

Priloga 4

Priročnik o upravičenih izdatkih, državnih pomočeh in poročanju

Standardni projekti - št. 03/2011



Kazalo

PRAVNA PODLAGA	<i>str.</i>	2
1. Uvod	<i>str.</i>	5
2. Upravičenci	<i>str.</i>	6
3. Splošne značilnosti izdatkov	<i>str.</i>	7
4. Izdatki za delo zaposlenih	<i>str.</i>	10
5. Izdatki za delo zunanjih sodelavcev	<i>str.</i>	18
6. Izdatki za srečanja	<i>str.</i>	21
7. Izdatki za opremo	<i>str.</i>	22
8. Izdatki za gradbena dela, nakup zemljišč in nepremičnin	<i>str.</i>	24
9. Izdatki za informiranje in obveščanje	<i>str.</i>	27
10. Pripravljalni izdatki	<i>str.</i>	29
11. Administrativni izdatki in ostali izdatki	<i>str.</i>	30
12. Prihodki	<i>str.</i>	32
13. Obveznosti upravičencev v zvezi z ukrepi informiranja in obveščanja javnosti	<i>str.</i>	33
14. Javno naročanje	<i>str.</i>	34
15. Državne pomoči	<i>str.</i>	35
16. Prikaz postopka poročanja	<i>str.</i>	38
17. Spremembe projekta	<i>str.</i>	40
18. Povračila ESRR, nacionalno sofinanciranje, kontrola in plačila	<i>str.</i>	41
19. Sistem spremljanja, vrednotenja in prenos podatkov	<i>str.</i>	43
20. Računovodske evidence, revizijska sled in hranjenje projektne dokumentacije	<i>str.</i>	43



Okrajšave

Uporabljajo se sledeče okrajšave:

Program	Program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 “Evropsko teritorialno sodelovanje 2007-2013”
Organ upravljanja	Organ upravljanja Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 “Evropsko teritorialno sodelovanje 2007-2013” - Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina
Nadzorni odbor	Nadzorni odbor Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 “Evropsko teritorialno sodelovanje 2007-2013”
Skupni tehnični sekretariat	Skupni tehnični sekretariat Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 “Evropsko teritorialno sodelovanje 2007-2013”
VP	Vodilni partner ali glavni upravičenec v okviru projekta
PP	Projektni partner
ESRR	Evropski sklad za regionalni razvoj

Pravna podlaga

Upravičenost izdatkov temelji na:

a) Uredbah EU:

- i. Uredba (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999 (UL L št. 210 z dne 31. julija 2006) in zlasti člen 17 in 20 o odgovornostih organa za potrjevanje in držav članic, kakor tudi končnih upravičencev glede finančnega poslovanja;
- ii. Uredba (ES) št. 397/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 6. maja 2009 o spremembah Uredbe (ES) št. 1080/2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj v zvezi z upravičenostjo naložb v energetske učinkovitost in obnovljive vire energije pri stanovanjskih objektih;
- iii. Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (UL L št. 210 z dne 31. julija 2006);
- iv. Uredba Sveta (ES) št. 1341/2008 z dne 18. decembra 2008 o spremembi Uredbe (ES) št.



- 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu v zvezi z nekaterimi projekti, ki ustvarjajo prihodek;
- v. Uredba Sveta (ES) št. 284/2009 z dne 7. aprila 2009 o spremembi Uredbe (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu v zvezi z nekaterimi določbami glede finančnega upravljanja;
 - vi. Uredba Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 in njene naknadne spremembe o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 in Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta;
 - vii. Uredbo Komisije (ES) št. 846/2009 z dne 1. septembra 2009 o spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (UL L št. 250 z dne 23. septembra 2009);
 - viii. Uredbo (EU) št. 539/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. junija 2010 o spremembi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu glede poenostavitve nekaterih zahtev in glede nekaterih določb, povezanih s finančnim poslovanjem;
 - ix. Prilogo I Odločbe Komisije z dne 4. avgusta 2006 o določitvi okvirne dodelitve odobritev za prevzem obveznosti po državah članicah za cilj evropskega teritorialnega sodelovanja za obdobje 2007-2013 (notificirano pod dokumentarno številko C(2006) 3473);
 - x. Uredbo Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o finančni uredbi, ki se uporablja za splošni proračun Evropskih skupnosti (UL L št. 248 z dne 16. septembra 2002);
 - xi. Direktivi 2004/17/ES in 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev ter druge ustrezne direktive in uredbe na področju javnih naročil, kakor tudi nacionalni predpisi o izvajanju takih direktiv;
 - xii. Sklep Sveta z dne 6. oktobra 2006 o strateških smernicah Skupnosti o koheziji št. 2006/702/ES;
 - xiii. Zakonodajo EU, ki določa predpise na področju državnih pomoči:
 - Uredba Komisije (ES) št. 800/2008 z dne 6. avgusta 2008 (Uredba o splošnih skupinskih izjemah);
 - Uredba Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 (de minimis);
 - Okvir skupnosti za državno pomoč za raziskave in razvoj ter inovacije 2006/C 323/01 z dne 30. decembra 2006;
 - Smernice Skupnosti o državni pomoči za varstvo okolja 2008/C 82/01 z dne 1. aprila 2008;
 - Začasni okvir Skupnosti za ukrepe državnih pomoči v podporo dostopu do financiranja ob trenutni finančni in gospodarski krizi' - Sporočilo Komisije 2009/C 83/01 in posledični ukrepi.

b) dokumentih, pripravljenih v okviru Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013:

- i. Operativni program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013, Odločba K(2007) 6584 končni, 20. december, 2007 in dopolnjen z Odločbo št. K(2010) 2343 z dne 20. aprila 2010 (v nadaljevanju program);



- ii. razpisi za predložitev projektnih predlogov za izvedbo programa;
- iii. Vzorec Pogodbe o dotaciji sofinanciranja med Organom upravljanja (v nadaljevanju OU) in vodilnim partnerjem;
- iv. Vzorec Pogodbe o partnerstvu med vodilnim partnerjem in projektnimi partnerji;
- v. Vzorec Pogodbe o dodelitvi sredstev iz državnega proračuna za sofinanciranje evropske teritorialne politike za slovenske vodilne partnerje in projektne partnerje.

c) nacionalni slovenski in italijanski zakonodaji.

Potrebno je spoštovati nacionalno slovensko in italijansko zakonodajo.

Italijanski upravičenci morajo spoštovati tudi relevantno deželno zakonodajo.

Priročnik vključuje določila o upravičenosti izdatkov v okviru Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013, ki temeljijo na veljavni zakonodaji Skupnosti, zakonodaji Republike Slovenije in državni ter deželni zakonodaji Republike Italije. V Priročniku navedena pravna podlaga se lahko spremeni kot posledica uveljavitve nadaljnjih sprememb in dopolnitev le-te.



1. Uvod

Priročnik je namenjen potencialnim prijaviteljem pri pripravi in izvajanju projektov v okviru Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013.

V logičnem vrstnem redu so v priročniku predstavljena področja povezana s sofinanciranjem projekta od opredelitve potencialnih upravičencev (Poglavje 2) do splošnih značilnosti izdatkov (Poglavje 3), predstavitev posameznih kategorij izdatkov, v skladu s kategorijami izdatkov navedenih v Prijavnici: "Zaposleni", "Zunanji sodelavci", "Srečanja", "Oprema", "Izdatki za gradbena dela, nakup zemljišč in nepremičnin", "Informiranje in obveščanje", "Pripravljalni izdatki", "Administrativni izdatki in ostali izdatki" (Poglavja 4-11). V zadnjem delu priročnika je predstavljen obračun prihodkov (Poglavje 12), obveznosti upravičencev v zvezi z ukrepi informiranja in obveščanja javnosti (Poglavje 13), javno naročanje (Poglavje 14), državne pomoči (Poglavje 15), prikaz postopka poročanja (Poglavje 16), spremembe projekta (Poglavje 17), povračila ESRR, nacionalno sofinanciranje, kontrola in plačila (Poglavje 18), sistem spremljanja, vrednotenja in prenos podatkov (Poglavje 19) ter računovodske evidence, revizijska sled in hranjenje projektne dokumentacije (Poglavje 20).

OU programa lahko izda okrožnice ali pojasnila, ki bodo med izvajanjem programa objavljene na uradni spletni strani programa (www.ita-slo.eu).

Dodatne informacije lahko pridobite pri:

Skupni organ upravljanja

Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina

Glavna direkcija za kulturo, šport, mednarodne odnose in odnose z EU

Služba za upravljanje EU skladov

Via Udine 9, I-34132 Trst, Italija

Tel.: +39 040 3775974 Faks: +39 040 3775907

E-pošta: adg.itaslo@regione.fvg.it

Spletna stran programa: <http://www.ita-slo.eu/>

Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko

Regionalna pisarna Štanjel

Štanjel 1a, SI-6222 Štanjel, Slovenija

Tel.: +386 5 7318 533

Faks: +386 5 7318 531

E-pošta: anton.harej@gov.si

Spletna stran: <http://www.svlr.gov.si> , <http://www.eu-skladi.si>

V primeru spremembe naslovov, bodo le-te objavljene na uradni spletni strani programa (<http://www.ita-slo.eu/>).



2. Upravičenci

a) Upravičenci sofinanciranih projektov v okviru programa so:

- **vodilni partner** (v nadaljevanju VP), katerega pravice in dolžnosti ureja **Pogodba o dotaciji sofinanciranja**;
- **projektni partnerji** (v nadaljevanju PP), katerih pravice in dolžnosti ureja **Pogodba o partnerstvu**.

V nadaljevanju priročnika so vodilni partner in projektni partnerji imenovani kot "upravičenci".

b) Upravičenci imajo sedež ali organizacijsko enoto v upravičenem območju določenem v javnem razpisu št. 03/2011. Upravičeno območje v okviru tega javnega razpisa obsega (21. člen, Priloga II Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006):

- v Republiki Sloveniji: Goriška statistična regija, Obalno-kraška statistična regija in Gorenjska statistična regija ter
- v Republiki Italiji: Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina (Tržaška, Goriška in Videmska pokrajina).

Ministrstva, javni subjekti, univerze, fakultete (za italijansko upravičeno območje določeno v tem javnem razpisu: oddelki fakultet) ter državne in deželne raziskovalne institucije, ki opravljajo naloge iz svoje pristojnosti in dejavnosti na upravičenem območju določenem v javnem razpisu št. 03/2011, sodijo med upravičence samo v primeru, da z izvedenimi aktivnostmi ustvarjajo takojšen učinek na upravičenem območju in je njihova vključenost potrebna za doseganje ciljev projekta.

V skladu z 21. členom, točka 1 Uredbe (ES) št. 1080/2006, so izdatki nastali subjektom, navedenim v drugi točki 7. poglavja javnega razpisa, upravičeni v višini največ do 20% zaprosenih sredstev ESRR v okviru posameznega projekta.

Točka 3 21. člena Uredbe (ES) št. 1080/2006 se ne uporablja, zato ni mogoče sofinancirati izdatkov nastalih pri izvajanju projektov ali delov projektov na ozemlju držav izven Evropske skupnosti.

c) Upravičenci, ki lahko sodelujejo kot VP ali PP pri pripravi posameznega projekta, so navedeni v javnem razpisu št. 03/2011.

d) VP in PP so samo tisti, ki so navedeni v delu A Prijavnice.



3. Splošne značilnosti izdatkov

a) Na splošno bodo izdatki, neodvisno od kategorije izdatka v katero se uvrščajo, upravičeni, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. so povezani s projektnimi aktivnostmi in neposrednimi učinki, ki se izvajajo na območju določenem v javnem razpisu 03/2011¹, prispevajo k doseganju ciljev projekta, so navedeni v Prijavnici in so uvrščeni v kategorije izdatkov odobrenega finančnega načrta;
- ii. so nastali neposredno VP ali PP (samo računi oz. drugi dokumenti enake dokazne vrednosti izdani VP ali PP) - velja za italijanske upravičence;
- ii./2 so nastali neposredno pri upravičencih (samo računi oz. drugi dokumenti enake dokazne vrednosti izdani upravičencem), razen če slovenska nacionalna zakonodaja ne določa drugače² - velja za slovenske upravičence;
- iii. so utemeljeni in dokumentirani z ustreznimi originalnimi računi oz. drugimi dokumenti enake dokazne vrednosti (oziroma kopijami enakimi originalu - samo za italijanske upravičence) izdani upravičencem (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja³) in so bili dejansko plačani. Računi oz. drugi dokumenti enake dokazne vrednosti morajo biti jasno dodeljeni programu in projektu (akronim);
- iv. ustrezajo plačilom, ki so jih izvedli upravičenci in so dokumentirana v ustreznih računovodskih evidencah;
- v. so dejansko plačani v obdobju določenem v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja (glej točko c v nadaljevanju);
- vi. jih je potrdila prvostopenjska kontrolna enota;
- vii. niso sofinancirani iz drugih sredstev EU/nacionalnih ali ostalih javnih sredstev. V primeru dvojnega sofinanciranja mora upravičenec ustrezni znesek sofinanciranja iz programa vrniti. Če je dvojno sofinanciranje namerno, se ga obravnava kot goljufijo in obenem predstavlja tudi odstop od pogodbe;
- viii. so spoštovana določila Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 kot je navedeno v poglavju 13, ki določa obveznosti upravičencev v zvezi z ukrepi informiranja in obveščanja javnosti.

b) V naslednjem primeru so lahko izjemoma upravičeni izdatki, ki nastanejo izven upravičenega območja določenega v javnem razpisu⁴:

- i. izdatki nastali pri upravičencih kot so navedeni v drugi točki 7. poglavja javnega razpisa, ki se nahajajo izven območja določenega v javnem razpisu, v primeru, da z izvedenimi

¹ V skladu z 21. členom, točka 1 Uredbe (ES) št. 1080/2006, so izdatki nastali subjektom, navedenim v drugi točki 7. poglavja javnega razpisa, upravičeni v višini največ do 20% zaprosenih sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj v okviru posameznega projekta. Upravičenost posameznega izdatka bo ocenjena v smislu zgoraj navedenega.

