na spletni strani sklada [www.skklad-kadri.si](http://www.skklad-kadri.si) in dostopna tudi na portalu z uporabniškim imenom in geslom. Sklad na elektronske naslove kontaktnih oseb po sklenjenih pogodbah posreduje gesla za uporabo portala ISS.

##### 6.1. Roki za poročanje

**Izvajalci poročajo o zaključenih usposabljanjih enkrat mesečno ( zadnji delovni dan v mesecu ) oziroma 10 dni po zadnjem dokončanem usposabljanju oziroma najkasneje do 31.8.2013.**

Upošteva se, da je ZZS oddan pravočasno, če je oddan priporočeno na pošti na zadnji dan do 23:59 ure. posameznega roka za poročanje.

ZZS je oddan pravočasno tudi, kadar je na zadnji dan roka oziroma na 10 dan po zadnjem dokončanem usposabljanju oddan v vložišču sklada oziroma da na ta dan sklad prejme ZZS oddan z navadno pošiljko.

## 6.2. Način poročanja

Izvajalec poroča **hkrati**:

1. **po pošti**: ZZS s prilogo je potrebno v elektronski obliki izpolniti nato natisniti, podpisati, datirati in žigosati (v kolikor izvajalec ne posluje z žigom to navede na mestu, kjer je predviden žig) ter priložiti fotokopije dokazil o izvedenih usposabljanjih, fotokopije dokazil o nastalih stroških ter izdatkih. Priporočamo oddajo priporočene pošiljke.;
2. **elektronsko**: v skladu z Navodili za uporabo portala ISS in temi navodili.

Za vsako posamezno usposabljanje, ki ga uveljavlja izvajalec v okviru ZZS je potrebno priložiti fotokopije:

1. **računa za usposabljanje** – račun mora biti podpisan in žigosan s strani zunanjega izvajalca;
2. **dokazila o plačilu računa** (npr. izpisek iz TRR, blagajniški izdatek, v primeru kompenzacije podpisan dogovor o kompenzaciji, izpis iz TRR in dokument, ki je bil podlaga za knjiženje obveznosti oz. terjatve, ki se kompenzira) – iz dokazila o plačilu računa naj bo vidna povezava z računom (npr. referenca...);
3. **dokazila o uspešnem zaključku posameznega programa usposabljanja** (potrdilo o zaključku, potrdilo o udeležbi oz. liste prisotnosti ali druga ustrezna dokazila, ki izkazujejo udeležbo in uspešnost zaključka posameznega usposabljanja, predvsem za primere, kjer potrdila o usposabljanju ni mogoče pridobiti); dokazilo o zaključku je potrebno zagotoviti za vsakega udeleženca programa posebej – dokazilo o zaključku usposabljanja mora biti označeno v skladu z predpisi o informiranju javnosti, mora biti podpisano in žigosano s strani zunanjega izvajalca;
4. če je namesto izvajalca stroške poravnal udeleženec programa, mora izvajalec priložiti še **dokazilo o povračilu tega stroška udeležencu** (npr. blagajniški izdatek podpisan s strani prejemnika ali bančni izpisek).

## 6.3. Delež sofinanciranja stroška na posameznega udeleženca v okviru prijavljenega projekta izvajalca

- Sklop A: Splošna usposabljanja

Sofinanciranje upravičenih stroškov splošnega usposabljanja, ki bodo nastali z vključitvijo zaposlenih oseb v programe splošnih usposabljanj, je zagotovljeno v višini 60 % vrednosti posameznega programa usposabljanja (brez DDV). Intenzivnost pomoči se lahko poveča do največ 80 % upravičenih stroškov (brez DDV):

- a) za 10 %, če je usposabljanje namenjeno prikrajšanim delavcem;
- b) za 10 %, če je pomoč dodeljena srednjemu podjetju, in za 20 %, če je pomoč dodeljena malemu ali mikro podjetju.

- Sklop B: Posebna usposabljanja

Sofinanciranje upravičenih stroškov posebnega usposabljanja, ki bodo nastali z vključitvijo zaposlenih oseb v programe posebnih usposabljanj, je zagotovljeno v višini 25 % vrednosti posameznega programa usposabljanja (brez DDV). Intenzivnost pomoči se lahko poveča do največ 55 % upravičenih stroškov (brez DDV):

- a) za 10 %, če je usposabljanje namenjeno prikrajšanim delavcem;
- b) za 10 %, če je pomoč dodeljena srednjemu podjetju, in za 20 %, če je pomoč dodeljena malemu podjetju.

