

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

NAVODILA IN OBRAZCI ZA POROČANJE ZA UPRAVIČENCE PROGRAMA ČEZMEJNEGA SODELOVANJA SLOVENIJA-ITALIJA 2007-2013

LINEE GUIDA E MODELLI PER LA RENDICONTAZIONE DEI BENEFICIARI DEL PROGRAMMA PER LA COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-SLOVENIA 2007- 2013

Olga Abram

Skupni tehnični sekretariat

Nova Gorica, 18.10.2012

POROČANJE

- na ravni upravičenca
- na ravni vodilnega partnerja

PRVOSTOPENJSKA KONTROLA - dokumentarni tok

SPREMEMBE PROJEKTA

- večje
- manjše

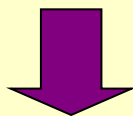
DRŽAVNE POMOČI

Uporaba Navodil in obrazcev za poročanje

- ✓ Navodila in obrazci za poročanje se uporabljajo pri poročanju o izdatkih, ki so nastali po 1. juniju 2012. Za izdatke nastale pred 1. junijem 2012 končni upravičenec prosto izbira uporabo obrazcev za poročanje.
- ✓ Izmenjava dokumentacije (prvostopenjska kontrola/končni upravičenec/vodilni partner/organ upravljanja) - priporočljiva uporaba v skladu z Navodili in obrazci za poročanje od 1. junija 2012 z namenom pospešitve celotnega postopka poročanja.

Poročilo upravičenca

Vsak upravičenec pripravi vmesno/zaključno poročilo za svoj del projektne aktivnosti v nacionalnem jeziku



Prvostopenjska kontrola

Slovenski upravičenci:	Italijanski upravičenci:
Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo Sektor za finančno kontrolo - Programi ETS, IPA in MFM Dunajska 58 1000 Ljubljana	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia Struttura Controlli di primo livello Programmi Fondi Strutturali Via Udine 9 34132 Trieste
Pripis: »OP SI-IT 2007-2013, [navedba akronima projekta], Vmesno/zaključno poročilo in številka SPIS«	Pripis: »OP IT-SI 2007-2013, [navedba akronima projekta], naziv partnerja in Vmesno/zaključno poročilo«

Poročilo upravičenca

Vmesno/zaključno poročilo obsega:

a) papirnato različico, ki jo sestavlja:

- Zahtevak za izplačilo slovenskega nacionalnega sofinanciranja (delovni list "Richiesta_Zahtevak SLO") - *samo za slovenske upravičence (izjema neposredni proračunski uporabniki državnega proračuna)*
- Poročilo upravičenca (obrazec v excel formatu - delovni listi od št. 1 do št. 7),
- izvirniki računov oz. druge računovodske listine enake dokazne vrednosti **ALI** kopije enake originalu - *samo za italijanske upravičence*,
- kopije enake originalu **IN** po potrebi izvirniki računov oz. drugih računovodskih listin enake dokazne vrednosti v primeru, ko na računu ni navedeno, da je izdatek nastal za točno določen projekt - *samo za slovenske upravičence*,
- Potrdilo o statusu DDV upravičenca na projektu,

Poročilo upravičenca

- kopije dodatne dokazne dokumentacije (npr. zapisniki sestankov, seznam udeležencev sestanka, promocijsko gradivo, fotografsko gradivo, kopija dokumentacije o izvedbi javnega naročila),
- v kolikor so bile s tekočim poročilom uvedene manjše spremembe: izpis komunikacije med upravičencem in VP (zadošča e-mail), iz katere so le-te razvidne in so bile potrjene s strani vodilnega partnerja,
- kopije dokazil o prejemu sredstev ESRR in nacionalnih javnih sredstev (sredstva ITA ali SLO),
- izpis stroškovnega mesta - *samo za slovenske upravičence*.

Zahtevane priloge k poročilu urejene v skladu s seznamom dokazil (delovni list "7. Elenco doc_Seznam dokazil")

Poročilo upravičenca

b) elektronsko različico "Poročila upravičenca" (obrazec v excel formatu) posredovati na:

- e-naslov prvostopenjske kontrole:
 - kontrola-it.svlr@gov.si - za slovenske upravičence
 - roberto.piccini@regione.fvg.it in elektronski naslov kontrolorja, ki bo naknadno sporočen - za italijanske upravičence

- v vednost na e-naslov Skupnega tehničnega sekretariata
 - monit.itaslo@regione.fvg.it

- in praviloma tudi vodilnemu partnerju (v kolikor ni določeno drugače v Pogodbi o partnerstvu)

v zadevi sporočila navedba: »Akronim projekta, naziv partnerja in št. Vmesnega/zaključnega poročila«

Označevanje dokazne dokumentacije - samo za slovenske upravičence

Kopije dokazil se priloži v istem vrstnem redu, kot so navedene na Seznamu dokazil in ustrezno označi. Najprej je potrebno označiti zaporedno številko kopije dokazila, nato pa še zaporedno črko priloge:

- ✓kopija izvirnika računa oz. druge računovodske listine enake dokazne vrednosti označena z zaporedno številko n (*npr. 1*),
- ✓kopija dokazila o plačilu označena z n/A (*npr. 1/A*), z barvnim označevalcem naj bo označen zadevni znesek na dokazilu,
- ✓priloga XY, označena z n/B (*npr. 1/B*).