² V primeru sprememb v javnem razpisu št. 03/2011 in v tem dokumentu navedene nacionalne pravne podlage (posebej o javnem naročanju) se določila nacionalne pravne podlage uporabljajo od sprejetja le-te, ne glede na določila tega priročnika. Od datuma veljavnosti sprememb nacionalne pravne podlage bo posledično praviloma Priročnik o upravičenih izdatkih, državnih pomočeh in poročanju - standardni projekti št. 03/2011 usklajen z novonastalimi spremembami.

³ Glej opombo št. 2.

⁴ Glej 2. poglavje - opis upravičenega območja določenem v javnem razpisu št. 03/2011 in opis v delu A Navodil za pripravo in predložitev projektnih predlogov standardnih projektov.



aktivnostmi ustvarjajo takojšen učinek na upravičenem območju in je njihova vključenost potrebna za doseganje ciljev projekta⁵.

Koristnost udeležbe PP, ki se nahajajo izven upravičenega območja določenega v javnem razpisu št. 03/2011, je potrebno jasno dokazati.

Upravičenost izdatkov, povezanih z zgoraj navedenimi primeri, se oceni za vsak primer posebej na podlagi posebne prošnje VP, ki mora imeti sedež ali organizacijsko enoto v upravičenem območju določenem v tem javnem razpisu.

c) V okviru Operativnega programa je obdobje upravičenih izdatkov projekta med 1. januarjem 2007 in 31. decembrom 2015.

Upravičeni izdatki na ravni projekta

Nastali izdatki so lahko upravičeni kot »pripravljalni izdatki« in kot »projektni izdatki« v skladu z opisom v nadaljevanju.

»Pripravljalni izdatki« so izdatki za »pripravljalne aktivnosti«, ki so bile izvedene pred predložitvijo Prijavnice, to je v obdobju med 1. 1. 2007 in dnem predložitve Prijavnice. Pripravljalni izdatki ne smejo preseči 5% skupnih upravičenih izdatkov projekta, vendar ne več kot 20.000,00 EUR, prav tako morajo biti izdatki plačani in vključeni v prvo vmesno poročilo. V primeru, da projekt zapade pod pravila o državnih pomočeh pripravljalni izdatki niso upravičeni.

»Projektni izdatki« so izdatki za aktivnosti izvedene v obdobju izvajanja projekta, opredeljenem v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja in morajo biti v skladu s pravili posameznih kategorij izdatkov, tako kot so opredeljene v tem Priročniku.

Začetek obdobja izvajanja projekta (datum začetka) ustreza začetku izvajanja projektnih aktivnosti, kot prvi možni datum začetka izvajanja projekta se šteje 23. april 2010. Zaključek obdobja izvajanja projekta (datum zaključka) je datum, do katerega morajo biti zaključene vse načrtovane projektne aktivnosti.

Datum začetka in datum zaključka projekta bosta določena v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja, v tem obdobju (med datumom začetka in datumom zaključka) morajo biti izvedene in zaključene vse projektne aktivnosti.

V primeru, da izdatkov, povezanih z zadnjimi projektnimi aktivnostmi, ni mogoče plačati do datuma zaključka projekta, se lahko plačajo v naslednjih treh mesecih pod pogojem, da se nanašajo na aktivnosti, zaključene do datuma zaključka projekta in da so navedeni v zaključnem poročilu. VP predloži zaključno poročilo v roku treh mesecev po zaključku projektnih aktivnosti z možnostjo podaljšanja do največ osem mesecev po zaključku projektnih aktivnosti.

d) Plačila v gotovini so upravičena le, če so pravilno dokumentirana. Plačila v gotovini italijanskih upravičencev ne smejo preseči vrednosti 500,00 EUR. Slovenski upravičenci morajo pri plačilih v gotovini spoštovati nacionalno zakonodajo.

e) Upravičenci morajo zagotavljati ločeno računovodsko evidenco v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi. Na ta način je mogoč jasen prikaz izvedenih transakcij.

⁵ Glej 21. člen, točka 1 Uredbe (ES) št. 1080/2006.



f) Pri izvajanju projekta je potrebno vedno spoštovati načela učinkovitosti in gospodarnosti, dobrega finančnega poslovanja ter enakopravne obravnave ponudnikov (razmerje stroški/koristi). Plačila je potrebno izvajati v skladu z veljavno davčno zakonodajo in računovodskimi standardi.

g) Neupravičeni so naslednji izdatki, razen če ni drugače navedeno v opisu posameznih kategorij izdatkov v nadaljevanju:

- izdatki, plačani pred začetkom ali po zaključku obdobja upravičenosti izdatkov, kakor je opredeljeno v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja;
- izdatki za aktivnosti izvedene izven območja programa, razen ob upoštevanju določila navedenega v točki b. tega poglavja;
- izdatki, ki niso neposredno nastali pri upravičencih ali pa so nastali tretjim osebam (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- pavšalna plačila;
- prispevki v naravi;
- prostovoljno delo;
- podizvajalske pogodbe, v katerih je plačilo opredeljeno kot odstotek skupnih izdatkov operacije. Znesek podizvajalskih pogodb ne sme presegati vrednosti osnovne pogodbe;
- povračljiv davek na dodano vrednost⁶;
- negativne obresti, provizije za finančne transakcije, izgube zaradi menjalnih tečajev, mandatne in finančne kazni ter izdatki za pravne spore, provizije in dividende, izplačilo dobička, nakup poslovnih deležev in delnic na borzi ter obresti od dolgov ali za zamujeno plačilo, davčno svetovanje, sponzorstva in finančne nagrade.

⁶ DDV je upravičen izdatek v okviru projekta le, če za upravičenca predstavlja strošek in ga ne more pridobiti povrnjenega od države.

a) V primeru **italijanskih upravičencev**, ki nimajo DDV-ja povračljivega od države, morajo sami predložiti izjavo o statusu DDV-ja, podpisano s strani pooblaščenih oseb upravičenca. Izjavo o statusu DDV mora upravičenec predložiti nacionalni prvostopenjski kontrolni enoti ob prvem poročilu ter ob vseh morebitnih spremembah.

b) V primeru **slovenskih upravičencev** morajo priložiti ustrezno potrdilo o statusu oziroma odbitnem deležu DDV upravičenca na projektu, ki ga izda pristojni davčni urad. Slovenski upravičenci predložijo potrdilo samo v primeru, ko uveljavljajo DDV kot upravičen izdatek v okviru projekta. Potrdilo o statusu oziroma odbitnem deležu DDV upravičenca na projekt mora upravičenec predložiti nacionalni prvostopenjski kontrolni enoti ob prvem poročilu ter ob vseh morebitnih spremembah. V primeru, da je upravičenec ministrstvo, pridobitev Potrdila o statusu oziroma odbitnem deležu DDV upravičenca na projekt ni potrebna.



4. Izdatki za delo zaposlenih

Glede na različno slovensko in italijansko nacionalno zakonodajo na področju delovnih razmerij je poglavje 4. Izdatki za delo zaposlenih razdeljeno na dve podpoglavji, ki veljata posebej za slovenske in posebej za italijanske upravičence.

4.1 Izdatki za delo zaposlenih v skladu z italijansko zakonodajo

a) Izdatki za delo zaposlenih pri upravičencu se nanašajo na:

- i. osebe, zaposlene na podlagi pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas;
- ii. osebe, zaposlene na podlagi pogodbe o zaposlitvi za določen čas;
- iii. osebe, zaposlene na podlagi pogodbe za projektno delo;
- iv. osebe, zaposlene na podlagi pogodbe o sodelovanju (v italijanskem jeziku »*Contratto di collaborazione coordinata e continuativa*«).

Upravičene so samo dejansko opravljene ure/dnevi za namen projekta, kar mora biti razvidno iz evidence opravljenega dela, v skladu z navedbami v točki b.

Upravičenci morajo vzpostaviti sistem spremljanja opravljenega števila ur/dni (npr. mesečna časovnica). Za italijanske upravičence ni predpisanega obrazca za vpisovanje opravljenega dela, vendar morajo sami izbrati ustrezen način vodenja evidence števila delovnih ur/dni, ki mora biti točna.

Osnova za izračun upravičenih izdatkov zaposlenih je razmerje med višino dejanskih stroškov dela na uro ali dan za potrebe projekta in skupno višino dejanskih stroškov dela na uro ali dan, skladno s strokovno usposobljenostjo.

Izdatki zaposlenih temeljijo na pogodbah ali drugih pravnih aktih. Plačila zaposlenim brez zgoraj navedene pravne podlage so neupravičena.

Zaposleni na podlagi pogodbe za projektno delo in pogodbe o sodelovanju morajo biti izbrani v skladu z načeli javnega natečaja in transparentnega postopka izbire.

V primeru, da izdatki za plače niso urejeni s kolektivno pogodbo, morajo biti izdatki za plače primerljivi s podobnimi storitvami ali s klasifikacijo delovnih mest, ki velja za javne uslužbenke v posamezni državi.

b) Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- i. v primeru sklenitve pogodbe za projektno delo ali sklenitve pogodbe o sodelovanju (točki aiii in aiv): dokumentacija v okviru postopka izbire, življenjepis delavca, kopijo podpisane pogobe ali sklepa o razporeditvi na delovno mesto⁷, iz katerega izhaja navedba projekta in Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013, obdobje trajanja zaposlitve, vloga in naloge zaposlenega v okviru projekta, višina urne ali dnevne postavke, celoten čas, namenjen delu na projektu⁸, časovnico;
- ii. v primeru sklenitve pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas ali za določen čas: kopijo podpisane pogodbe iz katere izhaja vloga in naloge zaposlenega v okviru projekta, navedba projekta in Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013, celoten čas,

⁷ Le ob prvem poročilu oz. takrat, ko je primerno.

⁸ Aktivnosti v okviru projekta se ne morejo dvojno sofinancirati z drugimi javnimi sredstvi.



- namenjen delu na projektu⁹, delovno mesto v okviru sistemizacije delovnih mest, časovnico, iz katere je razvidno dejansko število opravljenih ur za namene projekta;
- iii. zaključno poročilo z opisom opravljenega dela in navedbo dejansko porabljenega časa za izvedbo dela;
 - iv. plačilno listo za mesece vključene v posamezno poročilo ter navedbo števila ur/dni namenjenih projektu ter dokazilo o izplačilu plače, prispevkov za socialno varnost in akontacije dohodnine;
 - v. tabelo z navedbo mesečne/letne pogodbene plače in načina izračuna stroškov urne/dnevne postavke zaposlenega;
 - vi. druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
 - vii. dokazilo o plačilu in povračilu. Poleg tega je potrebno upoštevati, da se kot:
 - dokazilo o dejanskem nakazilu plače delavcu lahko dokaže s predložitvijo obrazca CUD (enotno potrdilo o dohodkih iz zaposlitve), če to omogoča čas, ki je na voljo za poročanje v okviru projekta;
 - dokazilo o dejansko plačanih akontacijah za pokojninsko in invalidsko varstvo lahko nadomesti z obrazcem DURC (enotni dokument o redno plačanih prispevkih);
 - dokazilo o dejansko plačanih akontacijah v državno blagajno lahko nadomesti s preverjanjem pri zastopniku za izterjavo »Equitalia».

c) Izdatki za zaposleno osebje vključujejo vse neposredne in posredne davke delavca, kakor tudi dajatve, ki jih plača delodajalec:

- i. neposredni izdatki: upravičeni so vsi izdatki, ki so značilni za redno in stalno delovno razmerje (npr. osnovna plača in morebitni dodatki, dodatek za stalnost, dodatek za delovno dobo, nagrade, položajni dodatek, dnevnice in potni stroški za službene poti neposredno povezane s projektom). Izdatki za plačilo nadurnega dela pa so upravičeni le v primeru, da je nadurno delo potrebno za izvedbo projektnih aktivnosti in odobreno s strani nadrejenega. Izdatki za plačilo nadurnega dela so upravičeni le v primeru zaposlitve za polni delovni čas. Vsi ostali izredni izdatki (npr. nadomestilo za izmensko delo, ostali dodatki) so upravičeni samo v primeru zaposlitve za polni delovni čas na projektu¹⁰;
- ii. posredni izdatki: bolniška, dopust, prosti dnevi zaradi razveljavljenih državnih praznikov, prazniki, ki nastopijo med delovnim tednom, prosti dnevi zaradi krajšanja delovnega časa, 13. in 14. mesečna plača¹¹, dodatek za uspešnost (v kolikor je določen v pogodbi ali če nadomešča 14. mesečno plačo) so upravičeni pod pogojem, da so predvideni v pogodbi in jasno merljivi. Italijanski deželni davek za gospodarske dejavnosti (IRAP) je upravičen sorazmerno z deležem, ki izhaja iz plačila v okviru projekta;
- iii. Izdatki za prehrano in prevoz na delo so upravičeni samo za zaposlene za polni delovni čas in pod pogojem, da so predvideni v pogodbah o zaposlitvi ali z ustrezno nacionalno ali deželno zakonodajo.

