

2007-2013  
cooperazione territoriale europea  
programma per la cooperazione  
transfrontaliera  
**Italia-Slovenia**  
evropsko teritorialno sodelovanje  
program čezmejnega sodelovanja  
**Slovenija-Italija**

# PRVOSTOPENJSKA FINANČNA KONTROLA

Nova Gorica, 18.10.2012



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI  
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO

[www.ita-slo.eu](http://www.ita-slo.eu)  
Investiamo nel vostro futuro!  
Naložba v vašo prihodnost!



Fondo europeo di sviluppo regionale  
Evropski sklad za regionalni razvoj

## Prvostopenjsko kontrolo za slovenske upravičence izvaja

**Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo  
Direktorat za regionalni razvoj in evropsko teritorialno  
sodelovanje**

**Sektor za kontrolo – Programi ETS, IPA in MFM**

**Dunajska 58, 1000 Ljubljana**

**Sektor za kontrolo – Programi ETS, IPA in MFM izvaja kontrole na:**

**Programu čezmejnega sodelovanja Slovenija – Italija 2007 - 2013**

**Programu čezmejnega sodelovanja Slovenija – Avstrija 2007- 2013**

**Programu čezmejnega sodelovanja Slovenija – Madžarska 2007 - 2013**

**IPA Slovenija – Hrvaška 2007 - 2013**

**IPA Jadranska pobuda 2007 - 2013**

**Programu medregionalnega sodelovanja Interreg IVC 2007 – 2013**

**Finančni mehanizem EGP in Norveški finančni mehanizem**

**Švicarski prispevek**

**Cilj kontrole po 13. členu ES 1828/2006:**

**PRAVILNA, UPRAVIČENA IN TRANSPARENTNA PORABA  
SREDSTEV EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE V SKLADU Z  
EVROPSKO IN NACIONALNO ZAKONODAJO**

**Preverjanje po 13. členu ES 1828/2006 se odvija v dveh fazah:**

- 1. ADMINISTRATIVNA KONTROLA: upravno preverjanje vsakega zahtevka za izplačilo, ki ga predložijo upravičenci**
- 2. KONTROLA NA KRAJU SAMEM**

## Programski dokumenti relevantni za izvajanje kontrole

1. **Javni razpis za predložitev standardnih projektov št 03/2011**
2. **Priročnik o upravičenih izdatkih, državnih pomočeh in poročanju – standardni projekti št. 03/2011**
3. **Navodila in obrazci za poročanje za upravičence Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013**
4. **Navodila za uporabo celostne grafične podobe, Izvajanje ukrepov za informiranje in obveščanje javnosti o projektu, Priročnik za oblikovanje publikacij in tiskanega gradiva, Slogovni priročnik**
5. **Navodila za zagotavljanje revizijskih sledi za upravičence Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013**
6. **Pogodba o dotaciji sofinanciranja med OU in VP**
7. **Partnerska pogodba**
8. **Pogodba o dodelitvi sredstev državnega proračuna**

## Splošne značilnosti izdatkov

1. so predvideni v Prijavnici in Stroškovnem načrtu projekta
2. so nastali neposredno upravičencu in so bili plačani
3. so nastali v upravičenem obdobju
4. so nastali na upravičenem območju (razen v primeru, da so bile aktivnosti izven območja predvidene v potrjeni prijavnici oz. so bile predhodno odobrene s strani OU)
5. niso bili financirani iz drugih sredstev EU, nacionalnih ali drugih javnih sredstev
6. so v skladu z načeli učinkovitosti in gospodarnosti, dobrega finančnega poslovanja ter enakopravne obravnave ponudnikov



## Delo zaposlenih:

- plače zaposlenih v organizaciji upravičenca, ki opravljajo aktivnosti na projektu
- upravičeni le tisti stroški, ki so bili dejansko plačani, do zaključka obdobja poročanja
- pravna podlaga za delo na projektu – opredeljuje vlogo in naloge zaposlenega na projektu, obdobje in obseg zaposlitve na projektu, vir financiranja
- nadure in povečan obseg dela – upravičeno v sorazmernem deležu



# BL1 – Izdatki za delo zaposlenih

100% zaposlen na projektu – mesečna časovnica (obrazec dostopen na spletni strani programa)

Mesečna časovnica projektnega sodelavca-ke



Akronim projekta: \_\_\_\_\_

Naziv organizacije upravičence: \_\_\_\_\_

Ime in priimek sodelavca-ke ter vloga v projektu: \_\_\_\_\_

Mesec: \_\_\_\_\_ Število upravičenih ur: \_\_\_\_\_ Leto: \_\_\_\_\_

Jednato opišite aktivnosti v okviru projekta za navedeni mesec (po kronološkem zaporedju).