Obdobje poročanja - 1

Na ravni projekta kot celote se obdobja poročanja:

- NE prekrivajo in
- NE podvajajo.

Primer:

Vmesno poročilo št. 1: od 1.10.2012 do 28.2.2013

Vmesno poročilo št. 2: od 1.3.2013 do 31.7.2013

Obdobje poročanja - 2

V primeru, da so izjemoma v tekoče obdobje poročanja (npr. 1.3.2013-31.7.2013) vključeni tudi izdatki iz predhodnega obdobja poročanja (npr. 1.10.2012-28.2.2013), se datum tekočega obdobja poročanja ne spremeni. Upravičenec v takem primeru:

- ✓ v obrazcu »7.Elenco_doc_Seznam dokazil« posebej označi (npr.: *, »«)/obarva vrstice tistih izdatkov, ki se nanašajo na predhodno/a obdobje/a poročanja,
- ✓ utemelji njihovo vključitev v tekoče vmesno poročilo (lahko tudi v obliki spremnega dopisa k poročilu).

“NIČNO” POROČILO - NI VEČ PREDVIDENO

Primer rednih rokov poročanja v letu 2013

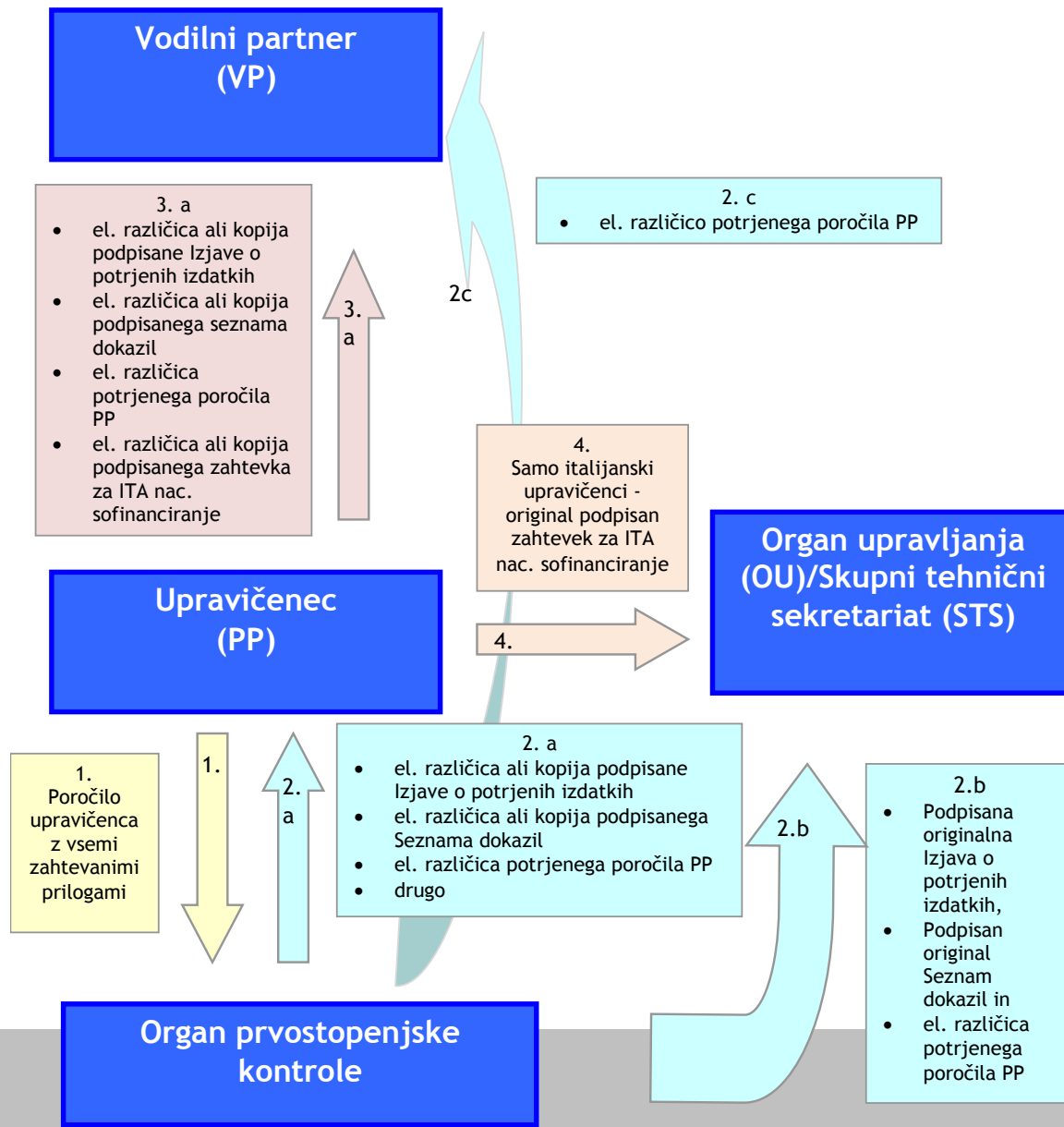
Poročilo upravičenca (PP) za obdobje poročanja od-do	Predvideni datum oddaje poročila upravičenca na organ prvostopenjske kontrole	Prvostopenjska kontrola (3 meseci)	Roki za posredovanje Poročila upravičenca s strani posameznega PP vodilnemu partnerju	Vodilni partner pripravi Poročilo vodilnega partnerja	Roki za posredovanje Poročila vodilnega partnerja Organu upravljanja
A	B	C	D	E	F
datum* - 30.9.2012	1.10.2012	1.10.2012-31.12.2012	10.1.2013	10.1.2013-20.1.2013	20.1.2013
datum* - 30.11.2012	1.12.2012	1.12.2012-28.2.2013	10.3.2013	10.3.2013-20.3.2013	20.3.2013
datum* - 28.2.2013	1.3.2013	1.3.2013-31.5.2013	10.6.2013	10.6.2013-20.6.2013	20.6.2013
datum* - 31.5.2013	1.6.2013	1.6.2013-31.8.2013	10.9.2013	10.9.2013-20.9.2013	20.9.2013
datum* - 31.7.2013	1.8.2013	1.8.2013-31.10.2013	10.11.2013	10.11.2013-20.11.2013	20.11.2013

