

Preporuke za LLP korisnike

1. Troškovi mobilnosti (životni troškovi, putni troškovi, troškovi kotizacije...)

U okviru Programa za cjeloživotno učenje pojam troškovi života se razlikuje od pojma koje hrvatski propisi definiraju kao dnevnicu. **Troškovi života (subsistence cost)** obuhvaćaju trošak smještaja i prehrane, osiguranje osobe, loko vožnju i sl., za razliku od pojma **Dnevnice** u hrvatskom zakonodavstvu koji uključuju samo troškove prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je radnik upućen na službeni put, a ne i troškove smještaja.

Iz tog razloga dnevni troškovi života koje dodjeljuje Komisija (u okviru Programa za cjeloživotno učenje) nešto su viši nego iznosi neoporezivih dnevnica za službeni put u inozemstvo.

Nakon provedenih konzultacija s Poreznom upravom, preporuka Agencije je da svaki korisnik/računovodstvo izračuna iznos pripadajućih inozemnih dnevnica sukladno propisima RH te za razliku do ukupno odobrenih životnih troškova pronađe adekvatan smještaj.

Eventualni višak nastao uslijed različitih iznosa prema pravilima Programa za cjeloživotno učenje i hrvatskom zakonodavstvu isplaćuje se u vidu dnevnica viših od najviših neoporezivih dnevnica u RH, pri tom podmirujući sva obvezna davanja prema hrvatskim propisima. Ukoliko Agencija sazna da ustanova iz bilo kojeg razloga nije krajnjem korisniku isplatila puni iznos granta (eventualno umanjen za obvezna davanja i doprinose), navedeno se tretira kao ostvarivanje profita.

Agencija sukladno pravilima Programa za cjeloživotno učenje ima pravo zatražiti dostavu računa i ostale dokumentacije u slučaju saznanja da je ustanova na temelju dodijeljene financijske potpore ostvarila profit, te zatražiti od ustanove povrat sredstava.

Kod odlaska na mobilnost izdaje se putni nalog. Po povratku isti se predaje u računovodstvo kako bi se izvršio obračun nastalih troškova za vrijeme mobilnosti. Za potrebe Agencije prilikom završnog izvješćivanja nije potrebno prilagati račune za troškove smještaja, lokalnih aktivnosti i sl.

Kod dužih mobilnosti moguće je da dodijeljena sredstva od strane Agencije neće biti dostatna za pokrivanje svih nastalih troškova. Krajnji korisnik granta dužan je obavijestiti potpisnika ugovora o mogućoj situaciji i prije potpisivanja ugovora, poželjno i prije podnošenja projektne prijave, kako bi potpisnik ugovora mogao odlučiti hoće li se eventualni manjkovi za realizaciju projektnih aktivnosti moći pokriti iz drugih izvora, ili će ih snositi krajnji korisnik aktivnosti. U ovakvim slučajevima manjkova, preporuča se pronalazak što jeftinijeg smještaja npr. hostela, privatnog smještaja, te što jeftinijeg prijevoza kako bi se minimalizirala razlika između potrebnih sredstava i sredstava isplaćenih temeljem pravila Programa za cjeloživotno učenje.



Naglašavamo da je ugovor koji Agencije potpisuje s Korisnikom zapravo ugovor o sufinanciranju mobilnosti i da refundacija troškova iznad ugovorenih nije moguća.

2. Lump sum (paušalni iznos)

Financijska potpora pokriva troškove na projektu nastale uslijed inozemnih mobilnosti te lokalnih aktivnosti – put, život, organizaciju, izradu rezultata, itd.

U završnom izvješću ustanova mora priložiti dokaz da se aktivnost mobilnosti zaista i dogodila u vidu putne karte, boarding pass-a, potvrde o sudjelovanju u aktivnostima od strane inozemne ustanove, itd., kao i dokaz da su ostvareni rezultati projekta.

Nastavno na konzultacije s Poreznom upravom, preporuka Agencije je da se svi troškovi pokriveni dodijeljenim paušalnim iznosom obračunavaju, isplaćuju i iskazuju u poslovnim knjigama sukladno tuzemnim zakonima/propisima.

3. Troškovi osoblja

Kod ugovora koji sadržavaju staff costs, računovodstvo obračunava plaće sukladno zakonima RH, drugim riječima podmiruju se sva obvezna davanja kao što su porezi, prirezi, doprinosi. Obavezni troškovi kao što su bonusi, lizing vozila, račun za troškove, poticajne isplate ili podjela profita nisu prihvatljivi.

S poštovanjem,

Tina Šarić, ravnateljica

