



Sveučilište u Zagrebu

Senat

Klasa: 602-04/11-04/25

Urbroj: 380-020/084-11-1

Zagreb, 12. listopada 2011.

Na temelju članka 21. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta u Zagrebu na 1. sjednici u 343. akademskoj godini (2011./2012.) održanoj 11. listopada 2011., a na prijedlog Rektorskog kolegija u širem sastavu, donio je

**P R A V I L A**  
**za rad na FP7 projektima**

**I.**

Sastavnice Sveučilišta u Zagrebu u radu na financijskim obračunima vezanim za FP7 projekte dužne su postupati u skladu s *Pravilima za rad na FP7 projektima* iz točke II. ove Odluke.

**II.**

***Pravila za rad na FP7 projektima***

**1. Računanje efektivne satnice**

**Efektivna satnica računa se kao omjer bruto primitaka u jednoj godini i broja efektivnih sati u toj godini.**

**Efektivna satnica koristi se pri obračunu cijene rada na međunarodnim projektima u slučaju da to nije definirano zasebnim ugovorom.**

**Prekovremeni sati rada ne ulaze u izračun ukupnih primitaka i efektivne satnice.**

a) Produktivni dani i efektivni sati

**Broj efektivnih sati određuje se za svakog djelatnika zasebno, tako da se broj efektivnih radnih dana pomnoži sa 7,5.**

**Broj efektivnih radnih dana se određuje tako da se od ukupnog broja dana u godini oduzmu subote, nedjelje i praznici, a također i ostali dani koje djelatnik nije proveo efektivno radeći kao što su npr. dani godišnjeg odmora, bolovanja, rektorov dan ili dekanov dan.**

Primjer:

U Tablici I prikazan je proračun efektivnih radnih dana i efektivnih radnih sati u 2009. godini. Drugi stupac u Tablici I prikazuje broj radnih dana u svakom pojedinom mjesecu. U trećem stupcu upisani su komentari koji olakšavaju praćenje proračuna efektivnih radnih dana. Dio godišnjeg odmora prikazan je u prosincu 2009. godine kao kolektivni godišnji odmor, a preostalih 26 dana prikazano je u srpnju i kolovozu kada se godišnji odmor koristio.

**Tablica I – Proračun efektivnih radnih dana i efektivnih radnih sati**

	<b>Godina</b>	
<b>Mjesec</b>	<b>2009.</b>	
1		21 radni dan minus (rektorov dan 20.01.2009.)
2	20	
3	22	
4	21	
5	20	
6	19	
7		23 radna dana minus (6 dana 17 godišnjeg odmora)
8		20 radnih dana minus (20 dana 10 godišnjeg odmora)
9	22	
10	22	
11	21	
12		22 radna dana minus (4 dana 18 kolektivnog godišnjeg odmora od 28. do 31. prosinca)
<b>Ukupno radnih dana</b>	<b>222</b>	
<b>Broj efektivnih sati = broj radnih dana * 7,5 sati</b>	<b>1665</b>	
<b>Broj efektivnih sati na mjesec</b>	<b>138,75</b>	

Prema proračunu prikazanom u Tablici I u 2009. godini bilo je ukupno 222 efektivna radna dana. Budući da prema zakonu i Kolektivnom ugovoru postoji pravo na plaćeni dnevni odmor od 30 minuta unutar osmosatnog radnog vremena, broj efektivnih radnih sati u jednom danu računa se kao 7,5 sati te slijedi da je u 2009. godini, za primjer u Tablici I, bilo ukupno 1665 efektivnih radnih sati ili 138,75 efektivnih radnih sati po mjesecu.

*Tablicu I treba prilagoditi svakom pojedinom istraživaču već prema tome kada je korišten godišnji odmor ili bolovanje.*

#### **b) Bruto iznos primitaka**

U bruto iznos primitaka ubrajaju se: plaća (bruto 2 iznos plaće), prijevoz, topli obrok, regres, božićnica, dodatci na plaću ili honorari koji se isplaćuju za sudjelovanje u fakultetskim ili sveučilišnim povjerenstvima, bez obzira da li su isplaćeni preko fakulteta ili Sveučilišta, te dodatci na plaću ili honorari koji se isplaćuju za rad u skladu s Kolektivnim ugovorom u okviru osmosatnog radnog vremena.

U izračun se ne uzimaju izvanredne nagrade.

Dodatci na plaću ili autorski honorari, koji se isplaćuju za rad u skladu s Kolektivnim ugovorom koji je obavljen unutar osmosatnog radnog vremena, uzimaju se u obzir prilikom izračuna ukupnih prihoda primljenih u jednoj godini ako je isplata obavljena preko fakulteta ili preko Sveučilišta. Ti dodatci na plaću ili autorski honorari promatraju se kao naknada za rad, a ne kao nagrada ili naknada za prekovremeni rad.

U obračun ukupnih primitaka u jednoj godini mogu se u obzir uzeti samo one isplate koje su vezane za rad obavljen unutar osmosatnog radnog vremena, ako je taj rad uredno evidentiran u vremeniku i ako je isplata obavljena preko fakulteta ili Sveučilišta.

#### **2. Popunjavanje vremenika – evidencija radnih sati**

U vremeniku se vodi evidencija rada istraživača. Vremenik vode oni istraživači koji sudjeluju na međunarodnim istraživačkim projektima na kojima je nužno voditi evidenciju rada na projektu.

Ako istraživač vodi vremenik, tada se u vremenik upisuju sve aktivnosti na kojima istraživač sudjeluje u okviru osmosatnog radnog vremena, a ne samo aktivnosti vezane za međunarodni projekt za koji je nužno voditi evidenciju rada na projektu.