⁹ Glej opombo 10.

¹⁰ V vsakem primeru je potrebno upoštevati veljavne pogodbe o zaposlitvi in interne predpise delodajalca. V kolikor ni določeno velja, da pomeni zaposlitev za polni delovni čas 8 delovnih ur na dan, 5 dni v tednu, povprečno 172 ur mesečno.

¹¹ V Italiji se plače običajno izplačujejo mesečno. Vse pogodbe o zaposlitvi predvidevajo dodatno 13. mesečno plačo in nekatere celo dodatno 14. mesečno plačo.



Izdatki za delo zaposlenih v okviru projekta predstavljajo bruto plačo, kakor je opisano zgoraj, deljeno z letnim številom delovnih ur/dni¹², in pomnožene s številom ur/dni dejansko opravljenih na projektu. V primeru, da delavec le del svojega delovnega časa namenja projektu, morajo biti aktivnosti in opravljene delovne ure za projekt jasno razvidne iz časovnice. Izdatki za redne dejavnosti, ki niso tesno povezane s projektom, niso upravičeni.

d) Upravičenci bodo morali sporočiti kakršno koli spremembo glede zaposlenih in njegovih zadolžitev, kakor tudi podatke o morebitnih zamenjavah.

Upravičenci lahko zamenjajo zaposlenega, ki dela na projektu, pod pogojem, da ima slednji enake strokovne reference in je usposobljen za opravljanje enakih nalog, kakor tudi, da so izdatki skladni z izdatki, navedenimi v stroškovnem načrtu.

e) Izdatki za zaposlene vključujejo tudi izdatke za potovanja zaposlenih, če so neposredno povezani z izvedbo projekta in predvideni v Prijavnici.

Upravičenci morajo pripraviti poročilo o opravljeni službeni poti za potrebe projekta z navedbo kraja potovanja in trajanja službene poti, po potrebi priložiti seznam udeležencev, ter obračun potnega naloga, ki vključuje potne stroške, stroške prehrane in nastanitve.

Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v mesečni časovnici.

Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- i. kopijo potnega naloga;
- ii. obračun potnega naloga;
- iii. kopije listin, ki dokazujejo nastale izdatke (npr. avtobusna, letalska ali ladijska vozovnica; parkirni listki; računi za taxi storitve; izdatki za cestnino; računi/potrdila hotelov ali restavracij). Izdatki morajo biti v skladu s pogoji navedenimi v točki a) poglavja 3;
- iv. kopijo poročila o službeni poti;
- v. druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
- vi. dokazilo o plačilu.

Izdatki za potovanja in nastanitve so upravičeni, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- pri potovanju z letalom: cena vozovnice v *ekonomskem* razredu;
- pri potovanju z lastnim avtomobilom: izdatki za prevoz se priznajo do višine uradne nacionalne/deželne kilometrine¹³. Če ima organizacija upravičenca notranji pravilnik, ki opredeljuje metodo izračuna, se le-to uporabi¹⁴;
- prehrana: pri obračunu se uporabljajo določila notranjega pravilnika organizacije upravičenca, vendar največ do 55,00 € za posamezen obrok;
- nastanitev: cena nastanitve v hotelu standardne kategorije (****).

Tudi za izdatke za potovanja in nastanitve je potrebno spoštovati splošna načela učinkovitosti in gospodarnosti. V primeru odstopanj je potrebna ustrezna utemeljitev. Uporaba letala ali zasebnega vozila je upravičena le, če predstavlja najcenejši in najučinkovitejši način potovanja.

¹² Mesečno ali letno število delovnih ur je izračunano na podlagi kolektivne pogodbe.

¹³ Glej www.aci.it.

¹⁴ Kopijo notranjega pravilnika in ustrezne morebitne okvirne pogodbe je potrebno predložiti le ob prvem poročilu oz. takrat ko je primerno.



Dnevnice so upravičene, če so bile zaposlenim dejansko tudi izplačane v skladu z internim pravilnikom in ustrezno veljavno zakonodajo. Plačilo dnevnic se mora ujemati z listinami, ki dokazujejo potovanje (npr. odhod in prihod letala).

4.2 Izdatki za delo zaposlenih v skladu s slovensko zakonodajo

a) Izdatki za delo zaposlenih pri upravičencih, ki delajo na projektu

Kot zaposleno osebje se razumejo člani projektne skupine, ki so z upravičencem sklenili pogodbo o delovnem razmerju. Ta kategorija izdatkov se torej nanaša samo na zaposlene v organizacijah upravičencev, ki delajo na projektu.

Izdatke za delo morajo upravičenci utemeljiti glede na raven usposobljenosti zaposlenih in zahtevanih sposobnosti za naloge, ki naj bi jih pri projektu izvedli.

Upravičeni so izdatki za plače v skladu s pogodbo o delu ali z drugim dodatnim zavezujočim dokumentom ter s plačo povezani davki in prispevki, ki dejansko bremenijo delodajalca.

Stroški plače osebja na projektu so upravičeni, če se nanašajo na projektne aktivnosti, ne pa na dnevne naloge osebja pri poslovanju in njihove zakonsko določene obveznosti. Ne sme priti do nikakršnega dvojnega sofinanciranja.

Izdatki za delo javnih uslužbencev, ki delajo na projektu ter so zaposleni pri organizacijah, ki se le delno financirajo iz državnega ali občinskega proračuna, so upravičeni, če je iz njihovih pogodb o zaposlitvi ali drugega ustreznega dokumenta razvidno naslednje:

- vloga in naloge ter obseg dela na projektu,
- obdobje zaposlitve na projektu,
- znesek plačila za delo na projektu vključno z izjavo, da se delo na projektu ne financira iz državnega/občinskega proračuna.

Osnova za določitev upravičenih izdatkov je število ur opravljenega dela na projektu in urna postavka.

Upravičene postavke iz plačilne liste za izračun urne postavke so:

- bruto plača (Bruto 1 - BTO1), v katero je lahko vključeno redno delo, boleznina (če ni povrnjena s strani ZZS), dopust, prazniki, dodatek za delovno dobo, dodatki, povečan obseg dela in nadure (v sorazmernem deležu). Nagrade in božičnice/13. plače niso upravičene in ne smejo biti zajete v bruto plačo (BTO1),
- prispevki delodajalca (16,10%),
- prehrana med delom,
- prevoz na delo,
- drugo: regres (upošteva se sorazmerni del v skladu z zakonom) in zakonsko določeno kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence (ZKDPZJU).

Če je oseba na projektu zaposlena za polni delovni čas, je upravičena celotna plača (vključno s prazniki, dopusti in bolniškimi odsotnostmi, če ti niso povrnjeni s strani ZZS), ki mora biti izplačana v skladu s pogodbo o zaposlitvi, sklenjeni izključno za delo v okviru projekta. V takih primerih mora vsak zaposleni pripraviti mesečno časovnico.

**PRIMER izračuna urne postavke za zaposlenega, ki dela 100% na projektu:**

• BRUTO (BTO1):	1.300,00 EUR
• Prispevki delodajalca (16,1%):	209,30 EUR
• Prehrana med delom:	70,00 EUR
• Prevoz na delo:	95,70 EUR
• drugo (regres 1/12):	50,00 EUR
• drugo (npr. ZKDPZJU,.....):	25,00 EUR
• SKUPAJ:	1.750,00 EUR
• Mesečni fond ur ¹⁵	176
• Višina urne postavke	9,94 EUR

Če je oseba na projektu razporejena samo za del delovnega časa, osnovo za določanje upravičenih izdatkov v okviru izdatkov za zaposlene predstavlja mesečno število opravljenih ur za projekt in urna postavka. Delo in aktivnosti, ki so povezane s projektom, morajo biti evidentirane v dnevni časovnici.

Za izračun urne postavke se pripravi časovnica na podlagi mesečnega bruto bruto zneska (neto plača, prispevki delojemalca in delodajalca), izplačila malice, prevoza ter morebitnih drugih izdatkov dela, skladno z nacionalno zakonodajo ter pogodbo o zaposlitvi. V osnovo za izračun višine urne postavke lahko upravičenci vključijo tudi sorazmerni delež regresa za letni dopust ter druge prejeme iz naslova delovnega razmerja, seveda ob pogoju, da so izplačila izvedena do zaključka obdobja poročanja (potrebno priložiti ustrezne plačilne liste in potrdila o nakazilu).

Odsotnost z dela zaradi bolezni ali druga odsotnost z dela zaposlenega na projektu se lahko vključi v osnovo za izračun urne postavke, če je v breme delodajalca.

Število delovnih ur ne sme presegati omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja.

¹⁵ Mesečni fond ur predstavljajo podatki o mesečnem oz. letnem fondu ur in so javno dostopni.



PRIMER izračuna urne postavke za zaposlenega, ki **ne dela 100% na projektu** (zaposleni je opravil 50 ur za projekt in ima mesečno 144 ur rednega dela in 32 ur bolniške, mesečni fond ur je 176):

• BRUTO (BTO1):	1.300,00 EUR
• Prispevki delodajalca (16,1%):	209,30 EUR
• Prehrana med delom:	70,00 EUR
• Prevoz na delo:	95,70 EUR
• drugo (regres 1/12):	50,00 EUR
• drugo (npr. ZKDPZJU):	25,00 EUR
• SKUPAJ:	1.750,00 EUR
• Število ur rednega dela (redno delo) ¹⁶	144
• Višina urne postavke	12,15 EUR

Upravičen izdatek za delo se izračuna tako, da se urna postavka pomnoži z opravljenimi projektnimi urami ($12,15 \times 50 = 607,50$ EUR).

V kolikor zaposleni v posameznem mesecu opravlja tudi nadure, je potrebno urno postavko izračunati tako, da se osnova za izračun urne postavke deli z vsemi urami iz plačilne liste (redne ure + nadure).

Ustreznost zahtevane višine urne postavke lahko prvostopenjski kontrolor preveri na podlagi zahtevnosti dela, stopnje izobrazbe, delovnih izkušenj, kolektivne pogodbe za gospodarstvo ali negospodarstvo in na podlagi na trgu oblikovane urne postavke za primerljiva dela.

Dejansko izplačane izdatke za delo je potrebno dokazati z izvirnimi dokumenti. Da bi izpolnili pogoje glede resničnosti, pravilnosti, učinkovitosti in uspešnosti, mora upravičenec ob oddaji poročila predložiti prvostopenjski kontroli naslednja dokazila:

- i. kopijo pogodbe o zaposlitvi in pravne podlage za delo na projektu (le ob prvem uveljavljanju izdatkov za osebe za posameznega zaposlenega v okviru projekta oz. ob morebitnih spremembah pogodb zaposlenih, ki opravljajo delo v okviru projekta), iz katere mora biti razvidno, da ima sklenjeno delovno razmerje z organizacijo upravičenca;

Za vsakega zaposlenega, za katerega se zahteva povračilo izdatkov za delo v okviru projekta, je potrebno posredovati tudi pravno podlago (npr. aneks k pogodbi o zaposlitvi), iz katere mora biti razvidno:

- akronim projekta, v okviru katerega je delo sofinancirano,
- vloga zaposlenega pri projektu,

¹⁶ Število ur rednega dela pomeni število opravljenih ur brez odsotnosti, ki so v breme delodajalca (npr. dopust, praznik, bolniška v breme delodajalca).



- okvirni obseg dela pri projektu (npr. ali je oseba zaposlena za polni delovni čas na projektu ali pa za del delovnega časa v okviru svojega rednega dela, pri čemer je potrebno dejansko delo v okviru projekta ustrezno evidentirati v časovnici skladno s potrebami pri projektu),
 - da je delo sofinancirano v okviru Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013.
- ii. Podpisano in žigosano originalno dnevno časovnico ter kopijo, za osebe ki na projektu delajo del delovnega časa, ali mesečne časovnice za osebe, ki na projektu delajo polni delovni čas. Iz časovnice morajo biti razvidne opravljene aktivnosti in število ur. V kolikor obstajajo fizična dokazila (zapisniki, pripravljeno gradivo, sporočila preko elektronske pošte itd.), jih je potrebno priložiti kot prilogo k posamezni časovnici zaposlenega;
- iii. kopijo plačilne liste;
- iv. potrdilo o plačilu davkov in prispevkov (obrazec REK-1 - lahko kumulativni obrazec za celotno organizacijo in bančno potrdilo o plačilu);
- v. bančno potrdilo o nakazilu plač (neto plača, malica, prevoz in prispevki);
- vi. dokazila o izvedenih aktivnostih (vabila, zapisniki, poročila, lista prisotnosti, fotografije itd.)

b) Izdatki za potovanja in dnevnice zaposlenih pri upravičencu, ki delajo na projektu

Povračilo za izdatke potovanj in dnevnic povezanih s projektom lahko upravičenec uveljavlja samo za zaposlene osebe pri upravičencu, sicer v skladu z veljavnimi nacionalnimi predpisi.

Pri načrtovanju službenih poti morajo upravičenci spoštovati načelo učinkovitosti in gospodarnosti - uporabiti je potrebno najcenejši in najučinkovitejši način prevoza. V primeru nejasnosti lahko prvostopenjski kontrolor zahteva utemeljitev in dokazila.