Vodilni partner določi za celoten projekt enotno obdobje poročanja in številčenje vmesnih poročil za vse upravičence v okviru projekta.

Redni roki poročanja

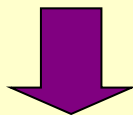
- ✓ Upravičenec lahko izven predvidenih rednih rokov (stolpec B), odda na organ prvostopenjske kontrole tudi t.i. **ad-hoc vmesna poročila v višini najmanj 80.000,00 €**. Omenjena poročila ne spreminjajo datumov rednih obdobj poročanja.
- ✓ V primeru izjemnih okoliščin, zaradi katerih se upravičenec ne more držati navedenih rokov, se z OU preko STS lahko dogovori za oddajo poročila izven navedenih časovnih okvirov.

Poročilo upravičenca in prvostopenjska kontrola - dokumentarni tok



Poročilo vodilnega partnerja

Vodilni partner pripravi vmesno/zaključno poročilo za celoten projekt v slovenskem in italijanskem jeziku ter zahtevke za izplačilo



Organ upravljanja

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale cultura, sport, relazioni internazionali e comunitarie

Servizio gestione fondi comunitari

AdG PCT ITA-SLO 2007-2013

via Udine 9

I-34132 Trieste

Italia

Pripis: »OP ITA-SLO 2007-2013, [navedba akronima projekta], Relazione LP/Poročilo LP«

Na ovojnici tudi navedba naslova vodilnega partnerja

Poročilo vodilnega partnerja

Vmesno/zaključno poročilo obsega:

a) papirnato različico, ki jo sestavlja:

- Poročilo vodilnega partnerja (obrazec v excel formatu - delovni listi od št. 1 do št. 7) v slovenskem in italijanskem jeziku,
- Zahtevek za izplačilo sofinanciranja iz Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR) - delovni list “Richiesta_Zahtevek”,
- kopije dokazil o prejemu sredstev ESRR in nacionalnih javnih sredstev, ki jih VP-ju posredujejo PP ter kopije dokazil o prejemu sredstev ESRR in nacionalnih javnih sredstev, ki se nanašajo na VP (kopij o nakazilu sredstev ESRR s strani VP posameznim upravičencem ni potrebno prilagati, ampak se podatek o znesku in datumu nakazila sredstev vstavi v tabelo 5.1 v poročilu VP),

Poročilo vodilnega partnerja

➤ zadnji veljavni Opis stroškovnega načrta in Prijavnica, posodobljena z vsemi manjšimi spremembami, ki so bile s strani vodilnega partnerja potrjene v obdobju, na katerega se poročilo nanaša, in o katerih so upravičenci poročali v svojih poročilih (spremenjene postavke/deli morajo biti obarvani oz. ustrezno označeni) - *posredovati tudi v elektronski različici.*

b) elektronsko različico “Poročila vodilnega partnerja” poslati na:

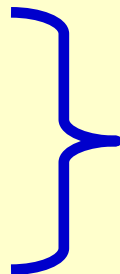
jts.italaslo@regione.fvg.it

Elektronska in papirnata različica izpolnjenih obrazcev morata biti identični, v nasprotnem primeru lahko OU zavrne poročilo.

Poročilo vodilnega partnerja

Roki za predložitev vmesnega/zaključnega poročila skupaj z zahtevkom za izplačilo v posameznem koledarskem letu so:

20. januar,
20. marec,
20. junij,
20. september,
20. november.



Najmanj 2-krat v posameznem koledarskem letu!

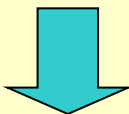
Vodilni partner določi za celoten projekt enotno obdobje poročanja za vse upravičence v okviru projekta. V primeru, da so izjemoma v tekoče obdobje poročanja (npr. 1.3.2013-31.7.2013) vključeni tudi izdatki iz predhodnega obdobja poročanja (npr. 1.10.2012-28.2.2013), se datum tekočega obdobja poročanja ne spremeni.

