



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE

www.mddsz.gov.si, e: gp.mddsz@gov.si
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana
t: 01 369 77 00, f: 01 369 78 32



NAVODILA ZA POROČANJE

v okviru javnega razpisa za sofinanciranje izobraževanja in usposabljanja zaposlenih
za konkurenčnost in zaposljivost za obdobje 2008 – 2010 (Ur.l.RS 80/08, 23/09)

Izvajalec izstavi zahtevek za sofinanciranje s prilogami za dokazovanje celotnih upravičenih stroškov posamezne aktivnosti. Zaradi spremembe vira financiranja programov je pripravljen nov obrazec zahtevek za sofinanciranje, ki je priloga tem navodilom in ga je potrebno posredovati skladu najkasneje do predpisanih rokov, sicer sklad zahtevanega zneska ne bo poravnal. Zaradi načrtovane dinamike izplačil iz proračuna pozivamo izvajalce, da predložijo zahtevke za sofinanciranje v okviru prvega naslednjega roka za poročanje po pridobitvi ustreznih potrdil o zaključku programa. Roki za poročanje so:

- 1) do 15.05.2009,
- 2) do 15.10.2009,
- 3) do 10.04.2010,
- 4) do 15.10.2010.

Izvajalec poročaja hkrati:

1. **po pošti**: zahtevku za sofinanciranje je potrebno priložiti **poročila o izvedeni aktivnosti izobraževanja ali usposabljanja** (Obrazec Poročilo IUZ 2008 – 2010), fotokopije **dokazil o izvedenih aktivnostih**, fotokopije **dokazil o nastalih stroških** ter izdatkih;
2. **elektronsko** (navodila za elektronsko poročanje bodo objavljena ločeno).

Zahtevku za sofinanciranje je za vsako posamezno aktivnost (izobraževanja oz. usposabljanja) potrebno **priložiti**:

1. **Poročilo o izvedeni aktivnosti oz. programu**, ki ga pripravite na Obrazcu Poročilo IUZ 2008 – 2010 in mora imeti ustrezno izpolnjene vse rubrike.
2. **Dokazilo o zaključku programa oz. o udeležbi** za vsakega udeleženca programa posebej (potrdilo o opravljenih izpitih, spričevalo, diploma, certifikat NPK, potrdilo o udeležbi na konferenci, potrdilo o opravljenem tečaju, drugo dokazilo o zaključku...).
3. **Dokazila o vseh nastalih upravičenih stroških za aktivnosti** v okviru dodeljenih sredstev po posamezni vrsti stroška:
 - a. **stroški programa (šolnine, vpisnine, kotizacije...)**: račun izstavljen za ustrezno šolsko leto oz. za ustrezen program in dokazilo o plačilu računa,
 - b. **stroški službenih poti (potni stroški zaposlenih, ki se izobražujejo oz. usposabljujejo, dnevnice, nočnine)**: potni nalog, obračun potnih stroškov, računi oz. vozovnice, izpolnjena druga stran na Obrazcu poročilo IUZ 2008 – 2010 (za vsakega udeleženca posebej, glede na dejansko udeležbo na izobraževanju oz. usposabljanju), dokazila o izplačilu potnih stroškov udeležencu.

Izvajalec tekoče izpolnjuje tudi **skupno poročilo o izvedenih aktivnostih**, ki ga posreduje skladu najkasneje ob zaključku celotnega projekta. Poročilo bo mogoče izpisati v elektronski aplikaciji, ki jo pripravlja sklad.

Pri poročanju je potrebno upoštevati tudi:

- a) **Vse fotokopije računov, dokazil o zaključku programov in dokazil o plačilu, ki jih prilagate zahtevku za sofinanciranje, označite s »Fotokopija enaka originalu«, žigom in podpisom osebe pooblaščenega za zastopanje podjetja!**
- b) Vsa poročila in dokazila za posamezno aktivnost **zložite po zaporedju**, kot je navedeno zgoraj (v kolikor ne bodo zložena po navedenem vrstnem redu, vas lahko Sklad pozove k ustrezni razvrstitvi dokumentacije). Če uveljavljate stroške za posamezne sklope aktivnosti, dokumentacijo zložite **po posameznih sklopih** (za vsako aktivnost posebej v **sklopu izobraževanja** ter za vsako aktivnost posebej v **sklopu usposabljanja**).
- c) Vsi stroški, ki jih uveljavlja izvajalec, morajo nastati in biti **plačani do roka, v okviru katerega se oddaja zahtevek**. Priložena morajo biti ustrezna dokazila.

V skladu s pogoji javnega razpisa so do sofinanciranja upravičeni programi, ki so se začeli 1.9.2008 ter se bodo zaključili do 30.9.2010. Obdobje upravičenih stroškov in izdatkov je od 1.9.2008 do 30.9.2010.

Posamezne vrste stroškov in dokazila za uveljavljanje so podrobneje razloženi v spodnji tabeli (navedeni tudi v točki 2.2. razpisne dokumentacije).