Dnevnice za potovanja in nastanitve so upravičen izdatek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Med upravičene izdatke za potovanja se uvrščajo:

- dnevnice,
- izdatki za prevoz,
- izdatki za namestitve,
- izdatki za kilometrino (pri uporabi lastnega avtomobila),
- drugi prevozni in ostali stroški (npr. cestnina, parkirna).

Dokazila, ki jih mora priložiti upravičenec ob uveljavljanju izdatkov v okviru kategorije Izdatki za delo zaposlenih, so praviloma naslednja:

- pravilno izpolnjen potni nalog, iz katerega je razvidna povezava s projektom (vključno z obračunom nastalih potnih stroškov) in kopijo potnega naloga,
- kopijo poročila o službeni poti,
- vse kopije računov oz. dokazil za nastale izdatke (račun za nastanitev, letalska vozovnica, itd.),
- kopije dokazil o udeležbi in povezavi s projektom (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti) in



- kopije dokazil o plačilu¹⁷ (po potrebi tudi za plačilo namestitve ter letalske vozovnice, v kolikor jih plača organizacija upravičenca).

Pri obračunu potnih nalogov je za upravičence smiselno, da upoštevajo in ravnaajo v skladu z določbami naslednjih predpisov:

- uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino,
- zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov.

V primeru, da dnevnic vključuje brezplačen obrok (plačanih v okviru hotelske namestitve oz. s strani organizatorja srečanja), je le-to potrebno ustrezno znižati.

Povračilo kilometrine je upravičeno le v primeru, ko zaposleni pot opravi z lastnim vozilom, in sicer se izdatki priznajo do višine uradne nacionalne kilometrine. V primeru potovanja s službenim avtomobilom, je upravičen izdatek le gorivo, ki se izkazuje s priloženim računom in izračunano porabo goriva za službeni avtomobil in je vključen v kategorijo Administrativni izdatki in ostali izdatki.

V primeru poti s sredstvi javnega prometa (avtobus, vlak, taksi, itd.) je povračilo izdatkov upravičeno na podlagi priloženih dokazil (vozovnice, računi, itd.). Potovanje z letalom je upravičeno v ekonomskem razredu, kot dokazilo pa služi račun za letalsko karto oziroma letalska karta ter priloženi vstopni kuponi (*boarding pass*).

V primeru izdatkov nastanitev je upravičena cena nočitve v hotelu, pri izboru hotela je potrebno spoštovati načelo gospodarnosti z javnimi sredstvi.

Za vsako službeno potovanje mora upravičenec skupaj s poročilom posredovati pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi dokazili o nastalih izdatkih ter priloge, iz katerih mora biti razvidno, da je pot potekala v okviru projektnih aktivnosti in je bila oseba med udeleženci posameznega dogodka. Potovanje, ki ga zaposleni opravi v okviru projekta, mora biti ustrezno evidentirano tudi v časovnici.

¹⁷ Če je izdatek plačan z gotovino se kot dokazilo o plačilu predloži blagajniški izdatek in blagajniški dnevnik (velja za vse kategorije izdatkov).



5. Izdatki za delo zunanjih sodelavcev

Poglavje 5. Izdatki za delo zunanjih sodelavcev je razdeljeno na dve podpoglavji, in sicer prvo podpoglavje velja tako za italijanske kot tudi za slovenske upravičence, drugo podpoglavje pa velja samo za slovenske upravičence.

5.1. Izdatki za delo zunanjih sodelavcev - skupna določila za slovenske in italijanske upravičence

a) V kategorijo izdatkov se uvrščajo vsi izdatki za zunanje sodelavce, ki so neposredno povezani z izvajanjem projektnih aktivnosti: priložnostna dela¹⁸, svetovanje, štipendije (štipendije za storitvene in proizvodne dejavnosti neposredno povezane s cilji projekta in veljajo samo za italijanske upravičence) in strokovnjaki, ki niso vključeni v kategorijo izdatkov "Zaposleni".

V kategorijo so vključeni tudi izdatki za vse ostale storitve (npr. pravno svetovanje, notarski izdatki), ki so neposredno povezane z izvajanjem projektnih aktivnosti in jih ni mogoče uvrstiti v ostale kategorije izdatkov.

b) Projektni partnerji ne morejo nastopati kot zunanji izvajalci.

c) Zunanji sodelavci so lahko fizične ali pravne osebe.

d) Oddaja naročila zunanjim sodelavcem temelji na podlagi naročilnice ali podpisane pogodbe. Plačila brez zgoraj navedene pravne podlage so neupravičena.

e) Izbor zunanjega sodelavca je potrebno izvesti v skladu z zakonodajo o javnem naročanju v posamezni državi. Pri poročanju o izdatkih je potrebno obvezno predložiti celotno dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu.

Italijanski upravičenci morajo upoštevati Zakon št. 163 z dne 12. aprila 2006 "Zakon o javnem naročanju del, storitev in blaga v skladu z Direktivama 2004/17/ES in 2004/18/ES", še posebno v primerih naročil, katerih vrednost ne presega praga določenega s pravili Skupnosti, je potrebno spoštovati določila členov od 121 do 125 navedenega zakona. Izbor mora biti opravljen na podlagi tehničnih in ekonomskih meril.

Prepovedana je drobitev javnega naročila, da prag ni presežen. V času izvajanja projekta je zato potrebno preverjati, ali so zgornje omejitve spoštovane.

f) Višina plačil zunanjim sodelavcem mora biti primerljiva z vrsto opravljene storitve in strokovnim znanjem izvajalca ter ustrezati tarifam, ki jih posredujejo ustrezne organizacije oziroma so le-te v skladu z nacionalnim zakonom in internim pravilnikom upravičenca¹⁹. Upravičen je honorar, ki ne presega 600,00 EUR/dan (brez davkov in prispevkov), ob upoštevanju strokovnega znanja izvajalca. Prav tako so upravičeni davki in prispevki za socialno varnost²⁰, npr. nepovračljiv DDV²¹, prispevki za zdravstveno zavarovanje, prispevki za strokovna združenja.

¹⁸ Za slovenske upravičence se delo lahko opravlja kot: 1. delo po avtorski pogodbi, 2. delo po podjemni pogodbi in 3. delo preko študentskega servisa.

¹⁹ V vsakem primeru je potrebno upoštevati nižjo tarifo.

²⁰ Samo tisti delež, ki je izključno povezan z dajatvami, plačanimi za osebje, ki neposredno sodeluje pri projektu.

²¹ Glej opombo št. 6.



Italijanski deželni davek za gospodarske dejavnosti (IRAP) je upravičen sorazmerno z deležem, ki izhaja iz plačila v okviru projekta.

g) Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- i. kopijo dokumentacije o izvedbi javnega naročila;
- ii. kopijo naročilnice ali podpisane pogodbe²² iz katere izhaja navedba projekta in programa v okviru katerega je izvedena aktivnost, vrsta storitve/aktivnosti, obdobje trajanja pogodbe, cena storitve, plačilni pogoji, itd.;
- iii. poročilo o izvedeni aktivnosti;
- iv. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- v. druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
- vi. dokazilo o plačilu (vključno z dokazilom o plačilu davkov in prispevkov) v skladu s pogoji navedenimi v točki a. poglavja 3.

h) Izdatki za potovanja zunanjih sodelavcev pri projektu, so upravičeni v primeru, da so vključeni v pogodbo. Pogoji upravičenosti in dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila so navedeni v poglavju 4.1,e (velja za italijanske upravičence) in 4.2,b (velja za slovenske upravičence).

Plačila, ki izhajajo iz avtorskih pravic, niso upravičena, prav tako niso upravičene članarine in sejnine.

5.2. Izdatki za delo zunanjih sodelavcev - samo za slovenske upravičence

Izdatki za opravljene storitve oziroma dobavo blaga so izdatki, ki jih upravičencu zagotavljajo tretje osebe in se nanašajo na vsebinsko izvedbo projekta.

Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- i. morebitno dokumentacijo oz. informacijo o izvedbi javnega naročila (le ob prvem uveljavljanju izdatkov) - naročniki po 3. členu ZJN-2 s spremembami in dopolnitvami: celotna dokumentacija o izboru postopka v skladu z Zakonom o javnem naročanju, vključno z vabili za oddajo ponudbe oz. objavo na portalu, prispelimi ponudbami, kopijami ovojnic, sklepi o oddaji,...; upravičenci, ki po 3. členu ZJN-2 s spremembami in dopolnitvami niso naročniki po ZJN-2 s spremembami in dopolnitvami: dokazilo o izvedenem povpraševanju, tri prispеле ponudbe oz. v primeru, da treh ponudb ni bilo mogoče pridobiti ustrezno obrazložitev;
- ii. kopijo naročilnice ali pogodbe o opravljanju storitev ali pogodbe o dobavi blaga (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi oz. ob morebitnih spremembah);
- iii. seznam strokovnih referenc osebe ali oseb, ki izvajajo storitev ali dobavijo blago (le ob prvem uveljavljanju izdatkov);
- iv. dobavnico oz. dokazilo o opravljeni storitvi ali dobavi blaga (odvisno od storitve oz. blaga: kopija uvodne internetne strani, slikovni material, brošura, izdelek, študija, itd.);

²² V slovenskem jeziku se izraz „Pogodba“ uporablja tako za italijanski izraz “Contratto” kot “Convenzione”.



- v. original račun in kopijo računa ter
- vi. kopijo dokazila o plačilu.

Upravičenec lahko sklene z zunanjimi sodelavci, to je z osebami, ki z upravičencem nimajo sklenjene pogodbe o zaposlitvi, avtorsko ali podjemno pogodbo. Predpisi, ki jih je potrebno upoštevati, so zajeti v Zakonu o avtorskih in sorodnih pravicah, medtem ko pravice in obveznosti, ki izhajajo iz podjemne pogodbe, ureja Obligacijski zakonik.

Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

1. Za delo po podjemni pogodbi:

- i. morebitno dokumentacijo oz. informacijo o izvedbi javnega naročila (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi);
- ii. kopijo podjemne pogodbe (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi oz. ob morebitnih spremembah);
- iii. seznam strokovnih referenc osebe, ki opravlja delo po podjemni pogodbi (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi);
- iv. evidenco opravljenega dela (podpisana s strani odgovorne osebe);
- v. izdelek ali drugo dokazilo o opravljeni storitvi in
- vi. kopijo dokazila o plačilu.

2. Za delo po avtorski pogodbi:

- i. morebitno dokumentacijo oz. informacijo o izvedbi javnega naročila (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi);
- ii. kopijo avtorske pogodbe (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi oz. ob morebitnih spremembah);
- iii. seznam strokovnih referenc avtorja (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi),
- iv. izdelek ali drugo dokazilo o opravljeni storitvi;
- v. original račun in kopijo računa ter
- vi. kopijo dokazila o plačilu.

3. Izdatki za študentsko delo

Urna postavka za študentsko delo naj bo primerljiva s priporočenimi urnimi postavkami študentskih servisov.

Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- i. kopijo napotnice in obračunskega lista študentskega servisa;
- ii. evidenco opravljenega dela (morebitna dokazila o opravljenem delu);
- iii. original račun študentskega servisa in kopijo računa ter
- iv. kopijo dokazila o plačilu.



6. Izdatki za srečanja

a) Kategorija izdatkov vključuje izdatke za organizacijo srečanj med upravičenci, vendar ne izdatkov za konference ali dogodke, ki so neposredno povezani z aktivnostmi informiranja in obveščanja javnosti in so zato vključeni v kategorijo "Izdatki za informiranje in obveščanje".

Upravičeni so na primer naslednji izdatki:

- i. najem prostorov za srečanja in izdatki za gostinske storitve;
- ii. najem opreme (npr. video projektor, kabina za tolmačenje);
- iii. storitve tolmačenja in prevajanja;
- iv. ostale storitve potrebne za organizacijo srečanj;
- v. izdatki za tisk;
- vi. izdatki za prevoz udeležencev na srečanje, v kolikor niso že predvideni v kateri izmed ostalih kategorij izdatkov.

b) Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- i. kopijo vabila (npr.: izvod vabila, dopis, telefaks, e-sporočilo);
- ii. zapisnik srečanja;
- iii. seznam udeležencev in navedba njihove vloge v projektu;
- iv. kopijo gradiva, ki je bilo razdeljeno udeležencem;
- v. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- vi. druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
- vii. dokazilo o plačilu.

V primeru informiranja in obveščanja javnosti morajo upravičenci spoštovati določila Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 kot je navedeno v poglavju 13 in v Navodilih za uporabo celostne grafične podobe - Izvajanje ukrepov za informiranje in obveščanje javnosti o projektih, ki določa obveznosti upravičencev v zvezi z ukrepi informiranja in obveščanja javnosti.



7. Izdatki za opremo

a) Kategorija izdatkov vključuje vso opremo, neposredno povezano s cilji projekta in potrebno za izvedbo projekta.

Potrebna oprema, navedena v delovnih sklopih projekta, je lahko na primer:

- i. oprema, namenjena podpori pri izvajanju projekta (npr. računalniki, tiskalniki, projektorji). V tem primeru so upravičeni stroški amortizacije za obdobje trajanja projekta. Celotna nabavna vrednost blaga je upravičena samo v primeru izključne uporabe pri projektu in v primeru, da je obdobje amortizacije enako ali krajše od obdobja trajanja projekta;
- ii. oprema, ki je neposredno povezana s cilji projekta (npr. specifična programska oprema, tehnični pripomočki). V tem primeru je upravičena polna nabavna cena opreme.

b) Stroški amortizacije se obračunajo v skladu z zakonodajo projektnega partnerja.