DS	Št. ur	Aktivnost in opis aktivnosti	Izračun upravičenih zneskov po DS
			#DIELU!
		Opis izvedenih aktivnosti	#DIELU!
			#DIELU!
			#DIELU!
			#DIELU!
			#DIELU!
SKUPAJ	0,0		#DIELU!

Izdatki za celotno delo v obdobju

Izjava in podpis odgovorne osebe

Prepišite podatke iz mesečnega plačilnega lista.

Številka dokumenta \_\_\_\_\_  
Leto \_\_\_\_\_  
Mesec \_\_\_\_\_  
Datum plačila \_\_\_\_\_  
Bruto plačilo (STO1) \_\_\_\_\_  
Prispevki in drugi delodajalca 0,00  
Povečilo prevoza \_\_\_\_\_  
Povečilo malice \_\_\_\_\_  
Drugo: \_\_\_\_\_  
Skupaj 0,00  
Mesečni fond ur \_\_\_\_\_

Izjavljam, da podatki v časovnici odražajo resnično in pravilno količino opravljenega projektnega dela v mesecu.

Izjavljam tudi, da podatki o izdatkih za celotno mesečno delo odražajo resnično in pravilno višino vseh izdatkov za delo osebe, zaposlene pri prijavitelju izdatkov.

Ime, priimek in funkcija odgovorne osebe: \_\_\_\_\_  
Podpis odgovorne osebe in žig organizacije: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

Obrazec je oblikovno in vsebinsko zavezujoč za upravičence iz Slovenije.

Podatki iz plačilne liste

Podpis odgovorne osebe in žig organizacije

Upravičen znesek

DS iz stroškovnega načrta





# BL1 – Izdatki za delo zaposlenih

• **Naloga in poročilo iz poročila o obsegu dela – upravičeno v skladu s pravilnikom v sorazmernem deležu**

• **Uspešnost in zagotovilo upravičene**

• **Regres:**

• Sorazmeren delež (1/12) se vključi v časovnico

• **Pomembno:** v primeru, da regres za tekoče leto še ni bil izplačan, se za mesece, ko regresa ni bilo mogoče vključiti v časovnico naredi poračun v naslednjem poročilu – uporabi se Obrazec zbirnik regresa (dostopen na spletni strani programa)

Ure opravljene na projektu = število ur iz časovnice za omenjeni mesec

Mesečna delovna obveznost

Upravičen znesek

Mesec	Leto	Projektne ure	Redne ure	Upravičen znesek
JANUAR	2012	15	176	4,91 EUR
FEBRUAR	2012	32	168	10,98 EUR
MAREC	2012	33	176	10,81 EUR
APRIL	2012	16	168	5,49 EUR
MAJ				0,00 EUR
JUNJ				0,00 EUR
JULJ				0,00 EUR
AVGUST				0,00 EUR
SEPTEMBER				0,00 EUR
OCTOBER				0,00 EUR
NOVEMBER				0,00 EUR
DECEMBER				0,00 EUR
Upravičen regres skupaj:				32,20 EUR

### Obvezne priloge za uveljavljanje dela zaposlenih:

- original podpisana in žigosana časovnica
- kopija plačilne liste za mesec v katerem je nastal strošek
- bančno potrdilo o nakazilu plač (znesek na dokazilu označen)
- potrdilo o plačilu davkov in prispevkov: skupni REK-1 obrazec in bančno potrdilo o plačilu (zneski na dokazilu označeni) ali potrdilo DURS-a
- dokazila o izvedenih aktivnostih (vabila, zapisniki, poročila, lista prisotnosti, fotografije, študije itd.)
- kopijo pogodbe o zaposlitvi in pravna podlaga za delo na projektu – odda se le pri uveljavljanju prvega stroška oz. ob vsaki spremembi.