Upravičeni stroški aktivnosti z navedbo dokazil, ki jih je potrebno priložiti

Vrsta stroška	Podrobnejša opredelitev stroška	Specifikacija dokazil za izkazovanje stroškov	Metoda za izračun stroška
<u>STROŠKI PROGRAMA</u>			
Strošek izobraževanja oz. usposabljanja	<p>Med te stroške štejemo:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ strošek šolnine, vpisnine, strošek opravljanja zaključnih nalog oz. preverjanj (npr. zagovor diplomske in magistrske naloge, strošek opravljanja mature, strošek opravljanja posameznih izpitov ipd.),➤ strošek usposabljanja (npr. tečajji, kotizacije, prijavnine ipd.) in➤ strošek potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij. <p>Strošek je upravičen največ v višini sprejetega cenika izvajalca (brez DDV), ki je usposabljanje oz. izobraževanje za potrebe podjetja izvedel. Strošek je upravičen samo, če so zunanji izvajalci teh programov registrirani za izobraževalno dejavnost oz. vpisani v razvid izvajalcev postopkov preverjanja in potrjevanja NPK pri MDDSZ. Programe za pridobitev javno veljavne formalne izobrazbe lahko izvajajo le za to registrirane izobraževalne institucije v Republiki Sloveniji.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Dokazilo o zaključku programa, potrdilo o opravljenih obveznostih tekočega šolskega leta, potrdilo o zaključku šolskega leta, potrdilo o opravljenih izpiti, potrdilo o udeležbi na seminarju, tečaju ipd. (za vsako osebo posebej, pri čemer mora biti iz potrdila razvidno za katerega udeleženca je izdano),➤ fotokopija računa,➤ fotokopija dokazila o plačilu računa. <p>Če je namesto izvajalca stroške šolnine/programa poravnal udeleženec programa, mora izvajalec priložiti še dokazilo o povračilu tega stroška udeležencu (npr. blagajniški izdatek podpisan s strani prejemnika ali bančni izpisek).</p>	Po sprejetem ceniku izvajalca programa izobraževanja in usposabljanja.

Vrsta stroška	Podrobnejša opredelitev stroška	Specifikacija dokazil za izkazovanje stroškov	Metoda za izračun stroška
<p><u>POTNI STROŠKI</u> Ti morajo biti neposredno in izključno povezani z udeležbo zaposlenih na izobraževanjih oz. usposabljanjih. V kolikor so ti stroški delavcu izplačani v okviru osebnega dohodka, se kot dokazilo priloži plačilna lista z dokazilom o izplačilu pri plači, iz katerega je jasno razvidno, da so bili potni stroški plačani za namen izobraževanja in da jih je plačal izvajalec.</p>			
<p>Potni stroški zaposlenih, ki se izobražujejo oz. usposabljujejo</p>	<p>Potni stroški so upravičen strošek za zaposlene osebe, ki so vključene v programe izobraževanja oz. usposabljanja ter se izvajajo na drugi lokaciji, kot je oseba zaposlena. Med te stroške štejemo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ strošek prevoza, ➤ parkirnina, ➤ dnevnice in ➤ nočnine (največ nočnina z zajtrkom). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ dokazilo o nastanku stroška prevoza (npr. vozovnice za vlak, letalo, potrdila o prevozih, kilometrina ipd.), ➤ parkirnina, ➤ potrdilo o udeležbi ali lista prisotnost , ➤ fotokopija potnega naloga in obračuna potnih stroškov, ➤ fotokopija računa o nastanitvi, ➤ dokazilo o izplačilu potnih stroškov. <p>Potni stroški, ki niso razvidni iz potnega naloga ter obračuna potnih stroškov, niso upravičeni do sofinanciranja.</p>	<p>Potni stroški morajo biti obračunani v skladu z veljavnimi predpisi.</p> <p>Potni stroški so upravičeni v višini dejanskih stroškov prevoza, glede na relacijo in pogostost prevoza.</p> <p>Potrdilo o udeležbi je lahko tudi lista prisotnosti, ki mora biti dnevno izpolnjena, potrjena in podpisana s strani udeležencev in izvajalca.</p>

Izvajalci priložijo dokazila o stroških programa oz. potnih stroških do višine 100 % upravičene vrednosti stroškov po pogodbi.

V kolikor je pri posamezni aktivnosti oz. programu vključeno manjše število oseb, kolikor je bilo predvidenih v vlogi, se sofinancira samo sorazmerni delež.

Pregled nekaterih nepravilnih stroškov:

- Stroški, ki so presegli s pogodbo dodeljena sredstva za posamezne programe.
- Stroški, ki jih izvajalec ni predvidel v vlogi na javni razpis (bodisi za programe, za potne stroške ali vključene osebe).
- Potni stroški zunanjih izvajalcev.
- Stroški vinjet.
- Stroški uporabe službenih vozil.
- Stroški gostinskih storitev, napitkov, prigrizkov, reprezentance, (razen zajtrka v sklopu nočitve z zajtrkom).
- Kupljena osnovna sredstva, potrošni material ipd. izvajalca (oprema, material, literatura,...) za izvajanje izobraževanja oz. usposabljanja.
- Davek na dodano vrednost, kjer se-le ta obračunava.

Priloge:

Obrazec Poročilo IUZ 2008 – 2010

Obrazec Zahtevki