Za italijanske upravičence: amortizacija se obračuna sorazmerno enkrat letno v vsakem ustreznem vmesnem poročilu, predloženim po zaključku posameznega koledarskega leta, in v zaključnem poročilu.

Za slovenske upravičence: amortizacija se lahko obračuna proporcionalno v vsakem ustreznem vmesnem poročilu ali samo enkrat letno po zaključku posameznega koledarskega leta in v zaključnem poročilu.

Za izračun je potrebno predložiti amortizacijski načrt, podpisan s strani odgovorne osebe, iz katerega izhajajo:

- i. nabavna vrednost;
- ii. datum nabave;
- iii. datum aktiviranja;
- iv. obdobje amortizacije.

c) Izdatki za nakup rabljene opreme so upravičeni, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. prodajalec opreme mora predložiti izjavo, ki dokazuje izvor opreme ter, da oprema v zadnjih sedmih letih ni bila kupljena z drugimi javnimi sredstvi;
- ii. cena opreme ne sme biti višja od njene tržne vrednosti in mora biti nižja od cene podobne nove opreme;
- iii. rabljena oprema, potrebna za izvedbo projekta, mora imeti tehnične lastnosti, v skladu z veljavnimi normami in standardi.

d) Slovenski upravičenci morajo za nabavo opreme spoštovati veljavno zakonodajo o javnem naročanju.

Italijanski upravičenci morajo za nabavo opreme spoštovati veljavno zakonodajo o javnem naročanju, posebej Zakon št. 163 z dne 12. aprila 2006 "Zakon o javnem naročanju del, storitev in blaga v skladu z Direktivama 2004/17/ES in 2004/18/ES", še posebno v primerih naročil, katerih vrednost ne presega praga določenega s pravili Skupnosti, je potrebno spoštovati določila členov od 121 do 125 navedenega zakona. Prepovedana je drobitev javnega naročila, da prag ni presežen.

V času izvajanja projekta je zato potrebno preverjati, ali so zgornje omejitve spoštovane. Izbor mora biti opravljen na podlagi tehničnih in ekonomskih meril. Pri poročanju o izdatkih je potrebno



obvezno predložiti celotno dokumentacijo o izvedenem javnem naročilu.

e) Med upravičene izdatke za opremo sodijo tudi plačila vseh aktivnosti povezanih s pripravo opreme za uporabo, kot na primer prevoz, montaža, dostava, pa tudi plačila aktivnosti povezanih z vzdrževanjem opreme.

f) Upravičeni so tudi izdatki za najem ali lizing opreme²³. Potrebno in pomen najema ali lizinga opreme za izvedbo projektnih aktivnosti je potrebno utemeljiti. Upravičeni izdatki se morajo nanašati na obdobje, ko je bila oprema uporabljena za potrebe projekta.

Ko se upravičenec odloča med nakupom ali najemom oziroma zakupom, izbere stroškovno najbolj učinkovito metodo za uporabo opreme in utemelji svoj izbor z ustrezno dokumentacijo (glej točko g). V primeru, da bi bili pri drugačnem izboru izdatki nižji, in ustrezna utemeljitev ni podana, se dodatne stroške odšteje od upravičenih izdatkov.

Izdatki, povezani s pogodbo o lizingu (zlasti davek, marža lizingodajalca, stroški refinanciranja obresti, administrativni stroški, zavarovalne takse) niso upravičeni izdatki.

g) Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- i. kopijo dokumentacije o izvedbi javnega naročila;
- ii. kopijo dokumentacije, ki je potrebna za izračun amortizacije (amortizacijski načrt, podpisan s strani odgovorne osebe, ki vsebuje podatke o nabavni vrednosti, datumu nabave, datumu aktiviranja in obdobju amortizacije);
- iii. izpis iz registra osnovnih sredstev;
- iv. kopijo dobavnice ali zapisnika o prevzemu blaga ali storitve;
- v. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- vi. druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
- vii. dokazilo o plačilu.

h) Opremo nabavljeno v okviru projekta je potrebno ustrezno označiti.

V primeru označevanja opreme morajo upravičenci spoštovati določila Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 kot je navedeno v poglavju 13 in Navodil za uporabo celostne grafične podobe - Izvajanje ukrepov za informiranje in obveščanje javnosti o projektih, ki določa obveznosti upravičencev v zvezi z ukrepi informiranja in obveščanja javnosti. Na oznakah morajo biti jasno razvidni neodstranljivi minimalni elementi, ki se nanašajo na zahteve glede informiranja in obveščanja, kot so predvidene v navodilih. V primerih predmetov manjših dimenzij zadostuje označitev z EU logotipom, navedbo „ESRR - Program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013“ in šifro projekta. V primeru opreme, vključene v register osnovnih sredstev, jo je potrebno označiti tudi z inventarno številko (inventarna številka je lahko posebej).

²³ Italijanski upravičenci: pogoji upravičenosti so določeni v italijanski nacionalni zakonodaji o upravičenosti izdatkov.



8. Izdatki za gradbena dela, nakup zemljišč in nepremičnin

a) V kategorijo se uvrščajo izdatki za gradnjo in nakup objektov, nakup zemljišč in nepremičnin ter obnovo in prenovo infrastrukture in nepremičnin.

Navedeni izdatki so upravičeni, če so gradnja, nakup, obnova ali prenova neposredno povezani s cilji projekta, če dokazujejo čezmejni vpliv, kakor tudi nujnost investicije v okviru projekta.

Izdatki za gradnjo, obnovo in prenovo infrastrukture ali nepremičnin so upravičeni v primeru, da so nepremičnine ali zemljišča v javni lasti; v tem primeru izdatki za najem teh nepremičnin ali zemljišč niso upravičeni.

Naložba v infrastrukturo ostane lastništvo upravičencev vsaj 5 let od datuma zaključka projekta, ki je določen v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja (vključno z morebitnim podaljšanjem izvajanja aktivnosti).

b) Izdatki za nakup zemljišča so upravičeni, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. obstaja tesna povezava med nakupom zemljišča in cilji projekta;
- ii. znesek za nakup zemljišča ne presega zneska v višini 10% skupnih izdatkov zadevnega projekta;
- iii. neodvisni usposobljeni cenilec ali pooblaščen uradni organ izda potrdilo, da nabavna cena ne presega tržne.

V primeru okoljevarstvenih projektov, zgoraj omenjena omejitev 10% (točka b)ii) ne velja, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. nakup zemljišča je odobril OU;
- ii. zemljišče je namenjeno za predvideno uporabo petih let ali za obdobje, ki je določeno v zgoraj navedeni odločitvi;
- iii. zemljišče ni za kmetijske namene, razen v ustrezno utemeljenih primerih, ki jih odobri OU;
- iv. nakup opravi javna ustanova ali oseba javnega prava ali je opravljen v njenem imenu.

c) Izdatki za nakup nepremičnin (kar pomeni zgrajene objekte in pripadajoče zemljišče) so upravičeni, če so neposredno povezani s cilji projekta in izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. neodvisni usposobljeni cenilec ali pooblaščen uradni organ izda potrdilo, da nabavna cena ne presega tržne in da je lastništvo nepremičnine v skladu z nacionalnimi predpisi, oziroma navede v njem morebitno neskladnost v primeru, da mora upravičenec nepremičnino pravno urediti;
- ii. nepremičnina se bo uporabljala za namene in obdobje v skladu z odločitvijo OU;
- iii. zgradba se lahko uporablja samo v skladu s cilji projekta. Zgradba se lahko uporablja za namestitve javnih administrativnih služb vendar le, če je taka uporaba skladna z odobrenimi projektnimi aktivnostmi in upravičenimi aktivnostmi v okviru ESRR;
- iv. upravičenec pridobi uporabno dovoljenje za načrtovane aktivnosti od pristojnega organa ali v primeru ovir, ki preprečujejo izdajo dovoljenja, prevzame odgovornost, da bo v določenem časovnem obdobju odpravil nastale ovire, ki bi lahko preprečevale izdajo dovoljenja;
- v. v zadnjih 10 letih nepremičnina ni prejela javnih nepovratnih sredstev;



d) Investicije v nepremičnine in zemljišča v lasti tretjih oseb:

upravičene so investicije izključno v nepremičnine ali zemljišča v javni lasti, kar upravičenec dokaže z ustreznimi dokazili ali listinami, in ob predložitvi projektnega predloga priloži najemno pogodbo ali koncesijsko pogodbo, ki je sklenjena za obdobje najmanj 5 let po datumu zaključka projekta. V tem primeru izdatki za najem teh nepremičnin ali zemljišč niso upravičeni.

e) Izdatki za stanovanjsko gradnjo in davek na nakup nepremičnin niso upravičeni izdatki.

f) Izdatki za gradbena dela in pripravljala dela so upravičeni, če so nastali v skladu z nacionalno zakonodajo in so v skladu s pogoji, opisanimi v točki a tega poglavja.

g) Slovenski upravičenci morajo spoštovati veljavno zakonodajo o javnem naročanju.

Italijanski upravičenci morajo pri oddaji javnih naročil spoštovati veljavno zakonodajo o javnem naročanju, posebej Zakon št. 163 z dne 12. aprila 2006 "Zakon o javnem naročanju del, storitev in blaga v skladu z Direktivama 2004/17/ES in 2004/18/ES".

h) Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

Izdatki za nakup zemljišč in nepremičnin:

- i. kopija dokumentacije o izvedbi javnega naročila;
- ii. kopija sklepa o oddaji javnega naročila za italijanske upravičence (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi);
- iii. kopija kupoprodajne pogodbe sestavljene v notarski obliki (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi);
- iv. potrdilo neodvisnega usposobljenega cenilca ali pooblaščenega uradnega organa, da nabavna cena zemljišča ali nepremičnine ne presega tržne cene (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi);
- v. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- vi. dokazilo o plačilu;
- vii. potrjen zemljiško-knjižni predlog in izpisek (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi) - velja le za slovenske upravičence;
- viii. drugi obvezni dokumenti v skladu z veljavno zakonodajo.

Izdatki za najem nepremičnin (v primerih gradnje, obnove in prenove infrastrukture ali nepremičnin izdatki za najem niso upravičeni):

- i. kopija pogodbe o najemu (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi oziroma ob morebitnih spremembah);
- ii. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- iii. dokazilo o plačilu;
- iv. drugi obvezni dokumenti v skladu z veljavno zakonodajo.

Izdatki za gradbena dela:

- i. kopija dokumentacije o izvedbi javnega naročila (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po



pogodbi);

- ii. kopija sklepa o oddaji javnega naročila za italijanske upravičence (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi);
- iii. kopija gradbene pogodbe (le ob prvem uveljavljanju izdatkov po pogodbi oziroma ob morebitnih spremembah);
- iv. kopija gradbene(ih) situacij in končne(ih) gradbenih situacij ter uradni prevzemni zapisnik;
- v. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- vi. dokazilo o plačilu;
- vii. drugi obvezni dokumenti v skladu z veljavno zakonodajo.

i) V primeru investicij morajo upravičenci spoštovati določila Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 kot je navedeno v poglavju 13 in Navodil za uporabo celostne grafične podobe - Izvajanje ukrepov za informiranje in obveščanje javnosti o projektih, ki določa obveznosti upravičencev v zvezi z ukrepi informiranja in obveščanja javnosti.



9. Izdatki za informiranje in obveščanje

a) Kategorija izdatkov se nanaša na:

- i) izdatke za organizacijo prireditev (konference, seminarji, delavnice ali drugi podobni dogodki) namenjenih širjenju informacij in obveščanju vseh potencialnih zainteresiranih organov/deležnikov. Aktivnosti morajo biti neposredno povezane z odobrenim projektom in navedene v Prijavnici;
- ii) druge aktivnosti informiranja in obveščanja, neposredno povezane s cilji projekta in navedene v delovnem sklopu Prijavnice z naslovom "Komunikacijski načrt".

b) Za organizacijo prireditev so upravičeni naslednji izdatki:

- i. najem prostorov za srečanja in opreme, potrebne za izvedbo dogodka;
- ii. honorar predavatelju v višini do največ 800,00 EUR/dan (brez davkov in prispevkov) in izdatki za potovanja ter nastanitve v skladu s poglavjem 5;
- iii. izdatki za prevoz udeležencev na srečanje, v kolikor niso že predvideni v kateri izmed ostalih kategorij izdatkov;
- iv. izdatki za tolmačenje in prevajanje;
- v. drugi izdatki za ostale storitve, potrebne za izvedbo dogodka;
- vi. izdatki za gostinske storitve;
- vii. izdatki za tisk in informativno promocijsko gradivo.

Honorarji umetnikom niso upravičeni izdatek, če niso neposredno povezani z vsebino projekta in njegovimi neposrednimi učinki.

Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- kopijo dokumentacije o izvedbi javnega naročila;
- original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- kopijo vabila;
- seznam udeležencev;
- kopijo gradiv razdeljenih udeležencem;
- poročilo o dogodku (npr. dnevni red, govorniki, kraj, trajanje, število udeležencev, delovni jezik srečanja);
- druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
- dokazilo o plačilu.

c) V primeru aktivnosti informiranja in obveščanja so upravičeni naslednji izdatki, v kolikor so navedeni v Prijavnici:

- i. objave v sredstvih javnega obveščanja;
- ii. tiskovne konference;
- iii. promocijsko gradivo za izvedbo konferenc in seminarjev;
- iv. priprava in tisk promocijskega gradiva, ki vsebuje splošne informacije o projektu;



- v. video, spletne strani, CD-ji, DVD-ji;
- vi. pripomočki.