Prvo poročilo VP posreduje OU pod pogojem, da so bile Pogodbe o dodelitvi sredstev iz proračuna Republike Slovenije za sofinanciranje evropske teritorialne politike za slovenske upravičence posredovane OU.

Poročilo vodilnega partnerja št. n B

Prejem Izjav o potrjenih izdatkih naknadno po rokih, predvidenih v Tabeli 1 (stolpec F)

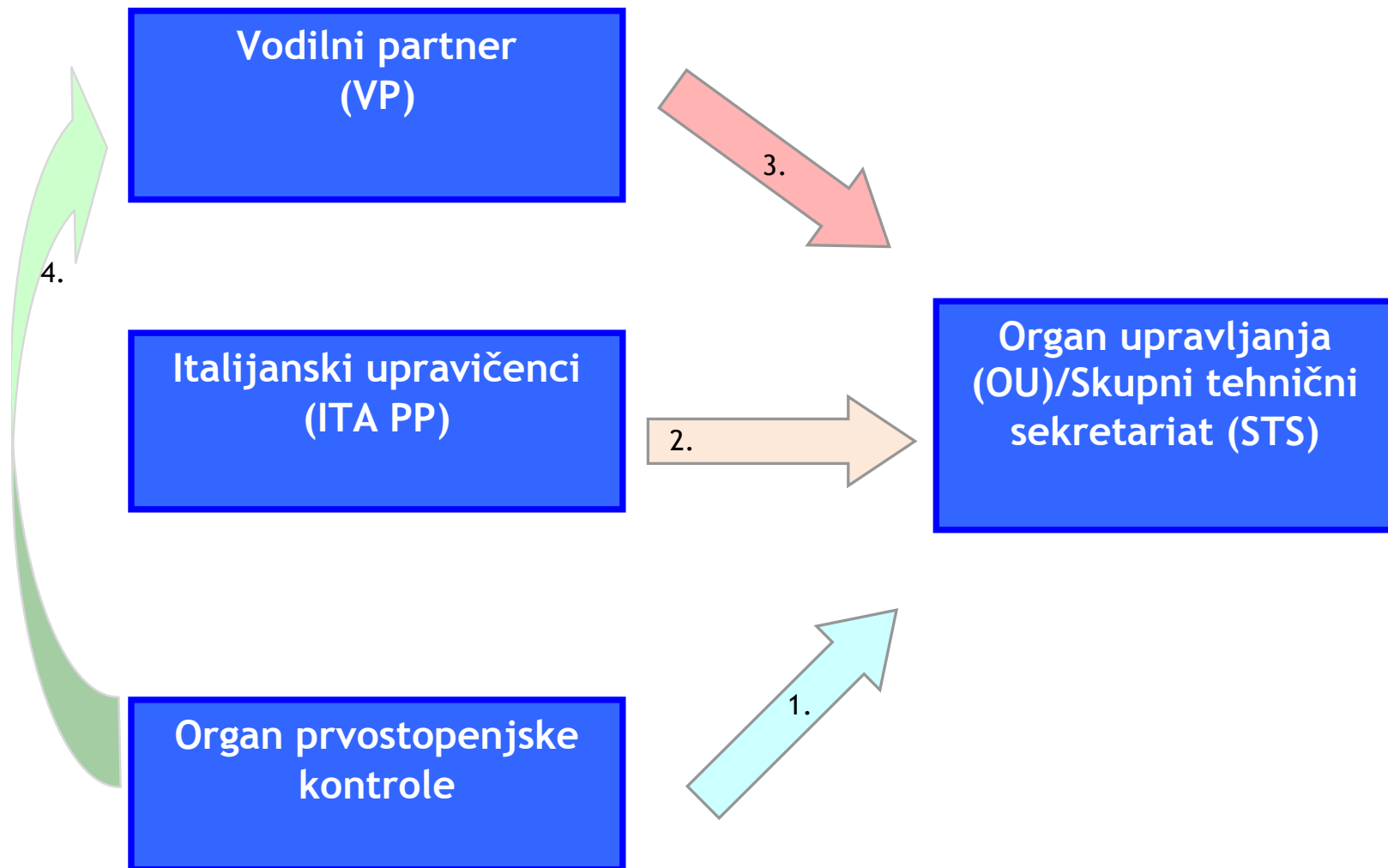
VP posreduje OU *dopolnitev* »*Vmesnega poročila VP št. n*«, ki ga je že posredoval na STS naslovljeno na OU in se nanaša na isto obdobje poročanja, kot poročilo upravičenca, za katerega je prejel Izjavo o potrditvi izdatkov



“Vmesno poročilo VP št. n B”

- ✓ se izpolni za celoten projekt v slovenskem in italijanskem jeziku,
- ✓ delovna lista št. 3 in 6 vsebujeta opise vseh aktivnosti, ki so nastale v obdobju poročanja,
- ✓ v delovnem listu št. 7 navedeni samo izdatki, ki se nanašajo zgolj na upravičenca/e, ki mu/jim je bila posredovana Izjava o potrjenih izdatkih naknadno po rokih, ki so predvideni v Tabeli 1 (stolpec F).