### Obvezne priloge pri uveljavljanju regresa:

- zbirnik regresa (v primeru poročuna)
- obračun regresa
- bančno potrdilo o nakazilu regresa (znesek na dokazilu označen)
- potrdilo o plačilu davkov in prispevkov za regres: skupni REK-1 obrazec in bančno potrdilo o plačilu (zneski na dokazilu označeni) ali potrdilo DURS-a

### b) Potni stroški zaposlenih:

- **Stroški službenih poti redno zaposlenih oseb**
- **Ustrezna pravna podlaga**
- **Do povračila upravičeni stroški dnevnice, kilometrine, namestitve, drugega prevoza in ostali stroški (npr. cestnina, parkirnina...)**
- **Vsaka pot mora biti ustrezno zabeležena v časovnici zaposlenega**

#### V kategoriji niso upravičeni:

- **stroški za potovanje zunanjih sodelavcev**
- **stroški goriva za službena vozila**
- **vinjeta**

### Obvezne priloge pri uveljavljanju potnih stroškov:

- kopija pravilno izpolnjenega in podpisanega potnega naloga,
- kopija poročila o službeni poti,
- kopije dokazil o plačilu - po potrebi tudi za plačilo namestitve ter letalske vozovnice, v kolikor jih plača organizacija upravičenca (znesek na dokazilu označen),
- kopije dokazil o udeležbi in povezavi s projektom (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, slike...).

## BL2 - Izdatki za delo zunanjih sodelavcev

- Dobava blaga oz. opravljanje storitev tretjih fizičnih oz. pravnih oseb (pogodba o dobavi blaga/opravljeni storitvi, podjemna pogodba, avtorska pogodba, študentsko delo)
- Upravičenec (PP) ne more biti zunanji izvajalec
- Spoštovanje zakonodaje o javnem naročanju
- Oddaja naročila na podlagi naročilnice ali podpisane pogodbe
- Izdatki za potovanja so upravičeni v kolikor so vključeni v pogodbo

### V kategoriji niso upravičena:

- Plačila, ki izhajajo iz avtorskih pravic
- Članarine, sejnine...

## BL2 - Izdatki za delo zunanjih sodelavcev

a) Obvezne priloge pri uveljavljanju stroškov za opravljanje storitev oz. dobavo blaga (odvisno od storitve oz. blaga):

- kopija računa
- kopija računa
- kopija pogodbe oz. naročilnice
- kopija pogodbe oz. naročilnice
- dokazila o plačilu (zneski na dokazilu označeni)
- dokazila o plačilu (zneski na dokazilu označeni)
- dokumentacija o izboru ponudnika
- dokumentacija o izboru ponudnika
- dobavnica oz. ustrezno dokazilo o opravljeni storitvi ali dobavi blaga (odvisno od storitve oz. blaga)
- dobavnica oz. ustrezno dokazilo o opravljeni storitvi ali dobavi blaga (odvisno od storitve oz. blaga)



### b) Obvezne priloge pri uveljavljanju stroškov za delo po podjemni ali avtorski pogodbi:

- časovnica (izvirnik) oz. evidenca opravljenega dela
- kopija podjemne/avtorske pogodbe
- kopija dokazila o plačilu (znesek na dokazilu označen)
- potrdilo o plačilu davkov in prispevkov: skupni REK-2 obrazec in bančno potrdilo o plačilu (zneski na dokazilu označeni) ali potrdilo DURS-a
- dokumentacija o izboru ponudnika
- seznam strokovnih referenc osebe, ki opravlja delo po podjemni/avtorski pogodbi
- izdelek ali drugo dokazilo o opravljeni storitvi

### c) Obvezne priloge pri uveljavljanju stroškov za študentsko delo:

- kopija računa študentskega servisa
- obračun študentskega dela
- dokazila o plačilu (znesek na dokazilu označen)
- časovnica oz. poročilo o izvedenih aktivnosti
- kopija študentske napotnice
- dokazila o izvedeni aktivnosti



### Izdatki povezani z organizacijo srečanj med projektnimi partnerji

#### Upravičeni so stroški:

- najema prostorov,
- najema opreme,
- tolmačenje, prevajanje,
- tisk,
- izdatki za prevoz v kolikor niso predvideni v ostalih kategorijah,
- ostale storitve potrebne za organizacijo srečanja.

#### V kategoriji niso upravičeni:

- Stroški organizacije konferenc, promocijskih dogodkov...
- Stroški prevozov v kolikor je bil izdan potni nalog

### Obvezne priloge za uveljavljanje stroškov za srečanja

- kopija računa
- kopija pogodbe oz. naročilnice
- dokazila o plačilu (zneski na dokazilu označeni)
- dokumentacija o izboru ponudnika
- dobavnica oz. ustrezno dokazilo o opravljeni storitvi ali dobavi blaga (odvisno od storitve oz. blaga)

Oprema namenjena podpori pri izvajanju projekta (npr. računalniki, tiskalniki, fotoaparati...):

- Izključna uporaba za projekt – 100% upravičeno (v kolikor je obdobje od nakupa do konca projekta daljše od amortizacijskega obdobja)
- Delna uporaba za projekt – amortizacija po ključu

Oprema, ki je neposredno povezana s cilji projekta:

- Upravičena polna nabavna cena
- Nabavljena oprema se vzdržuje oz. uporablja za namene projekta še 5 let od datuma končnega plačila

Pri nakupu je potrebno spoštovati Zakon o javnem naročanju\*.

