

22 June 2006

Kako izračunati stroške zaposlenih v 6. OP

Uvod

Medtem ko so velike organizacije in mnoga podjetja za storitve razvila sistem za beleženje ur in izračunavanje stroškov zaposlenih, mnoge druga, še posebej majhna podjetja tega niso storila. Mnoge majhne organizacije se ukvarjajo bolj s skupnim stroškom plač mesečno, četrtno ali letno, ter vplivom na celotni profit in finančni tok, kot pa s stroškom delovne ure ali dneva za vsakega posameznega zaposlenega.

Brez sistema za izračunavanje stroška ure, izračunavanje stroškov zaposlenih na projektih 6. OP, celo v primeru pravilnega in učinkovitega spremljanja, ne bo izračunano ali povrnjeno pravilno. (glej zloženka »Navodila za beleženje ur« <http://www.finance-helpdesk.org/front/ShowCategory.aspx?ItemID=621>),

1. Stroški za bruto bruto plače

Stroški delodajalcev po definiciji vključujejo bruto plače, dodatke (socialne in druge dodatke kot so definirani v vsaki posamezni državi in/ali z računovodskimi postopki organizacije) in druge stroške delodajalcev. Socialni dodatki bi morali običajno vključevati pokojninski prispevek delodajalcev, invalidno zavarovanje, nacionalno zavarovanje, nadomestilo za malice in nadomestilo za pot na/iz dela.

2. Dejanski stroški na zaposlenega ne povprečje na oddelek

Za razliko od 5. OP se v končnem finančnem poročilu projekta 6. OP povprečne plače na oddelek ne smejo navajati. V periodičnih finančnih poročilih se povprečne stroške lahko uporablja, vendar pa je na koncu potrebno narediti popravek glede na dejanske stroške za celotno obdobje projekta za zaposlenega na osnovi njenega/njegovega stroška plače in ne na povprečju za podjetje, oddelek ali katerokoli drugo skupino. V primeru popravkov povprečnih stroškov v končnem finančnem poročilu glede na periodična poročila je potrebno dodati utemeljitev, v kateri so navedeni vsi razlogi za neskladnost.

3. Finančna navodila in pravila, ki definirajo upravičene stroške

Med stroške lahko prištevamo vsa **nadomestila**, določena s slovensko zakonodajo.

4. Bonusi

Kadar ti pokrivajo obdobje, ki ni v okviru obdobja projekta, ali pa so bonusi izplačani po zaključku projekta, niso upravičeni stroški. Podobno bonusi za plačila za sodelovanje v okviru EU projekta običajno niso upravičeni stroški. Kadar so bonusi standardni in se nanašajo na obdobje izven obdobja poročanja, vendar pa znotraj obdobja projekta, je nujen popravek vrednosti za obdobje poročanja.

5. Urna postavka

Ko zaposleni le del časa delajo na projektu, je nujno izračunati urno postavko. Posamezno vrednost bruto bruto plače (opisane v 1. točki) delimo s številom opravljenih ur v mesecu. Izračun bi bil preprost, če bi oseba delala le na tem projektu, če ne bi vzela dopusta ali bolniške, ter se ne bi nikoli izobraževala. Ker takih situacij pravzaprav ni, določimo interno pravilo za dejanski

obračun stroškov za plače, ki vključuje dopuste, bolniške, izobraževanja in delo na večjem številu projektov hkrati.

Število ur znotraj izbranega projekta in zabeleženih v časovnih preglednicah v skladu s priporočili v zloženki »Navodila za spremljanje ur« <http://www.finance-helpdesk.org/front/ShowCategory.aspx?ItemID=621>, je lahko nato ovrednoteno glede na urno postavko kot prikazano zgoraj in tako je mogoče izračunati stroške zaposlenih na zaposlenega za ta projekt.

6. Nadure

Nadure zahtevajo posebno obravnavo. Naduram se moramo v splošnem izogniti v EU projektih, vendar pa so v določenih primerih, še posebej visoko tehnološka majhna in srednja podjetja, nadure splošno pravilo in ne izjema. Za zaposlene, ki delajo ves čas na projektu, bodo stroški nadur avtomatično vključeni. Vendar pa v primeru, ko zaposleni delajo le del časa na določenem projektu 6OP, delodajalec ne more pripisati nadur **samo** temu projektu. V najboljšem primeru so lahko nadure ustrezno porazdeljene med projekt 6OP in drugo delo. Finančna navodila predlagajo, da se v primeru zaposlenih, ki le del časa delajo na projektu, ne uporabi višje postavke za nadurno delo.

Pogosto je nadurna postavka višja kot standardni strošek delodajalca. Če je osnova za gornji izračuna uporabljena za izračun povprečja urne postavke, bo povprečna nadurna postavka vključena v strošek. Vrednost nadur se obračuna po obstoječih pravilnikih.

V 5OP je bilo pričakovano maksimalno število ur za zaposlenega 40 delovnih ur tedensko, ali 1 680 ur produktivnega časa na leto. To je zdaj opuščeno, vseeno pa je uradnik, ki nadzoruje projekt, zelo presenečen, če vidi velika odstopanja od teh števil, in vsaka razlika mora biti obrazložena revizorjem ali uradniku, ki nadzoruje projekt. V Sloveniji po zakonodaji velja, da ima zaposleni za krajši čas lahko največ 8 nadur tedensko, oziroma 20 nadur mesečno ali 180 nadur letno. Priporočljivo se je o tem vnaprej dogovoriti z Evropsko komisijo.

Demanti

Cilj in namen te in drugih zloženek je širiti informacije o finančnih vprašanjih okvirnega programa in ne dajanje pravno obvezujočih nasvetov. Zloženka vsebuje ustrezne informacije, ki so lahko v pomoč vsakomur pri finančnih vprašanjih ali dvomih. Ta zloženka je bila pripravljena skupaj z EU IST Finance-NMS-IST projektom številka 015481 in EPFCConsulting Ltd. Oba Finance-NMS-IST in EPFCConsulting Ltd. si prizadevata kakovostno svetovati. Podjetji pa ne dajeta nobenih garancij za pravilnost ali popolnost podanih informacij in tako niso niti Evropska komisija, niti partnerji na projektu, niti EPFCConsulting odgovorni za kakršnokoli izgubo kot posledico te zloženke. Podane informacije ne odražajo nujno uradnega stališča Evropske komisije. V tem pogledu moramo opozoriti, da je potrebno obravnavati podane informacije kot prvo pomoč in uporabniki naj bi se obrnili na usposobljene urade, organizacije ali privatna podjetja za bolj natančne informacije ali nasvete za kakršnokoli potek aktivnosti.