Oddaja naročil zunanjim izvajalcem mora biti izvedena v skladu z navedbami v poglavju 5.

Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- kopijo dokumentacije o izvedbi javnega naročila;
- original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
- 2 izvoda izdelanega promocijskega gradiva (npr. publikacije, DVD, CD-ji);
- dokazilo o plačilu.

d) Informativna in promocijska gradiva projekta morajo biti v skladu z določili Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006, ki so navedena v poglavju 13.

Izdatki za informiranje in obveščanje bodo upravičeni v primeru, da bodo rezultati aktivnosti v skladu z določili Navodil za uporabo celostne grafične podobe - Izvajanje ukrepov za informiranje in obveščanje javnosti o projektih, ki je na voljo na uradni spletni strani programa, in sicer v delu »Celostna grafična podoba«. Promocijsko gradivo (publikacije, CD-je, DVD, spletno stran itd.) je potrebno pripraviti v slovenskem in italijanskem jeziku ter morebiti v drugih jezikih EU.



10. Pripravljalni izdatki

Kategorija izdatkov vključuje izdatke za izvedene aktivnosti pred oddajo *Prijavnice*²⁴ in izdatke za pripravo projekta (npr. pripravljalni sestanki partnerjev, analize in predhodne študije, aktivnosti za pripravo projekta). V primeru, da projekt zapade pod pravila o državnih pomočeh so izdatki upravičeni le, če so nastali po oddaji *Prijavnice*, v skladu z veljavnimi pravili EU o državnih pomočeh.

Pripravljalni izdatki ne smejo preseči 5% skupnih upravičenih izdatkov projekta, vendar ne več kot 20.000,00 EUR.

Pripravljalni izdatki so upravičeni, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. so nujno potrebni za pripravo predloga projekta;
- ii. so predvideni v *Prijavnici* (del B.6 - poseben delovni sklop namenjen pripravljalnim izdatkom in del F);
- iii. pripravljalne aktivnosti so bile izvedene v obdobju med 1. januarjem 2007 in dnem predložitve *Prijavnice*;
- iv. pripravljalni izdatki so bili plačani najkasneje v 3 mesecih po roku za oddajo vlog določenem v javnem razpisu in vključeni v prvo vmesno poročilo;
- v. so dokazani z računi ali drugimi dokumenti enake dokazne vrednosti in
- vi. prvostopenjski kontroli so ob oddaji poročil predložena dokazila kot je navedeno pri opisu posamezne kategorije izdatkov, na katero se nanašajo izvedene pripravljalne aktivnosti.

Upravičeni so naslednji izdatki:

- i. izdatki za organizacijo in udeležbo na pripravljalnih sestankih med projektnimi partnerji zaradi priprave predloga projekta v skladu s poglavjem 6;
- ii. izdatki za izdelavo tehnične dokumentacije (npr. študije izvedljivosti in dovoljenja) ali posebnih raziskav, potrebnih za pripravo projekta;
- iii. izdatki za prevajanje in pripravo *Prijavnice*.

²⁴ Datum predložitve *Prijavnice* je datum prejemnega žiga Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine.



11. Administrativni izdatki in ostali izdatki

a) V kategorijo so vključeni naslednji izdatki:

- i. administrativni izdatki;
- ii. finančni izdatki in izdatki jamstev.

b) Administrativni izdatki ne smejo preseči 5% skupnih upravičenih izdatkov projekta.

Administrativni izdatki vključujejo izdatke, ki so neposredno povezani s projektom, kot npr:

- najem pisarniških prostorov,
- izdatki za servisiranje in vzdrževanje pisarniške opreme,
- izdatki za vzdrževanje poslovnih prostorov,
- poštni izdatki,
- izdatki za telefon, faks in internet,
- izdatki za vodo, energijo, ogrevanje, čiščenje, komunalne storitve,
- izdatki za pisarniški material, fotokopiranje,
- izdatki za računovodske storitve, če jih opravljajo zunanji izvajalci,
- izdatki za gorivo službenih avtomobilov (velja le za slovenske upravičence),
- drugi administrativni izdatki, ki so nujno potrebni za uspešno dokončanje projekta.

Izdatki so upravičeni v primeru, da so dejansko nastali in so neposredno povezani z izvajanjem projekta, in so lahko:

- neposredni: tisti izdatki, katerih računi oz. drugi dokumenti enake dokazne vrednosti so bili plačani ter se neposredno in v celoti nanašajo na projekt in so navedeni v Prijavnici;
- ali posredni: tisti izdatki, katerih računi oz. drugi dokumenti enake dokazne vrednosti so bili plačani ter se posredno nanašajo na projekt in so izračunani na podlagi ključa, v skladu z ustrezno utemeljitvijo.

Izračun posrednih administrativnih izdatkov lahko temelji na izračunu ključa, kot npr.:

- število zaposlenih pri projektu/število vseh zaposlenih v organizaciji ali oddelku;
- število delovnih ur za projekt/skupno število vseh delovnih ur v organizaciji ali oddelku;
- površina, ki jo uporabljajo zaposleni pri projektu/celotna površina prostorov organizacije ali oddelka.

Metoda za izračun ključa mora biti vnaprej določena in upoštevana pri pripravi finančnega načrta projekta.

c) Finančni izdatki in izdatki jamstev so upravičeni, če so neposredno povezani s cilji projekta in izvedbo projektnih aktivnosti ali jih je zahteval OU/Organ za potrjevanje v skladu s Pogodbo o dotaciji sofinanciranja in/ali Pogodbo o partnerstvu.

Upravičeni so na primer naslednji izdatki:

- i. izdatki za jamstva, ki jih zagotavljajo banke ali druge finančne ustanove, če je potrebno oz. zahtevano v skladu s Pogodbo o dotaciji sofinanciranja in/ali Pogodbo o partnerstvu;
- ii. izdatki za finančne transakcije med projektnimi partnerji;
- iii. izdatki za odprtje ločenega bančnega računa, če je potrebno oz. zahtevano v skladu s Pogodbo o dotaciji sofinanciranja in/ali Pogodbo o partnerstvu;



- iv. davki, ki jih je plačal upravičenec in so neposredno povezani s projektom, v primeru da niso povračljivi in je njihovo plačilo obvezno v skladu z veljavno zakonodajo (npr. vpisni davek (velja samo za italijanske upravičence)).

Dokazila, ki jih je potrebno predložiti prvostopenjski kontroli ob oddaji poročila:

- original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti (oziroma kopijo enako originalu - samo za italijanske upravičence) izdan upravičencu (izjeme so dovoljene le za slovenske upravičence v primerih in na način, ki ga določa slovenska nacionalna zakonodaja);
- dokazila o metodi za izračun ključa za posredne administrativne izdatke;
- druge obvezne dokumente v skladu z veljavno zakonodajo;
- dokazilo o plačilu.



12. Prihodki

a) V času sofinanciranja projekta ali v daljšem obdobju lahko nastajo v okviru projekta prihodki.

Prihodki nastali v okviru projekta so vse aktivnosti, ki vključujejo investicije v infrastrukturo, za katere uporabo se plačuje pristojbino, ki jo krijejo uporabniki ali vse aktivnosti, ki vključujejo prodajo ali oddajo zemljišč ali nepremičnin, ali kakršnekoli druge storitve proti plačilu (npr. od prodaj, najemnin, storitev, vpisnin/pristojbin ali drugih podobnih prihodkov).

b) Prihodki znižujejo osnovo za sofinanciranje v okviru programa.

Izračun znižanja osnove za sofinanciranje se izvede v skladu s 55. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 in spremembami določenimi v Uredbi Sveta (ES) št. 1341/2008 ter informativnimi opombami EU k navedenemu 55. členu.

c) Vrednost prihodkov mora biti dokazana z ustrezno dokumentacijo in izjavo upravičencev o višini prihodkov, ki izvirajo iz projekta in njihovim evidentiranjem v ustreznih računovodskih evidencah.

Obstajata dva načina obravnavanja prihodkov: prihodke se lahko oceni vnaprej ali izračuna naknadno v skladu s 55. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 in spremembami določenimi v Uredbi Sveta (ES) št. 1341/2008.

V prvem primeru je potrebno od upravičenih izdatkov odšteti samo neto prihodek (prihodki zmanjšani za izdatke poslovanja). To velja za investicije, pri katerih je možno objektivno predvideti tarife in stroške tekom celotne ekonomske dobe investicije. Neto prihodek je potrebno spremljati skozi celotno referenčno obdobje investicije, ki je bilo uporabljeno za izračun neto prihodkov.

V drugem primeru se vsi prihodki, ustvarjeni v 5 letih po zaključku projekta, odštejejo od upravičenih izdatkov. Prihodek je potrebno spremljati samo za to obdobje.

Za projekte, katerih skupna vrednost presega 1 milijon EUR, se uporabljajo odstavki od 1 do 4 člena 55 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 in s spremembami določenimi v Uredbi Sveta (ES) št. 1341/2008.



13. Obveznosti upravičencev v zvezi ukrepi informiranja in obveščanja javnosti

Upravičenci so odgovorni za informiranje javnosti o pomoči, prejeti iz strukturnih skladov.

Informiranje in obveščanje javnosti je potrebno obravnavati kot bistveni del celotnega projekta in ne le niz aktivnosti, ki se izvedejo ob koncu projekta. Aktivnosti informiranja in obveščanja javnosti morajo podpirati delo in kakovost projekta tako, da so javnost in ciljne skupine obveščene o rezultatih in koristih projekta.

Vsi projekti izvedeni s pomočjo Skupnosti morajo upoštevati pravila o informiranju in obveščanju javnosti, opredeljena v Uredbi Komisije (ES) št. 1828/2006, člen 8 in 9, vključno s spremembami Uredbe Komisije (ES) št. 846/2009.

Vse aktivnosti sofinancirane v okviru programa čezmejnega sodelovanja morajo biti v skladu z Navodili za uporabo celostne grafične podobe - Izvajanje ukrepov za informiranje in obveščanje javnosti o projektih, predvidene v Komunikacijskem načrtu programa in objavljene na uradni spletni strani programa <http://www.ita-slo.eu/> ter skladne z objavljenimi vzorci.



14. Javno naročanje

V skladu z 2. in 5. odstavkom 9. člena Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 morajo biti operacije, ki prejemajo sredstva iz skladov za obdobje 2007-2013, v skladu z določbami sprejetih pogodbe in aktov ter s politikami Skupnosti, vključno s tistimi, ki zadevajo oddajo javnih naročil. S tem v zvezi je potrebno upoštevati tudi določila naslednje direktive Skupnosti: Direktivo 2004/17/ES Evropskega parlamenta in Sveta o usklajevanju postopkov javnih naročil naročnikov v vodnem, energetskem in transportnem sektorju ter sektorju poštnih storitev in nadaljnje spremembe ter Direktivo 2004/18/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 31. marca 2004 o usklajevanju postopkov za oddajo javnih naročil gradenj, blaga in storitev in nadaljnje spremembe. V povezavi z javnimi naročili, za katera ne veljajo ali le delno veljajo direktive Skupnosti je potrebno upoštevati tudi razlagalno sporočilo Komisije 2006/C 179/02 o zakonodaji Skupnosti, ki velja za oddajo javnih naročil, ki niso zajeta ali so samo delno zajeta v direktivah o javnih naročilih, in razlagalno sporočilo Komisije 2008/C 91/02 o uporabi zakonodaje Skupnosti v zvezi z javnimi naročili in koncesijami za institucionalizirana javno-zasebna partnerstva.

I. Specifična navodila za italijanske upravičence

V zvezi z javnimi naročili in pridobivanjem blaga in storitev je potrebno upoštevati veljavno zakonodajo Skupnosti in nacionalno zakonodajo. Podrobneje je potrebno na nacionalni ravni upoštevati Zakon o javnem naročanju za gradnje, storitve in blago (t.i. Zakon o javnem naročanju), odobren z Zakonskim odlokom št. 163 z dne 12. aprila 2006 in posodobljen s spremembami, uvedenimi z Zakonskim odlokom z dne 12. maja 2006 št. 173, z Zakonskim odlokom z dne 26. januarja 2007 št. 6, z Zakonskim odlokom z dne 31. julija 2007 št. 113 in z Zakonskim odlokom z dne 11. septembra 2008 št. 152.

Glede zasebnih subjektov, ki morajo delovati ob upoštevanju Zakona o javnem naročanju, morajo ti upoštevati II. DEL - POGODBE O JAVNIH NAROČILIH ZA GRADNJE, STORITVE IN BLAGO V REDNIH SEKTORJIH. Naslov I POGODBE POMENA ZA SKUPNOST, 32. člen Uprave naročnice in drugi subjekti ponudniki (1. in 8. člen Direktive 2004/18; 2. člen zakona št. 109/1994; 1. člen Zakonskega odloka št. 358/1992; 2. in 3. člen, 5. alineja Zakonskega odloka št. 157/1995, črki d) in e). V omenjenih členih je poudarjeno, da morajo ti subjekti delovati v skladu s postopki Zakona o javnem naročanju v primeru:

gradenj, dodeljenih zasebnim subjektom iz seznama v prilogi I Zakona o javnem naročanju, ter gradbenih del za bolnišnice, športne in rekreacijske strukture, strukture za prosti čas, šolske in univerzitetne zgradbe ter zgradbe, namenjene javnim administrativnim funkcijam, za katere so predvideni zneski, ki presegajo milijon eurov, in za izvedbo katerih je s strani subjektov, navedenih pod črko a), predviden neposredni in specifični prispevek s subvencioniranjem obresti ali s kapitalskim financiranjem, ki po diskontiranju ne presega 50 odstotkov zneska gradnje;

javnih naročil za storitve, dodeljenih s strani zasebnih subjektov za storitve, katerih ocenjena vrednost, brez DDV-ja, je enaka ali presega 211.000 eurov, če so ta javna naročila povezana z javnim naročilom za gradnje, ki so opisane pod zgornjo točko, in za katera je s strani uprav naročnic predviden neposredni in specifični prispevek s subvencioniranjem obresti ali s kapitalskim financiranjem, ki po diskontiranju ne presega 50 odstotkov vrednosti storitev.