Upravičeni so tudi stroški povezani s pripravo opreme.

### Amortizacija:

- Sorazmerno v vsakem ustreznem poročilu.
- Enkrat letno ob zaključku koledarskega leta in v zaključnem poročilu
- Priložiti je potrebno amortizacijski načrt (nabavna vrednost, datum nabave, datum aktiviranja, obdobje amortizacije) – podpisan s strani odgovorne osebe
- Obračunava se lahko samo za opremo kupljeno v času trajanja projekta

### Rabljena oprema:

- Izjava o izvoru in prvotnem financiranju opreme
- Cena ne sme biti višja od tržne vrednosti
- Tehnične lastnosti v skladu z normami in standardi

## **BL 4 - Izdatki za opremo**

### **Obvezne priloge za uveljavljanje stroškov nakupa opreme:**

- **kopija računa**
- **dokazila o plačilu (zneski na dokazilu označeni)**
- **kopija pogodbe oz. naročilnice**
- **dokumentacija o izboru ponudnika**
- **dobavnica oz. ustrezno dokazilo o opravljeni storitvi ali dobavi blaga (odvisno od storitve oz. blaga)**
- **dokazila, da osnovno sredstvo v zadnjih 7 letih ni bilo sofinancirano iz drugih javnih nacionalnih ali evropskih sredstev (za rabljeno opremo)**

### **Obvezne priloge za uveljavljanje stroškov amortizacije:**

- **kopija računa**
- **obračun amortizacije**
- **dokazila o plačilu**

### V primeru leasinga je potrebno priložiti še:

- kopijo računa
- kopijo obračuna leasinga
- kopijo pogodbe o leasingu
- kopijo dokazila o plačilu (znesek na dokazilu označen)

### Označevanje:

- logotip EU in programa
- šifra projekta
- inventarna številka
- pripis: Program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 (ESRR)



**Naložba v infrastrukturo ostane lastništvo upravičencev vsaj 5 let od datuma zaključka projekta.**

**Investicije v infrastrukturo in nepremičnine so upravičene v primeru, da so v javni lasti.**

**Spoštovati je potrebno Zakon o javnem naročanju\*.**

**V kategoriji niso upravičeni:**

- **Izdatki za stanovanjsko gradnjo**
- **Davek na nakup nepremičnin**

### Obvezne priloge za uveljavljanje stroškov gradbenih del:

- kopija računa s specifikacijo (situacija)
- kopija pogodbe oz. naročilnice
- kopija dokazila o plačilu (znesek na dokazilu označen)
- dokumentacija o izboru ponudnika
- dokazilo o opravljeni storitvi
- kopija gradbenega dovoljenja, DIIP, IP (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi) - označena z referenčno številko iz seznama stroškov.

### Obvezne priloge za uveljavljanje stroškov nakupa zemljišča ali nepremičnine:

- kopijo računa
- kopija pogodbe oz. naročilnice
- kopija dokazila o plačilu (znesek na dokazilu označen)
- izjavo neodvisnega cenilca ali pooblaščenega uradnega organa, da nakupna cena ne presega tržne cene
- dokazilo, da v zadnjih desetih letih nakup ni bil sofinanciran iz drugih javnih, nacionalnih ali evropskih sredstev
- kopijo zemljiško knjižnega predloga in izpiska

## BL6 - Izdatki za informiranje in obveščanje

### Izdatki za organizacijo prireditev:

- najem prostorov in opreme,
- honorar predavateljem,
- tolmačenje in prevajanje, tisk informativno-promocijskega gradiva
- prevoz udeležencev,
- gostinske storitve...

### Aktivnosti informiranja in obveščanja:

- Objave v sredstvih javnega obveščanja
- Tiskovne konference
- Promocijsko gradivo
- Video, spletne strani,..

Oddaja naročil v skladu z Zakonom o javnem naročanju\*.

