

## NAVODILA ZA POROČANJE

za izvajalce v okviru 4. Javnega povabila za zbiranje ponudb v okviru programa »usposabljanje in izobraževanje zaposlenih 2011« (v nadaljevanju javno povabilo) objavljenega 21. 6. 2013

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

Izvajalci so na podlagi javnega povabila in sklenjene pogodbe o sofinanciranju projekta usposabljanja v okviru 4. 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 prilogo 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 dokazila o plačilu oz. izplačilu).

Vsa dokazila morajo biti pripravljena v skladu s tem navodilom.

### 2. Upravičeno obdobje izvajanja

SKLOP A in B:

Usposabljanja po tem javnem povabilu se morajo začeti izvajati v obdobju od podpisa pogodbe do najkasneje 60 dni po podpisu pogodbe in morajo biti izvedena in plačana s strani izbranih ponudnikov najkasneje do 30. 4. 2014.

SKLOP C:

Usposabljanja se morajo začeti izvajati po 1. 9. 2013 oziroma najkasneje 60 dni po podpisu pogodbe, če je pogodba podpisana po 1. 9. 2013 in morajo biti izvedena in plačana s strani izbranih ponudnikov najkasneje do 30. 6. 2014.

### 3. Upravičeni stroški izvedbe projekta

Upravičeni stroški so stroški posameznih usposabljanj, **ki bodo nastali v obdobju od dneva podpisa pogodbe s ponudnikom in bodo s strani ponudnika plačani najkasneje do oddaje zahtevka za sofinanciranje, oziroma najpozneje do 30. 4. 2014 za usposabljanja iz sklopa A in B oziroma do 30. 6. 2014 za usposabljanja iz sklopa C.**

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 (ne velja za sklop C), vsi potni stroški v zvezi z usposabljanji, stroški prehrane in stroški gradiv za usposabljanja, stroški usposabljanj s področja vseživljenjske karijerne orientacije in stroški e-usposabljanj (tudi usposabljanja, ki delno vsebujejo e-usposabljanja, kot npr. blended learning...) niso upravičeni stroški.

#### 4. Pogoji

Izvajalec mora zadostiti tudi **vsem** pogojem:

- usposabljanja morajo izvesti zunanje pravne ali fizične osebe (samostojni podjetnik), 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 (velja za usposabljanja sklopa A in B);
- usposabljanja morajo izvesti pravne osebe, ki so za prijavljen javno veljaven izobraževalni program vpisane v razvid izvajalcev javno veljavnega programa pri Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport (velja za usposabljanja sklopa C);
- vsa usposabljanja, navedena v vlogi, se morajo začeti izvajati v roku 60 dni od podpisa pogodbe;
- izvajalec mora najmanj tri delovne dni sklada 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 uiz@sklad-kadri.si. Če sklad ugotovi, da se katerokoli usposabljanje ne izvaja v napovedanem terminu in lokaciji, je to razlog za prekinitev pogodbe (velja za vse sklope: A, B in C);
- vsi stroški morajo biti skladni s tem javnim povabilom, Navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007–2013 in Navodili Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti;
- stroški morajo biti neposredno povezani z izvajanjem projekta, biti morajo potrebni za njegovo izvajanje in v skladu s cilji javnega povabila;
- stroški so dejansko nastali za aktivnosti projekta, ki so bile izvedene in je prijavitelj dostavil dokazila o njihovem plačilu;
- so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- stroški morajo biti prepoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja oz. gospodarstvenika (sklad ima pravico zavrniti zahtevek, v katerem cene usposabljanj bistveno presegajo cene primerljivih usposabljanj na trgu);
- vsi stroški morajo biti dokazljivi in morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih in drugih primerljivih listinah;
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

#### 5. Napoved usposabljanj

Napovedi usposabljanj se izvajajo z uporabo portala Informacijski sistem sklada (v nadaljevanju ISS). Postopek napovedovanja usposabljanj je zapisan v Navodilih za uporabo portala ISS v točki 2.

Izvajalci morajo, skladno z javnim povabilom in pogodbo, **vsako usposabljanje (vsak termin posameznega usposabljanja) vnaprej napovedati** skladu, sicer **stroški** posameznega usposabljanja **ne bodo upravičeni**. 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 uiz@sklad-kadri.si.

#### 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 izvajajo z uporabo portala ISS. Postopek napovedovanja usposabljanj je zapisan v Navodilih za uporabo portala ISS v točki 2.

Navodila za uporabo portala ISS so dostopna tudi na portalu z uporabniškim imenom in geslom. Sklad bo na elektronske naslove kontaktnih oseb po sklenjenih pogodbah posredoval gesla za uporabo portala ISS.