Poročilo vodilnega partnerja, Organ upravljanja in Organ za potrjevanje

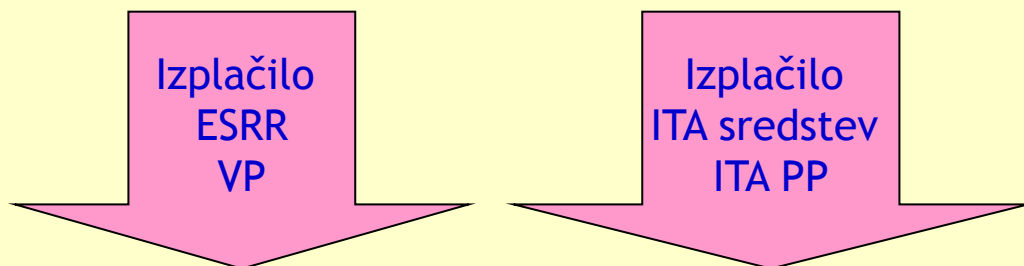


Poročilo vodilnega partnerja - preveritev in potrditev

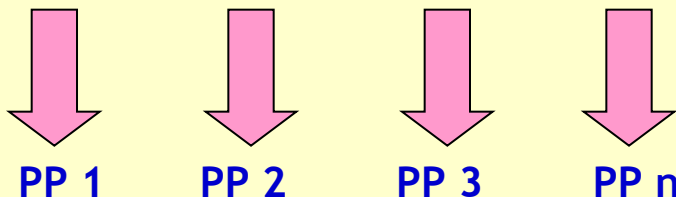
- ❖ Organ upravljanja/Skupni tehnični sekretariat - preveri formalno pravilnost in popolnost poročila



- ❖ Organ za potrjevanje - preveritev in odobritev



- ❖ Vodilni partner - prenos ESRR sredstev PP (20 delovnih dni)



Ne pozabite:

- ✓ Za projekt je potrebno voditi ločene računovodske evidence, ki morajo biti sproti posodobljene
- ✓ Zagotavljati revizijsko sled, ki jo je potrebno sproti posodabljeni
- ✓ Dokumentacijo je potrebno hraniti do 31. decembra 2021
- ✓ Spoštovati je potrebno določila glede informiranja in obveščanja javnosti

Spremembe projekta - vrste in poročanje

Dve vrsti sprememb:

1. **Večje spremembe** - 5. točka 7. člena Pogodbe o dotaciji sofinanciranja
2. **Manjše spremembe** - vse ostale spremembe, ki niso opredeljene v 5. točki 7. člena Pogodbe o dotaciji sofinanciranja
3. točka 7. člena Pogodbe o dotaciji sofinanciranja: katerakoli sprememba, vključno s spremembami Opisa stroškovnega načrta, ne sme ogroziti učinkovitosti projektnih aktivnosti in doseganja predvidenih ciljev v Prijavnici v delu B.5-Učinki in rezultati projekta ter delu E-Kazalniki.

Spremembe projekta - vrste in poročanje

Slovenski upravičenci:

morajo za namene gospodarnega ravnanja s sredstvi slovenskega nacionalnega sofinanciranja vsako spremembo, ki vpliva na višino in dinamiko izplačil omenjenih sredstev, **pisno sporočiti Nacionalnemu organu, MGRT-Regionalna pisarna Štanjel**, v roku pred oddajo Vmesnega/zaključnega poročila na organ prvostopenjske kontrole.