Ob upoštevanju veljavnih določb Zakona o javnem naročanju za gradnje, storitve in blago, ki je bil sprejet za uveljavitev Direktiv 2004/17/CE in 2004/18/CE (Zakonski odlok z dne 12. aprila 2006, št. 163), mora za javna naročila, za katera določbe teh direktiv ne veljajo ali veljajo le delno, podrobneje za javna naročila, katerih zneski so nižji od mejnih zneskov za uveljavljanje direktiv o "javnem naročanju", uprava naročnica upoštevati temeljne določbe, ki neposredno izhajajo iz določb in načel Pogodbe ES, v skladu z ustaljeno sodno prakso Evropskega sodišča. Z namenom zagotavljanja upoštevanja teh načel je priporočljivo, da v zvezi z operacijami, financiranimi iz Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013, VP ali PP zahteva najmanj tri ponudbe. V primeru, da se izbere ponudbo, ki ni najbolj ugodna z ekonomskega vidika, bo potrebno opisati izbirni postopek in navesti razloge.

Poudariti je potrebno, da ima nacionalna prvostopenjska kontrola za vsak posamezni možni predmet dodelitve javnega naročila (storitve, gradnje, blago) pravico do preverjanja upoštevanja zakonodaje Skupnosti in nacionalne zakonodaje za celotni predvideni postopek.

II. Specifična navodila za slovenske upravičence

Upravičenci so dolžni spoštovati nacionalno zakonodajo na področju javnega naročanja. Naročniki so določeni z nacionalnim zakonom na področju javnega naročanja, upoštevati pa je potrebno tudi Direktivo 200/18/ES z dne 31. marca 2004 (v 9. točki 1. člena so določeni naročniki in natančneje tudi subjekti javnega prava).

V kolikor so upravičenci subjekti zasebnega prava in niso naročniki po navedeni zakonodaji, ki ureja javno naročanje, so dolžni upoštevati temeljna načela, na katerih temelji javno naročanje. V skladu z načelom zagotavljanja konkurence med ponudniki, je za naročila, ki presegajo vrednosti opredeljene v veljavni zakonodaji s področja javnega naročanja, potrebno pridobiti najmanj tri (3) ponudbe, in sicer za naročanje blaga in storitev, katerih vrednost presega znesek 20.000 EUR oziroma v primeru naročanja gradenj, katerih vrednost presega znesek 40.000 EUR. V kolikor upravičenec ne izbere ekonomsko najugodnejšega ponudnika oz. ponudbe, je to izbiro dolžan ustrezno argumentirati in obrazložiti, upoštevaje zgoraj navedena načela. V primeru, da ni možno pridobiti več kot eno (1) ponudbo, je upravičenec dolžan pripraviti pisno obrazložitev. Ponudbe predstavljajo del dokazne dokumentacije. V primeru neupoštevanja tega načela, bodo lahko nastali izdatki opredeljeni kot neupravičeni do sofinanciranja iz naslova programa.

Potrebno je poudariti, da je nacionalna prvostopenjska kontrola pristojna, da v postopku potrjevanja izdatkov, za vsak nakup blaga ali storitev ter gradenj, preveri skladnost s pravnimi podlagami Skupnosti in države članice, ki ureja področje javnih naročil.

15. Državne pomoči

a) Splošni okvir

Dodelitev javnih sredstev v okviru programa mora biti v skladu s postopkovnimi in materialnimi pravili o državnih pomočeh, ki veljajo v času dodelitve javnih sredstev.

Člen 87(1) Pogodbe določa, da je državna pomoč nezdružljiva z notranjim trgom.

Pravila EU o državnih pomočeh se uporabljajo v vseh primerih, kadar ukrepi izpolnjujejo vsa



merila iz člena 87(1) Pogodbe, še posebno, kadar:

1. se podjetju zagotavlja selektivna gospodarska prednost,
2. z javnimi sredstvi (vključno z evropskimi, nacionalnimi, deželnimi ali lokalnimi javnimi sredstvi),
3. ki ima potencialen učinek na konkurenco in trgovino med državami članicami.

V skladu z določili Skupnosti je »podjetje« opredeljeno zelo široko, in sicer kot vsaka pravna ali fizična oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost, ne glede na njeno pravno obliko. Gospodarske dejavnosti so vse dejavnosti ponudbe blaga ali storitev na konkurenčnem trgu. Definicija temelji na trenutno veljavnih določilih o konkurenčnosti in s posebnim poudarkom na določilih o državnih pomočeh (glej Priporočila Evropske komisije 2003/361/ES z dne 6. maja 2003 o opredelitvi mikro, majhnih in srednje velikih podjetij, UL L 124, 20. 5. 2003, str. 36).

Zato pravni status upravičenca, kot tudi dejstvo ali subjekt ustvarja dobiček ali ne, ni pomemben pri opredelitvi subjekta kot »podjetja« (tudi npr. neprofitne organizacije, javni organi ali organi enakovredni javnim organom, združenja ali fundacije se lahko ukvarjajo z gospodarskimi dejavnostmi).

Pravilo *de minimis* in ustrezne uredbe Skupnosti, ki podrobneje opredeljujejo pomoč *de minimis* (še posebej 1998/2006/ES), se nanaša na zneske državnih pomoči, ki so nižji od praga in ne vplivajo na trgovino in konkurenco med državami članicami ter ne predstavljajo državne pomoči v smislu člena 87(1) Pogodbe²⁵.

V okviru splošne prepovedi državne pomoči člena 87(2) in 87(3) Pogodbe natančno določata vrsto primerov, v katerih se lahko državna pomoč šteje za sprejemljivo (tako imenovane "izjeme"), t.j. ko se državna pomoč dodeli za odpravljanje nekaterih tržnih nepopolnosti, ki dejansko preprečujejo uresničevanje ciljev Skupnosti v skupnem interesu.

Da bi bila lahko shema pomoči ali pomoč ad hoc izvzeta iz splošne prepovedi državne pomoči, jo mora po opravljenem postopku predhodne priglasitve odobriti Evropska komisija ali pa mora biti dodeljena po pravilih o skupinskih izjemah, določenih v ustreznih uredbah o skupinskih izjemah, pri čemer je potrebno Komisiji predložiti povzetek informacij o pogojih združljivosti, ki jih je določila Evropska komisija, in na podlagi katerih bodo pomoči odobrene ter izvedene, tako za sheme pomoči kot tudi za pomoči ad hoc, ki se bodo izvajale.

b) Praktična uporaba pri projektnih predlogih

Pravila Skupnosti o državnih pomočeh lahko torej omejijo finančno podporo (npr. zgornje meje sofinanciranja, upravičeni izdatki, pravila kumulacije), ki jo je mogoče zagotoviti iz javnih sredstev (t.j. tudi sredstev ESRR in nacionalnega/regionalnega/lokalnega sofinanciranja) za pomoč javnim in zasebnim subjektom, ki izvajajo gospodarske dejavnosti in katerih aktivnosti v okviru projekta so lahko opredeljene kot državna pomoč v smislu člena 87(1) Pogodbe.

Pogoji sofinanciranja za zgoraj navedene aktivnosti bodo izhajali bodisi iz odločitve Evropske komisije o odobritvi po opravljenem postopku predhodne priglasitve pomoči bodisi iz Uredbe o

²⁵ Sporočilo Evropske komisije "Začasni okvir Skupnosti za ukrepe državnih pomoči v podporo do financiranja ob trenutni finančni in gospodarski krizi" (2009/C 83/01) začasno določa pomembne spremembe na področju predpisov državnih pomoči. Več o tem najdete v navedenem dokumentu.



splošnih skupinskih izjemah št. 800/2008 ali iz skupinskih izjem sporočenih s strani posamezne nacionalne države.

Natančnejši opis glede državnih pomoči najdete tudi v javnih razpisih za predložitev predlogov projektov, objavljenih v okviru tega programa in v posameznih Navodilih za pripravo in predložitev projektnih predlogov.

Za več informacij o zakonodaji EU na področju državnih pomoči obiščite spletno stran Generalnega direktorata za konkurenco:

http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/legislation/legislation.html

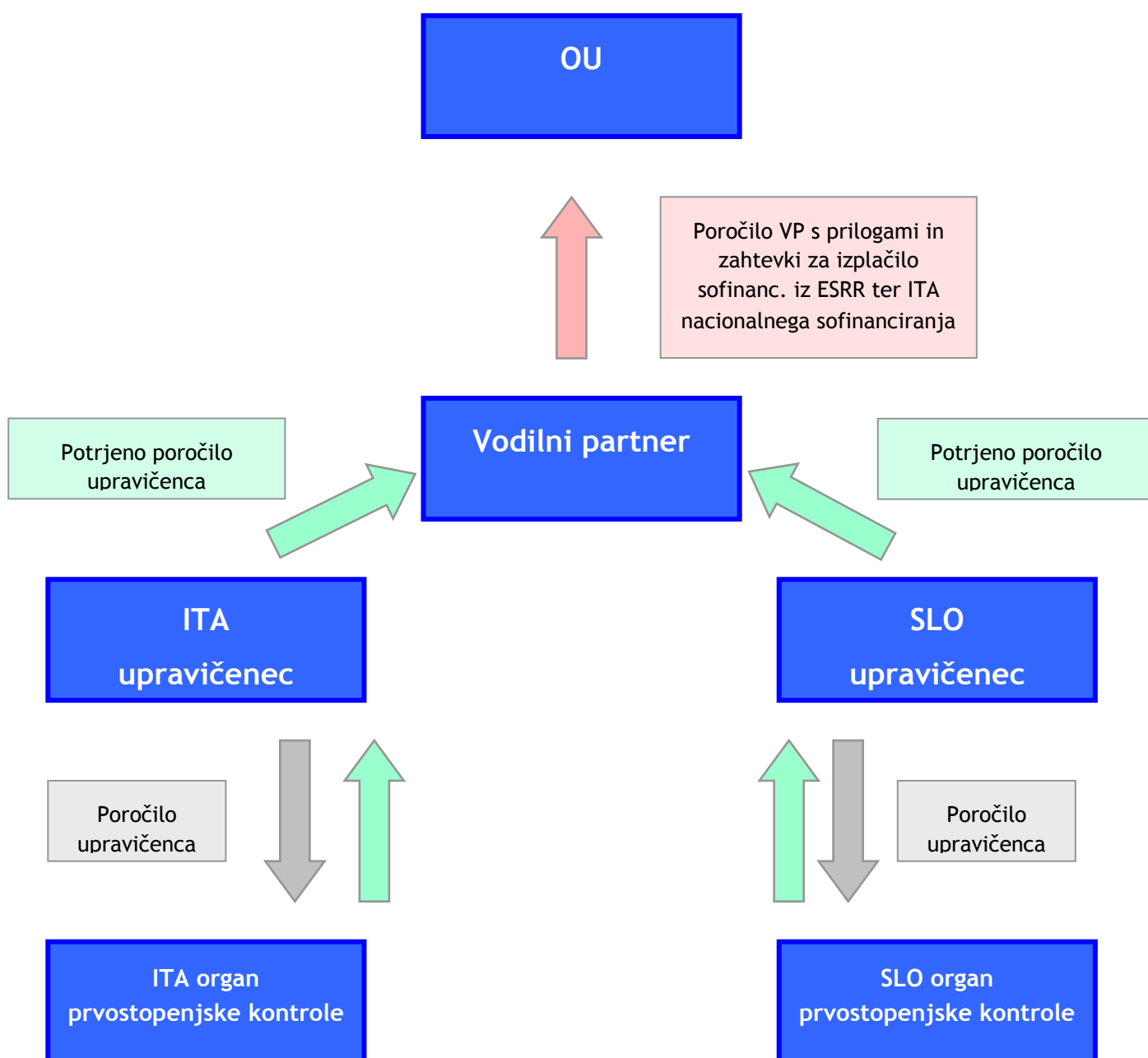
in še posebej »Priročnik o zakonodaji Skupnosti o državnih pomočeh«:

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/vademecum_on_rules_09_2008_sl.pdf

16. Prikaz postopka poročanja

Javno sofinanciranje v okviru programa se podeljuje kot nepovratna sredstva, ki se upravičencu povrnejo po predložitvi poročila ter zahtevka za povračilo s strani VP na OU, razen v morebitnih primerih predplačil.

Za lažje razumevanje sistema poročanja oz. priprave in oddaje vmesnih/zaključnega poročila, ki jih morajo oddajati upravičenci, je v spodnji sliki shematično prikazan postopek poročanja, skupaj s postopkom kontrole in potrjevanja.