## 6.1. Roki za poročanje

SKLOP A in B:

Izbrani ponudniki poročajo o upravičenih stroških zaključenih usposabljanj v skladu z navodili sklada o poročanju. Rok za poročanje o zaključenih usposabljanjih in o pripadajočih stroških **je 30 dni po zaključenem usposabljanju** (mesečno poročilo) oziroma najpozneje do 31. 5. 2014. Vsa usposabljanja se morajo končati najkasneje do 30. 4. 2014; stroški teh usposabljanj morajo biti plačani najkasneje do 30. 4. 2014.

SKLOP C:

Izbrani ponudniki poročajo o upravičenih stroških zaključenih usposabljanj v skladu z navodili sklada o poročanju. Rok za poročanje o zaključenih usposabljanjih in o pripadajočih stroških **je 30 dni po zaključenem usposabljanju** (mesečno poročilo) oziroma najpozneje do 31. 7. 2014. Vsa usposabljanja se morajo končati in biti plačana do 30. 6. 2014 (sklop C).

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 oddan v vložišču sklada oziroma da na ta dan sklad prejeme 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...); iz dokazila o plačilu naj bo vidno, da je plačilo IZVRŠENO;
3. **dokazila o uspešnem zaključku posameznega programa usposabljanja** (potrdilo o zaključku, potrdilo o udeležbi 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, ki bodo nastali z vključitvijo zaposlenih oseb v programe splošnih usposabljanj, je zagotovljeno **v višini 60 %** upravičenih stroškov za splošno usposabljanje. Intenzivnost pomoči se lahko poveča **do največ 80 %** upravičenih stroškov, v naslednjih primerih:

- a) za 10 %, kadar gre za usposabljanje prikrajšanih delavcev
- b) za 10 %, kadar je pomoč dodeljena srednjemu podjetju in za 20 %, kadar je pomoč dodeljena malemu ali mikro podjetju.

- Sklop B: Posebna usposabljanja

Sofinanciranje upravičenih stroškov, ki bodo nastali z vključitvijo zaposlenih oseb v programe posebnih usposabljanj, je zagotovljeno v višini 25 % upravičenih stroškov za posebno usposabljanje. Intenzivnost pomoči se lahko poveča do največ 55 % upravičenih stroškov, v naslednjih primerih:

- a) za 10 %, kadar gre za usposabljanje prikrajšanih delavcev;
- b) za 10 %, kadar je pomoč dodeljena srednjemu podjetju, in za 20 %, kadar je pomoč dodeljena malemu ali mikro podjetju.

- Sklop C: Javno veljavni programi

Sofinanciranje upravičenih stroškov, ki bodo nastali z vključitvijo zaposlenih oseb v programe usposabljanj v sklopu C, je zagotovljeno v višini 60 % upravičenih stroškov za usposabljanje. Intenzivnost pomoči se lahko poveča do največ 80 % upravičenih stroškov v naslednjih primerih:

- a) za 10 %, kadar gre za usposabljanje prikrajšanih delavcev
- b) za 10 %, kadar je pomoč dodeljena srednjemu podjetju in za 20 %, kadar je pomoč dodeljena malemu ali mikro podjetju.

## 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 potrdi zakoniti zastopnik oz. odgovorna oseba izvajalca z izjavo na ZZS s svojim podpisom.

V primeru, da zahtevek 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 za posameznega udeleženca, po vrstnem redu kot so navedeni na Poročilu o izvedenih aktivnostih.
  - d. račun za usposabljanje 2
  - e. dokazilo o plačilu računa 2
  - f. dokazila o uspešnem zaključku usposabljanja 2 za posameznega udeleženca, po vrstnem redu kot so navedeni na Poročilu o izvedenih aktivnostih.
3. sklop posebna usposabljanja:
  - a. račun za usposabljanje 3
  - b. dokazilo o plačilu računa 3
  - c. dokazila o uspešnem zaključku usposabljanja 3 za posameznega udeleženca, po vrstnem redu kot so navedeni na Poročilu o izvedenih aktivnostih.
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 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 zahtevke. 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 ta sklad **nemudoma obvestiti o tem**.

## 8. Neupravičeni stroški

1. Strošek DDV, ki ga v celoti krije izbrani ponudnik sam;
2. Strošek usposabljanja za varstvo pri delu in požarno varnost, ki se ga morajo zaposleni udeležiti zaradi zakonskih določil;
3. Stroški formalnih izobraževanj (ne velja za sklop C);
4. Vsi potni stroški v zvezi z usposabljanji, stroški prehrane, namestitvev in stroški gradiv za usposabljanja;
5. Stroški usposabljanj s področja vseživljenjske karijerne orientacije;
6. Stroški individualnih usposabljanj (npr. coaching, managerska usposabljanja...);
7. Stroški e-usposabljanj (tudi usposabljanja, ki delno vsebujejo e-usposabljanja, kot npr. blended learning...);
8. Stroški, ki so presegli s pogodbo dodeljeno višino sredstev za posamezne sklope;
9. Stroški usposabljanja, ki ga izvajalec ni napovedal najmanj 3 delovne dni pred začetkom usposabljanja.

Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije, **11. 9. 2013**