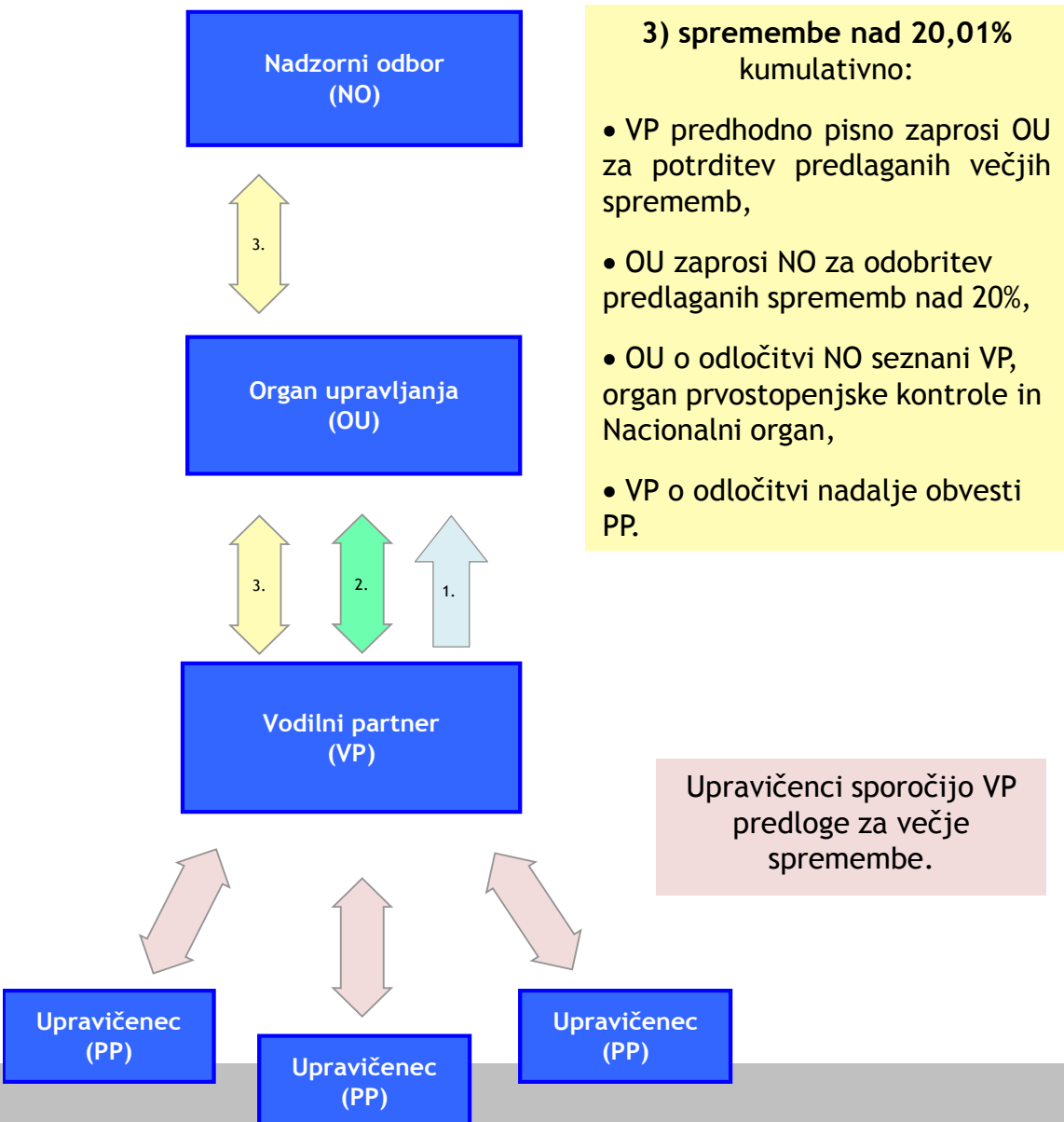
Večje spremembe projekta

- spremembe projektne partnerstva
- spremembe v stroškovnem načrtu za letno dodelitev ESRR sredstev (delovni list št. 5 v Opisu stroškovnega načrta)
- prerazporeditev sredstev med kategorijami izdatkov ali med projektnimi partnerji

POGOJI:

- vse spremembe projekta so upravičene in so bile predhodno potrjene med VP in PP ter nato posredovane OU,
- sprememba projekta se zgodi izjemoma in je ustrezno utemeljena,
- spremembe, vključno s spremembami stroškovnega načrta, ne ogrožajo učinkovitosti projektne aktivnosti in doseganja predvidenih ciljev (Prijava: B.5 Učinki in rezultati projekta in E - Kazalniki),
- spremembe projektne partnerstva (predložitev ustrezne dokumentacije).

Postopek odobritve večjih sprememb



3) spremembe nad 20,01% kumulativno:

- VP predhodno pisno zaprosi OU za potrditev predlaganih večjih sprememb,
- OU zaprosi NO za odobritev predlaganih sprememb nad 20%,
- OU o odločitvi NO seznanj VP, organ prvostopenjske kontrole in Nacionalni organ,
- VP o odločitvi nadalje obvesti PP.

2) spremembe od 10,01% do vključno 20% kumulativno:

- VP predhodno pisno zaprosi OU za potrditev predlaganih večjih sprememb,
- OU odobri spremembe in seznanj VP, organ prvostopenjske kontrole in Nacionalni organ,
- VP obvesti PP o odobrenih spremembah.

1) spremembe do vključno 10% kumulativno:

- VP predhodno pisno seznanj OU glede predlaganih večjih sprememb,
- VP prejme seznanitev s strani OU in o tem obvesti PP,
- OU o ustreznosti sprememb obvesti organ prvostopenjske kontrole in Nacionalni organ.

Časovnica oddaje obvestila o projektnih spremembah do vključno 10% skupne potrjene vrednosti projekta - primer