Jedan radni dan ima nominalno 8 radnih sati. Budući da prema Kolektivnom ugovoru zaposlenici imaju pravo na 30 minuta plaćene pauze, pri izračunu efektivnih radnih sati računa se da je u jednom danu ukupno 7,5 efektivnih sati rada. Budući da je polusatna pauza uključena u radni dan, u vremeniku se formalno evidentira da je zaposlenik proveo 8 sati na poslu i podrazumijeva se da je to ekvivalentno broju od 7,5 efektivnih sati rada. Sukladno tome, dan proveden na službenom putu također se upisuje u vremenik kao 8 sati, a računa kao 7,5 sati.

#### **3. Raspodjela indirektnih troškova**

Indirektni troškovi obračunavaju se kao postotak od ukupne vrijednosti projekta, postotak od direktnih troškova ili kao postotak od dijela direktnih troškova u skladu s pravilima pojedinih tipova projekata ili u skladu s pravilima institucije na kojoj se projekt obavlja.

U slučaju FP7 projekata indirektni troškovi obračunavaju se kao postotak od direktnih troškova. Kod obračuna indirektnih troškova u ove direktne troškove u obzir se ne uzimaju troškovi podugovaranja (engl. subcontracting) ili oni troškovi koji po definiciji spadaju u kategoriju podugovaranja, kao što su npr. troškovi financijske revizije projekta.

Indirektni troškovi se obračunavaju tek kada nastane direktni trošak, jednom mjesečno za sve direktne troškove koji su nastali u prethodnom mjesecu.

Indirektni troškovi raspoređuju se u skladu s Odlukom dekana.

Obrazloženje:

Različiti tipovi FP7 projekata imaju različite postotne iznose koji se priznaju za indirektno troškove. Prilikom raspodjele indirektnih troškova prije svega treba imati na umu da oni trebaju pokriti sve predviđene troškove koji nastaju zbog FP7 projekta, a preostali se iznos može raspodijeliti.

Preporuča se sljedeća raspodjela indirektnih troškova:

45-50% glavnom istraživaču na zasebnu karticu (radni nalog)

55-50% fakultetu, pri čemu se internim aktima fakulteta određuje raspodjela tog novca na dekanat (upravu), te odsjek i/ili zavod (katedru, grupu, laboratorij) na kojem se projekt odvija

Preporuka da se 45-50% ukupnih indirektnih troškova dodjeljuje glavnom istraživaču projekta na zasebnu karticu polazi od činjenice da postoje troškovi koji se ne smiju pokriti iz FP7 projekta, kao što su npr. bankarske transakcije, poštarina, kopiranje, papir za kopiranje, toner, uredski pribor, itd. Navedeni troškovi ne mogu se pokriti iz FP7 projekta kao direktni trošak, ali se pokrivaju iz sredstava namijenjenih za pokrivanje indirektnih troškova projekta.

Praksa na fakultetima koji su imali više FP6 i FP7 projekata pokazuje da raspodjela indirektnih troškova u skladu s gornjom preporukom omogućava nesmetano provođenje projekata.

#### **4. Obračun refunda instituciji za rad zaposlenika na FP7 projektu**

Za osobe koje su u potpunosti zaposlene na FP7 projektu obračun plaće i isplata obavlja se na uobičajen način, kao isplata redovite plaće.

Za znanstvenike koji dobivaju plaću od MZOŠ-a i dio vremena rade na FP7 projektu, institucija na kojoj je znanstvenik zaposlen može tereti FP7 projekt za troškove plaće prema vremeniku.

Ovaj trošak je direktni trošak i na njega se uobičajeno obračunava i indirektni trošak. Refund instituciji evidentira se po isteku tekućeg mjeseca nakon što glavni istraživač dostavi svu potrebnu dokumentaciju.

Tako refundirana sredstva doznačena instituciji stavljaju se na raspolaganje voditelju projekta u skladu s internim aktima o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda i obvezama preuzetim prema Ugovoru o projektu.

Obrazloženje:

Refundacija se obavlja u skladu s Financijskim pravilima (Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions, version 28/02/2011, Part B, str. 47) Europske komisije za FP7 projekte gdje stoji da je rad na FP7 projektima dopušten i istraživačima koji rade na sveučilištima i koji su plaćeni iz državnog proračuna i da se za taj rad može teretiti FP7 projekt a da se taj rad i njegova vrijednost ne smatra dodatnim prihodom projekta. Istraživač mora voditi vremenik iz kojeg je vidljivo koliko je sati radio na FP7 projektu i na kojim aktivnostima.

##### **5. Knjiženje tečajnih razlika na FP7 projektu**

**Moguće tečajne razlike ne mogu padati na teret projekta, a knjigovodstveno ih treba voditi u skladu s pravilima struke.**

Obrazloženje:

Europska komisija uplate za FP7 projekte isplaćuje u eurima. Kada uplata stigne na fakultetski račun, ona se i dalje čuva u eurima. Deviznu uplatu treba konvertirati u kunsku protuvrijednost po potrebi na osnovu naloga voditelja projekta u skladu s dinamikom troškova.

U slučaju da se devize pri uplati na račun iskažu u kunama radi evidencije stanja na projektu, tada se nakon nekog vremena mogu pojaviti tečajne razlike. Budući da se uplata i dalje čuva na deviznom računu fakulteta, te su tečajne razlike samo knjigovodstvene.

### **III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Rektor

Prof. dr. sc. Aleksa Bješković