### Obvezne priloge za uveljavljanje stroškov za informiranje in obveščanje:

- kopija računa
- kopija pogodbe oz. naročilnice
- dokazila o plačilu (zneski na dokazilu označeni)
- dokumentacija o izboru ponudnika
- dokazila o izvedenih aktivnostih
- dokazila o spoštovanju navodil o informiranju in obveščanju

### Za izdatke za informativno promocijsko gradivo še:

- 2 izvoda nastalega gradiva oz. promocijskega materiala

### Za izdatke za honorar predavatelju še:

- Kopijo oz. osnutek predavanja
- Fotografijo, ki bo dokazovala, da je bilo predavanje izvedeno



### POMEMBNO:

Vsa informativna in promocijska gradiva morajo biti označena v skladu z določili Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006

in

Navodili za uporabo celostne grafične podobe, Izvajanje ukrepov za informiranje in obveščanje javnosti o projektu, Priročnik za oblikovanje publikacij in tiskanega gradiva, Slogovni priročnik

## BL7 - Pripravljalni izdatki

- Nastali so med 1. 1. 2007 in oddajo projektne predloga
- Plačani so bili najkasneje v 3 mesecih po roku za oddajo vlog
- So predvideni v prijavnici v posebnem delovnem sklopu

### Upravičeni so stroški:

- udeležbe in organizacije pripravljajalnih sestankov
- izdelave tehnične dokumentacije ali posebnih raziskav potrebnih za pripravo projekta
- prevajanje in pripravo prijavnice

### Priložiti je potrebno dokazila:

- izdatki za delo zaposlenih in povračilo potnih stroškov – Izdatki za delo zaposlenih
- izdatki za izdelavo tehnične dokumentacije ali posebnih raziskav in izdatki za prevajanje in pripravo Prijavnice – Izdatki za delo zunanjih sodelavec

## BL8 - Administrativni izdatki in ostali izdatki

- najema pisarniških prostorov,
- izdatki za servisiranje in vzdrževanje pisarniške opreme
- izdatki za vzdrževanje poslovnih prostorov
- poštni stroški,
- telefona, faksa in interneta,
- vode, energije, ogrevanja, čiščenja, komunalnih storitev,
- pisarniškega materiala in fotokopiranja,
- izdatki za računovodske storitve, če jih opravlja zunanji servis
- goriva službenega vozila...

Finančni izdatki in izdatki jamstev so upravičeni če so neposredno povezani s cilji projekta ali jih je zahteval Organ Upravljanja. To so npr.:

- jamstva, ki jih zagotavljajo banke ali druge finančne ustanove
- izdatki za finančne transakcije med partnerji
- izdatki za odprtje ločenega računa
- davki plačani s strani upravičenca, ki so neposredno povezani s projektom



Administrativni izdatki so upravičeni, če:

- so nastali v skladu z nacionalno in EU zakonodajo,
  - so biti prijavljeni na podlagi dejanskih izdatkov, ki so preverljivi,
  - so neposredno povezani z izvedbo projektnih aktivnosti,
  - niso bili že predhodno sofinancirani iz drugih evropskih sredstev,
  - niso bili prijavljeni v okviru drugih kategorij izdatkov.
- 
- Neposredni administrativni izdatki: izdatki vezani samo na projekt
  - Posredni administrativni izdatki: izdatki, ki so na projekt vezani v določenem deležu - KLJUČ

**Ključ** - delež upravičenih administrativnih izdatkov na projektu

- mora biti jasno definiran (na podlagi ene izmed spodaj omenjenih metod), hkrati pa v vsakem trenutku preverljiv oz. dokazljiv

**Metode za izračun Ključa:**

1. število zaposlenih, ki delajo za projekt / število vseh zaposlenih v organizaciji upravičenca,
2. število vseh delovnih ur za projekt (v obdobju poročanja) / število vseh delovnih ur v organizaciji upravičenca (v obdobju poročanja),
3. površina poslovnih prostorov (m<sup>2</sup>)\*, ki jo zasedajo zaposleni v okviru projekta / celotna površina poslovnih prostorov (m<sup>2</sup>) organizacije upravičenca.

**Pomembno:** Za posamezen tip administrativnega izdatka mora biti skozi celotno obdobje trajanja projekta uporabljena enaka metoda izračuna ključa.



2007-2013  
cooperazione territoriale europea  
programma per la cooperazione  
transfrontaliera  
**Italia-Slovenia**

2007-2013  
evropsko teritorialno sodelovanje  
program čezmejnega sodelovanja  
**Slovenija-Italija**

Hvala za pozornost!