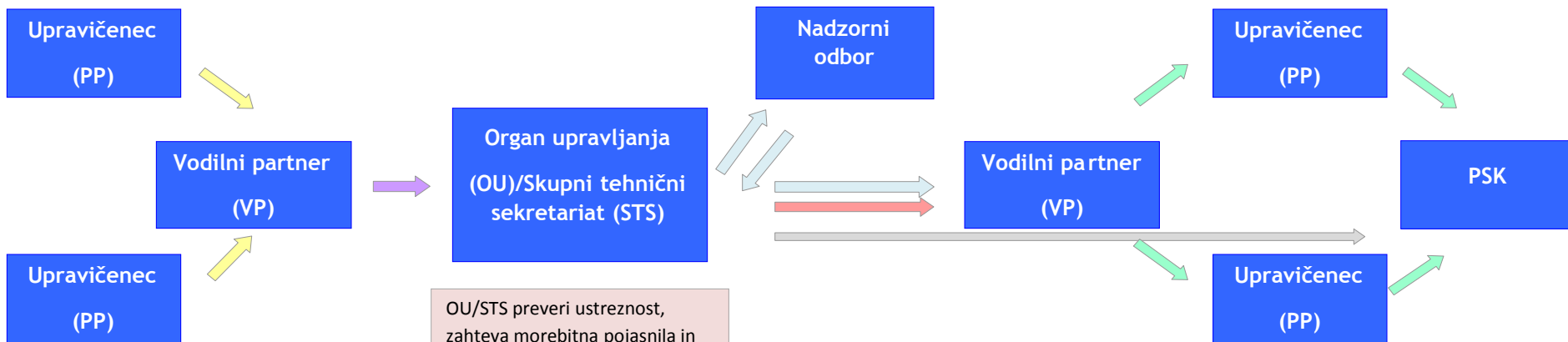
Poročilo upravičenca (PP) za obdobje poročanja	PP posreduje obvestilo VP za svoj del projektnih aktivnosti	VP posreduje obvestilo za celoten projekt in spremenjeno Prijavnico ter Opis stroškovnega načrta OU*	Predvideni datum oddaje poročila organu prvostopenjske kontrole	OU seznanjeni VP, organ prvostopenjske kontrole in Nacionalni organ o ustreznosti sprememb	Prvostopenjska kontrola (3 meseci)
A	B	C	D	E	F
1.10.2012-28.2.2013	16.2.2013	23.2.2013**	1.3.2013	Najkasneje do 1.3.2013	1.3.2013-31.5.2013
1.3.2013-31.7.2013	18.7.2013	25.7.2013**	1.8.2013	Najkasneje do 1.8.2013	1.8.2013-31.10.2013

*Po datumu navedenem v stolpcu C ni mogoče opraviti sprememb za obdobje poročanja navedeno v stolpcu A.

**Vsaj 5 delovnih dni preden upravičenec odda poročilo upravičenca organu prvostopenjske kontrole. V primeru večjega števila sprememb lahko 5 delovnih dni ne zadošča, kar lahko posledično podaljša postopek seznanitve s spremembami.

Časovnica oddaje prošnje o projektnih spremembah nad 10% skupne potrjene vrednosti projekta - primer

PP posreduje prošnjo VP za svoj del sprememb	VP posreduje pisno prošnjo za celoten projekt OU	Datum prejema pisne prošnje na OU	Poročilo upravičenca (PP) za obdobje poročanja	VP posreduje OU usklajeno, zadnje veljavno in odobreno Prijavnico in OSN z vsemi morebitnimi zahtevanimi dopolnitvami s strani STS	Datum uporabe odobrenih projektnih sprememb v Prijavnici in OSN posredovani STS naslovljeno na OU (naslovnik OU) najkasneje do 24.7.2012	Predvideni datum oddaje poročila upravičenca na organ prvostopenjske kontrole (PSK)	Potrditev sprememb s strani OU in seznanitev VP, PSK in Nacionalnega organa z nastalimi spremembami	Prvostopenjska kontrola (3 meseci)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Do 22.2.2013	Najkasneje do 28.2.2013	28.2.2013	1.3.2013 -31.7.2013	Najkasneje do 24.7.2013	28.2.2013	1.8.2013	Najkasneje do 1.8.2013	1.8.2013 - 31.10.2013



OU/STS preveri ustreznost, zahteva morebitna pojasnila in dopolnitve:

a) OU potrdi (10-20%)

b) posreduje NO v potrditev (nad 20%)

PP odda poročilo na PSK predvidoma 1.8.2013 za obdobje poročanja 1.3.2013-31.7.2013. Predlagane spremembe so najkasneje do tega datuma potrjene s strani OU/NO.

- Prošnja VP vsebuje:
- Obrazec za uveljavljanje sprememb projekta (Priloga 7)
 - Obrazec za izračun sprememb (Priloga 8)
 - Posodobljeno Prijavnico in Opis stroškovnega načrta (z označenimi spremembami)
 - Morebitna dodatna dokumentacija

Manjše spremembe projekta

Manjše spremembe - vse ostale spremembe, ki niso opredeljene v 5. točki 7. člena Pogodbe o dotaciji sofinanciranja vendar spreminjajo Prijavnico in/ali Opis stroškovnega načrta.