Slika 1: Predstavitev postopka poročanja upravičencev



Upravičenci morajo predložiti:

- Vmesno/zaključno poročilo upravičenca (v nadaljevanju poročilo upravičenca), ko ta nastopa v vlogi upravičenca posameznega projekta in se nanaša na tisti del izvedenih aktivnosti v okviru projekta, ki so v njegovi pristojnosti, ne glede na to, ali nastopa kot PP ali VP,
- Vmesno/zaključno poročilo VP (v nadaljevanju poročilo VP), ko ta nastopa v vlogi VP projekta in zajema poročanje na ravni celotnega projekta.

Poročilo upravičenca je potrebno pripraviti v nacionalnem jeziku ter ga predložiti pristojni prvostopenjski kontroli. V primeru, da dodatna dokumentacija (pogodbe, dokumentacija v povezavi z javnimi naročili itd.) ni v nacionalnem jeziku upravičenca, je potrebno predložiti prevod v nacionalni jezik prvostopenjskih kontrolorjev. Prevod mora v celoti ustrezati izvirniku, kar z žigom in podpisom potrdi zadevni upravičenec. V specifičnih primerih lahko upravičenec predhodno zaprosi za odstopanje od zgoraj navedenega.

Pri oddaji poročila upravičenca pristojni prvostopenjski kontroli je potrebno upoštevati, da v skladu z Uredbo (ES) št. 1080/2006 pristojni nacionalni prvostopenjski kontrolorji izvedejo preverjanje in izdajo izjavo o potrjenih izdatkih v roku treh mesecev. To je potrebno upoštevati pri pravočasni zagotovitvi oddaje poročila VP-ju v skladu z letnima rokoma, navedenima v Pogodbi o partnerstvu, in sicer:

- 20. april in
- 5. september.

VP je dolžan dvakrat na leto predložiti OU poročilo VP z zahtevkom za izplačilo. Upravičenci so torej dolžni predložiti VP-ju poročilo upravičenca za del projekta v svoji pristojnosti dvakrat v koledarskem letu.

Če v obdobju poročanja ni prišlo do izdatkov, morajo le slovenski upravičenci pripraviti tudi t.i. »nično« poročilo, kar pomeni, da bo finančni del poročila izkazoval 0 (nič) izdatkov, medtem ko je potrebno aktivnosti opisati ter pojasniti razlog za izostanek izdatkov.

Vsak PP, v skladu z rokoma določenima v Pogodbi o partnerstvu, pošlje svoje potrjeno poročilo upravičenca in drugo navedeno dokumentacijo VP-ju projekta in zagotovi, da je bil njegov del aktivnosti in izdatkov, ki so vključeni v poročilo, v skladu s programskimi in nacionalnimi zahtevami neodvisno preverjen s strani pristojnega nacionalnega prvostopenjskega kontrolorja. Poročilo VP, ki se odda OU vključuje vsebinske in finančne podatke glede izvajanja celotnega projekta.

V skladu z rokoma določenima v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja je potrebno poročilo VP, skupaj



z zahtevkom za izplačilo, oddati OU:

- 30. aprila in
- 15. septembra.

VP mora predložiti poročilo dvakrat v posameznem koledarskem letu. Prvo poročilo VP posreduje OU pod pogojem, da so bile Pogodbe o dodelitvi sredstev iz državnega proračuna za sofinanciranje evropske teritorialne politike za slovenske upravičence posredovane OU.

Priporočljivo je, da VP določi za celoten projekt enotno obdobje poročanja za vse upravičence v okviru projekta.

Priprava zaključnega poročila in končnega zahtevka za izplačilo bo potekala po istem postopku, in sicer v treh mesecih po datumu zaključka projekta z možnostjo podaljšanja do največ osem mesecev po zaključku projektnih aktivnosti.

Zaključno poročilo mora vključevati: zaključno poročilo o izvedenih aktivnostih celotnega projekta ter seznam računov in izjave o potrjenih izdatkih vseh partnerjev za zadnje obdobje poročanja. V primeru, da so potrjeni izdatki v okviru projekta nižji od vrednosti, ki jih je odobril nadzorni odbor (v nadaljevanju NO), bo javno sofinanciranje lahko sorazmerno znižano.

17. Spremembe projekta

V času izvajanja projekta so za uspešno dokončanje projekta in doseganje zastavljenih ciljev lahko potrebne spremembe projekta. Spremembe projekta so lahko npr. povezane s prerazporeditvijo nalog med partnerji, s spremembo projektnih aktivnosti, partnerstva, trajanja projekta. Posledično je zaradi sprememb lahko potrebna tudi prerazporeditev sredstev.

Vse spremembe projekta morajo biti upravičene in predhodno potrjene med VP in PP ter nato posredovane OU.

VP bo v najkrajšem času pisno obvestil OU o vseh dogodkih, ki bi lahko upočasnili, ovirali ali preprečevali izvajanje sofinanciranega projekta in o katerihkoli okoliščinah, ki bi pomenile spremembo v zvezi s pogoji iz Pogodbe o dotaciji sofinanciranja. Vsaka vloga za spremembo projekta mora biti izjemoma in ustrezno utemeljena.

Naslednje večje spremembe projekta mora odobriti NO:

- a. spremembe projektnega partnerstva (zamenjava partnerja, odhod partnerja, dodatni partner);



- b. spremembe v stroškovnem načrtu za letno dodelitev sredstev ESRR ali katerokoli drugo spremembo načrtovanih aktivnosti, ki lahko vpliva na letno dodelitev sredstev ESRR;
- c. prerazporeditev sredstev med različnimi kategorijami izdatkov stroškovnega načrta ali med PP v primeru, da prerazporeditev presega 20% skupne potrjene vrednosti projekta. VP lahko zaprosi za prerazporeditev sredstev v višini več kot 20% skupne potrjene vrednosti projekta le enkrat v celotnem obdobju izvajanja projekta.

Spremembe navedene v točki b. in c. tega poglavja, odobri OU na podlagi utemeljene pisne prošnje VP v primeru, da so navedene spremembe med 10,01% in 20% skupne potrjene vrednosti projekta. Spremenjena Prijavnica in Opis stroškovnega načrta morata biti priložena posredovani prošnji v preveritev in potrditev OU v najmanj 5 delovnih dneh pred posredovanjem vmesnega/zaključnega poročila upravičenca prvostopenjskim kontrolorjem. Pogodba o partnerstvu in Pogodba o dotaciji sofinanciranja morata biti spremenjeni v skladu s spremembami, potrjenimi s strani OU. OU bo o spremembah projekta obvestil NO.

Spremembe navedene v točki b. in c. tega poglavja, do vključno 10% skupne potrjene vrednosti projekta, ne potrebujejo formalne odobritve OU ali NO. Spremenjena Prijavnica in Opis stroškovnega načrta morata biti predložena v preveritev OU v najkrajšem možnem času oziroma v roku 30 (tridesetih) dni od nastanka posamezne spremembe, vendar najmanj 5 delovnih dni pred posredovanjem vmesnega/zaključnega poročila upravičenca prvostopenjskim kontrolorjem. V skladu s spremembami morata biti spremenjena tudi Pogodba o partnerstvu in Pogodba o dotaciji sofinanciranja. OU bo o spremembah projekta obvestil NO. Večkratne spremembe nižje od 10% skupne potrjene vrednosti projekta se seštevajo dokler skupno ne dosežejo 10% skupne potrjene vrednosti projekta.

Spremembe v delu B.5 in E v okviru Prijavnice mora odobriti NO, in sicer ne glede na skupni delež sprememb.

Katerakoli sprememba, vključno s spremembami stroškovnega načrta, ne sme ogroziti učinkovitosti projektnih aktivnosti in doseganja predvidenih ciljev.

Podrobneje bodo spremembe projekta določene v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja, člen 7.

18. Povračila ESRR, nacionalno sofinanciranje, kontrola in plačila

a) Povračila ESRR in nacionalno sofinanciranje

Organ za potrjevanje predloži zahtevek za plačilo Evropski komisiji na podlagi zahtevka za izplačilo VP-ja. Evropska komisija po pregledu nato nakaže sredstva ESRR Organu za potrjevanje. Organ za potrjevanje nato VP nakaže odobrena sredstva ESRR.

Izplačilo sredstev bo izvedel Organ za potrjevanje na bančni račun vodilnega partnerja v 60-ih dneh, razen v primeru upravičene zamude, po izplačilu sredstev s strani Evropske komisije.

VP bo prenesel sredstva ESRR projektnim partnerjem glede na njihov delež v skladu s Pogodbo o dotaciji sofinanciranja.



Sredstva italijanskega nacionalnega sofinanciranja bo Organ za potrjevanje nakazal na bančni račun italijanskega VP in italijanskih PP v 60-ih dneh, razen v primeru upravičene zamude, po prejemu sredstev s strani pristojnega italijanskega ministrstva.

Sredstva slovenskega nacionalnega sofinanciranja bo Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko nakazala slovenskemu VP in slovenskim PP v skladu s Pogodbo o dodelitvi sredstev iz državnega proračuna za sofinanciranje evropske teritorialne politike in Pogodbo o dotaciji sofinanciranja.

b) Prvostopenjska kontrola

V skladu z 71. členom Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 in 16. členom Uredbe (ES) št. 1080/2006 VP periodično pripravi vmesna poročila.

Za vsako obdobje poročanja vsak PP predloži svojemu pristojnemu prvostopenjskemu kontrolorju v pregled poročilo, ki je sestavljeno iz poročila o izvedenih aktivnostih in finančnega poročila.

Prvostopenjski kontrolorji preverjajo ali so prijavljeni izdatki partnerjev realni, ali so dobavljeni izdelki in opravljene storitve v skladu z odobrenim projektom in ali so izdatki nastali v skladu s pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili. Prvostopenjski kontrolorji izvajajo tudi kontrolo na kraju samem.

Skladno s poglavjem 6 Operativnega programa "Sistem nadzora" vodilni partner zbere s strani prvostopenjskih kontrolorjev izdane izjave o potrjenih izdatkih, v katerih je opredeljena tudi višina upravičenih izdatkov²⁶. Zbrane izjave o potrjenih izdatkih posameznih partnerjev, skupaj z zbirnim poročilom v italijanskem in slovenskem jeziku ter zahtevki za izplačilo pošlje OU.

Predplačila, plačila in jamstva

VP bo lahko OU zaprosil za morebitno predplačilo, vendar največ do 10% (20% za projekte, ki zapadejo pod državne pomoči) deleža sofinanciranja iz ESRR, dodeljenega za izvedbo projekta, v kolikor so sredstva razpoložljiva. VP mora poleg zahtevka predložiti tudi izjavo o začetku izvajanja projektnih aktivnosti, kakor tudi obrazec s prikazom deležev predplačil za vsakega projektnega partnerja. Znesek predplačila bo odštet pri naslednjih zahtevkih za izplačilo.

VP bo za izplačila moral predložiti potrebna jamstva, t.j. bančno/zavarovalniško garancijo ali drugo enakovredno garancijo v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo.

Končno izplačilo sofinanciranja bo izvedeno na podlagi s strani VP predloženega končnega zahtevka za izplačilo skupaj z zaključnim poročilom projekta.

V primeru neupravičene porabe sredstev, ki so bila že izplačana VP, Organ za potrjevanje prek OU prične s postopkom za vračilo vseh neupravičeno izplačanih sredstev. VP je dolžan izvesti vračilo v roku določenem v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja. V primeru, da VP ne izterja sredstev od projektnega partnerja, odgovornega za ugotovljeno nepravilnost, Organ za potrjevanje izda zahtevek za vračilo, ki ga naslovi na nacionalni organ države članice, na ozemlju katere se nahaja odgovorni projektni partner.

²⁶ Izjavi o potrjenih izdatkih je priložen seznam potrjenih računov.



19. Sistem spremljanja, vrednotenja in prenos podatkov

VP mora, vsakokrat ko je potrebno, OU v skladu z roki določenimi v Pogodbi o dotaciji sofinanciranja, posredovati podatke o finančnem, procedurnem in fizičnem napredku projekta.

Priporočljivo je, da VP vzpostavi učinkovit sistem spremljanja projekta, ki naj temelji na kazalnikih opredeljenih v Prijavnici, zato da bo lahko sproti spremljal aktivnosti in se pravočasno odzival na nepredvideni razvoj dogodkov.

Kakovostno spremljanje je sestavni del dobrega upravljanja projekta in omogoča učinkovito in uspešno doseganje ciljev projekta.

20. Računovodske evidence, revizijska sled in hranjenje projektne dokumentacije

Vsi upravičenci morajo vzpostaviti pregleden sistem računovodskih evidenc o projektu in vzdrževati posodobljen sistem revizijske sledi. Zato je potrebno, da vsak upravičenec vodi ločeno računovodsko evidenco, ki omogoča jasen prikaz izdatkov, povezanih s projektom in ločenost od izdatkov, povezanih z drugimi poslovnimi dejavnostmi.

Arhiv podatkov in dokumentov o projektu zagotavlja ustrezno revizijsko sled, kadar omogoča naknadno in popolno:

- jasno rekonstrukcijo dokumentov in podatkov o izdatkih v okviru projekta ter
- upravičenost zahtevkov za izplačilo z dokazili o posameznih izdatkih (prejeti računi in izvedena plačila), ki so podprti s spremnimi dokumenti, ki so bili podlaga za izdajo računov.

Za izpolnjevanje revizijske sledi je potrebno upoštevati obrazec revizijske sledi in navodila za zagotavljanje revizijske sledi za upravičence.

Vsak upravičenec mora hraniti projektno dokumentacijo do 31. 12. 2020 za potrebe možnih kontrol ali revizij pooblaščenih organov v skladu z 90. členom Uredbe Sveta (ES) 1083/2006.