**Navodila za uporabo portala ISS so objavljena** tudi na spletnih straneh sklada.

## 7. Dodatne zahteve glede poročanja

Pri poročanju je potrebno upoštevati tudi:

1. Vse **fotokopije** računov, dokazil o zaključku programov in dokazil o plačilu, ki so priložene ZZS, **morajo biti enake originalu**, kar potrди zakoniti zastopnik oz. odgovorna oseba izvajalca z izjavo na ZZS s svojim podpisom.

V primeru, da ZZS oddaja odgovorna oseba, ki ni zakoniti zastopnik izvajalca, je potrebno priložiti tudi **ustrezno pooblastilo**.

2. Vsa dokazila za posamezno usposabljanje morajo biti **zložena po zaporedju**, kot je navedeno v nadaljevanju. ZZS, ki ne bo pripravljen na predpisanih obrazcih in skladno z navodili, sklad ni dolžan pregledati in potrditi.

3. Če uveljavljate stroške za posamezne sklope usposabljanj, dokumentacijo zložite **po posameznih sklopih** (za vsako usposabljanje posebej v **sklopu splošna usposabljanja** ter za vsako usposabljanje posebej v **sklopu posebna usposabljanja**).

Na poziv sklada je izvajalec dolžan urediti poslan ZZS z vsemi prilogami in dokazili na sedežu sklada.

Primer vrstnega reda urejene dokumentacije:

1. ZZS s prilogo poročilo o izvedeni aktivnosti in podatki o udeležencih
2. sklop splošna usposabljanja:
  - a. račun za usposabljanje 1
  - b. dokazilo o plačilu računa 1
  - c. dokazila o uspešnem zaključku usposabljanja 1 (po eno za posameznega udeleženca)
  - d. račun za usposabljanje 2
  - e. dokazilo o plačilu računa 2
  - f. dokazila o uspešnem zaključku usposabljanja 2 (po eno za posameznega udeleženca)
3. sklop posebna usposabljanja:
  - a. račun za usposabljanje 3
  - b. dokazilo o plačilu računa 3
  - c. dokazila o uspešnem zaključku usposabljanja 3 (po eno za posameznega udeleženca)
4. Dokazila o uspešnem dokončanju posameznih usposabljanj ali drugo dokazilo o uspešnem koncu, morajo biti **označena v skladu s predpisi o informiranju javnosti** (npr. potrdilo o dokončanju usposabljanja, potrdilo o udeležbi oziroma lista prisotnosti (izjemoma oziroma obvezno pri dolgotrajnih usposabljanjih – jezik, računalništvo, drugo) ali druga ustrezna dokazila, ki izkazujejo udeležbo in uspešnost dokončanja posameznega usposabljanja, predvsem takrat, ko potrdila o usposabljanju ni mogoče pridobiti), za vsakega posameznega udeleženca ob roku za poročanje;
5. **Vsi stroški**, ki jih uveljavlja izvajalec, morajo nastati in biti plačani do roka, v okviru katerega se oddaja zahtevek. Priložena morajo biti ustrezna dokazila.
6. Izvajalci priložijo **dokazila o stroških do višine 100 % upravičene vrednosti stroškov** po pogodbi.
7. V primeru, ko mora zaposleni delodajalcu **vrniti sredstva** za usposabljanje, ki je bilo sofinancirano s strani javnih sredstev tega javnega povabila, mora izvajalec sklad **nemudoma obvestiti o tem**.

## **8. Pregled nekaterih neupravičenih stroškov**

- stroški, ki so presegli s pogodbo dodeljeno višino sredstev za posamezne sklope;
- davek na dodano vrednost (DDV);
- strošek usposabljanja za varstvo pri delu in požarno varnost, ki ga morajo zaposleni opraviti zaradi zakonskih določil;
- stroški formalnih izobraževanj;
- stroški usposabljanj s področja vseživljenjske karijerne orientacije, ki se pokrivajo
- stroški individualnih usposabljanj (coaching, managerska usposabljanja...).
- stroški usposabljanja, ki ga izvajalec ni napovedal najmanj 3 delovne dni pred začetkom usposabljanja.
- stroški namestitev, prehrane, če so dejansko vključeni in vračunani v ponudbo oz. stroške usposabljanja (velja za udeležence in predavatelje).
- stroški literature, gradiv za usposabljanja.
- potni stroški v zvezi z usposabljanji (velja za udeležence in predavatelje).