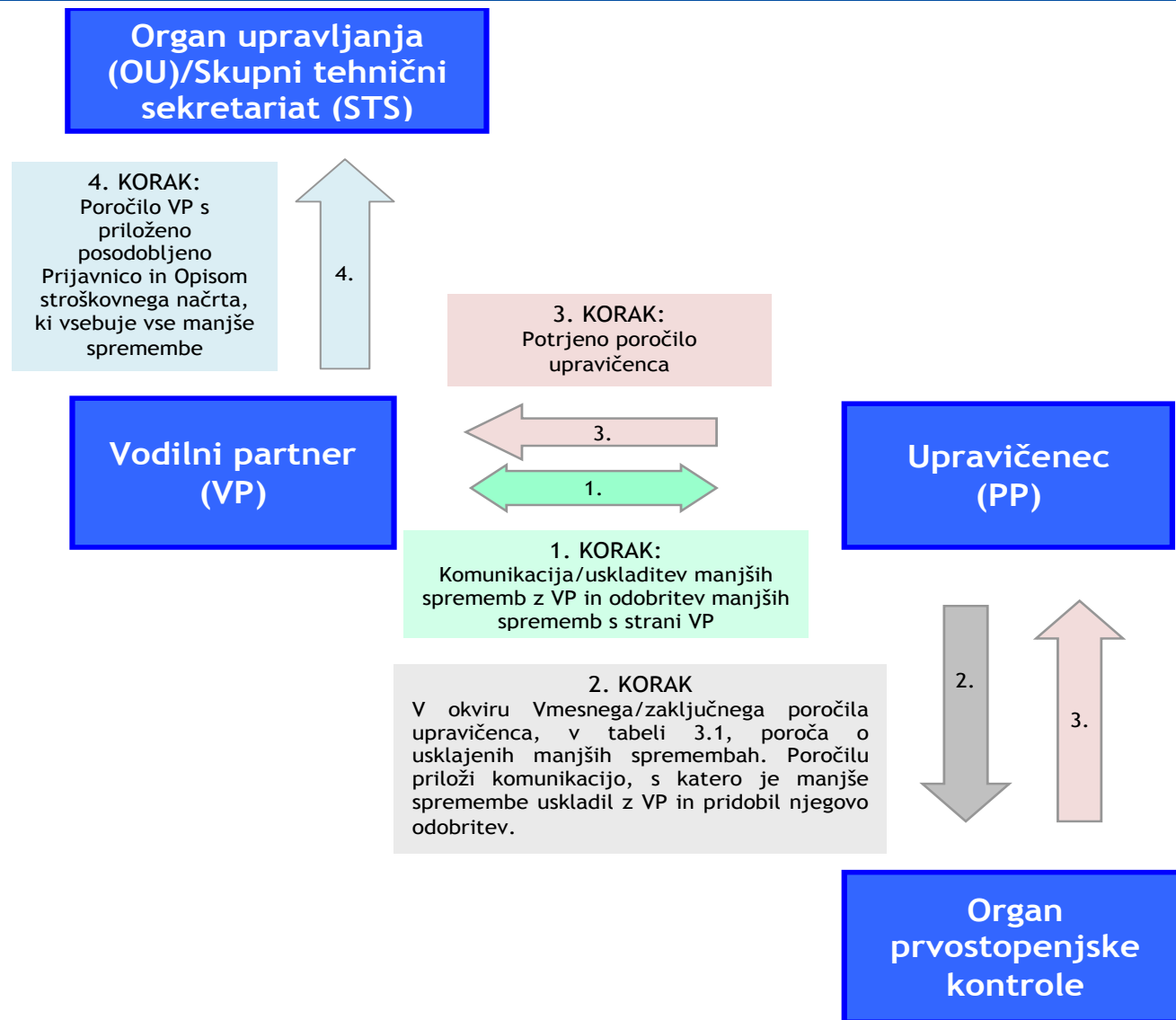
Primeri:

- sprememba opisa aktivnosti,
- prenos sredstev med delovnimi sklopi (ob predpostavki, da ostaja kategorija izdatkov ista, isti ostaja tudi upravičenec in nima vpliva na letno dodelitev ESRR sredstev)

Pogoj:

Prijavnica v delu B.5-Učinki in rezultati projekta in/ali v delu E-Kazalniki in/ali obdobje trajanja projekta se NE spreminjajo.

Manjše spremembe projekta



Državne pomoči

➤ **Neposredne državne pomoči** - v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja so v 3. členu določeni PP kot prejemniki državne pomoči po pravilu de minimis:

aktivnosti PP, ki so relevantne z vidika državnih pomoči NI dovoljeno spreminjati, niti prenašati sredstev za te aktivnosti na druge delovne sklope ali PP (možna je le sprememba kategorije izdatka ali letne dinamike ob predpostavki, da se vrednost dodeljene državne pomoči ne spreminja)

➤ **Posredne državne pomoči** - postopek poročanja Organu upravljanja opredeljen v posebnih Smernicah za spremljanje in poročanje o državnih pomočeh

Uspešno izvajanje projektnih aktivnosti!

Najlepša hvala!

Organ upravljanja

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione centrale cultura, sport, relazioni internazionali e
comunitarie

34132 Trieste, Italia

E-mail: adg.itaslo@regione.fvg.it

Skupni tehnični sekretariat

via Udine 9

34132 Trieste, Italia

tel.: +39 040377 5993

fax: +39 040377 5907

E-mail: jts.itaslo@regione.fvg.it

Slovenska info točka

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo

Regionalna pisarna Štanjel

Štanjel 1a, 6222 Štanjel, Slovenija

Tel. (+386) 5 7318 533 Fax (+386) 5 7318 531

E-mail: anton.harej@gov.si

www.ita-slo.eu

Investiamo nel vostro futuro!
Naložba v vašo prihodnost!

2007-2013
cooperazione territoriale europea
programma per la cooperazione
transfrontaliera

Italia-Slovenia

evropsko teritorialno sodelovanje
program čezmejnega sodelovanja

Slovenija-Italija