

Priročnik o upravičenih izdatkih, državnih pomočeh in poročanju

Strateški projekti



Kazalo

PРАВNA PODLAGA	<i>str.</i>	2
1. Uvod	<i>str.</i>	4
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>	15
6. Izdatki za srečanja	<i>str.</i>	17
7. Izdatki za opremo	<i>str.</i>	18
8. Izdatki za gradbena dela, nakup zemljišč in nepremičnin	<i>str.</i>	20
9. Izdatki za informiranje in obveščanje	<i>str.</i>	23
10. Pripravljalni izdatki	<i>str.</i>	24
11. Administrativni izdatki in ostali izdatki	<i>str.</i>	25
12. Prihodki	<i>str.</i>	27
13. Obveznosti upravičencev v zvezi z ukrepi informiranja in obveščanja javnosti	<i>str.</i>	28
14. Državne pomoči	<i>str.</i>	29
15. Računovodske evidence, revizijska sled in hranjenje projektne dokumentacije	<i>str.</i>	31
16. Spremembe projekta	<i>str.</i>	31
17. Poročanje, kontrola in plačila	<i>str.</i>	31



Pravna podlaga

Upravičenost izdatkov temelji na:

a) Uredbah EU:

- i. 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);
- ii. 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;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. 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;
- 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. Sklep Sveta z dne 6. oktobra 2006 o strateških smernicah Skupnosti o koheziji št. 2006/702/ES;
- viii. 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;
- ix. zakonodaja EU, ki določa predpise na področju državnih pomoči.

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 (v nadaljevanju "program");
- ii. razpisi za oddajo predlogov projektov za izvedbo programa;
- iii. Pogodba o sofinanciranju med Organom upravljanja (v nadaljevanju "OU") programa in vodilnim partnerjem sofinanciranih projektov;
- iv. Pogodba o partnerstvu med vodilnim partnerjem in projektnimi partnerji sofinanciranih projektov;
- v. Pogodba o nacionalnem sofinanciranju.

c) trenutno veljavni nacionalni slovenski in italijanski zakonodaji.



Italijanski upravičenci morajo spoštovati tudi relevantno deželno zakonodajo.

V Priročniku o upravičenih izdatkih, državnih pomočeh in poročanju - strateški projekti navedena pravna podlaga se lahko spremeni kot posledica uveljavitve novih uredb Skupnosti.



1. Uvod

Priročnik je namenjen potencialnim prijaviteljem in partnerjem 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), državne pomoči (Poglavje 14), računovodske evidence, revizijska sled in hranjenje projektne dokumentacije (Poglavje 15), spremembe projekta (Poglavje 16) ter poročanje, kontrola in plačila (Poglavje 17).

OU programa lahko izda okrožnice ali pojasnila, ki bodo med izvajanjem programa objavljene na uradni spletni strani programa.

Dodatne informacije lahko pridobite pri:

Organ upravljanja

Predsedstvo Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine

Direktorat za mednarodne odnose in odnose z EU

Služba za odnose z EU in evropsko integracijo

Via Udine 9, I-34132 Trst, Italija

Tel.: +39 040 3775974 Faks: +39 041 3775907

E-pošta: adg.itaslo@regione.fvg.it

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

Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina

Direktorat za mednarodne odnose in odnose z EU

Služba za odnose z EU in evropsko integracijo

Via Udine 9, I-34132 Trst, Italija

Tel.: +39 040 3775926 Faks: +39 040 3775911

E-pošta: info.itaslo@regione.fvg.it

Spletna stran: www.regione.fvg.it

Dežela Veneto

Enota za projekte čezmejnega sodelovanja

Dorsoduro 3494/A, I-30121 Venezia, Italija



Tel.: +39 041 2791495 Faks: +39 041 2791490

E-pošta: interreg@regione.veneto.it

Spletna stran: www.regione.veneto.it/economia

Dežela Emilia-Romagna

Centralna direkcija za prostorsko načrtovanje. Odnosi z EU in mednarodni odnosi

Služba za evropske politike in mednarodne odnose

Viale Aldo Moro 64, I-40127 Bologna, Italija

Tel.: +39 051 6450468, +39 051 283129, +39 051 283126

Faks: +39 051 283838

E-pošta: segrpolue@regione.emilia-romagna.it

Spletna stran: www.regione.emilia-romagna.it

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.euskladi.si>

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



2. Upravičenci

a) Pri projektih, sofinanciranih v okviru programa, sodelujejo:

- **vodilni partner** (v nadaljevanju VP), katerega pravice in dolžnosti ureja **Pogodba o sofinanciranju**;
- **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 programa, ali opravljajo naloge iz svoje pristojnosti in dejavnosti na upravičenem območju programa, vendar imajo sedež ali organizacijsko enoto izven upravičenega območja, kjerkoli v državi Sloveniji ali Italiji¹. Državne/deželne javne institucije, ki opravljajo naloge iz svoje pristojnosti in dejavnosti na upravičenem območju programa, sodijo med upravičence v primeru, da z izvedenimi aktivnostmi ustvarjajo takojšen učinek na upravičenem območju programa.

c) Upravičenci, ki lahko sodelujejo kot VP ali PP pri pripravi posameznega projekta, bodo navedeni v posameznem razpisu za oddajo predlogov projektov, ki jih objavi OU.

d) VP in PP so samo tisti, ki so navedeni v točki 1 in 3 Predloga projektne ideje (samo za strateške projekte) in v delu A Prijavnice.

¹ Upravičeno območje programa obsega:

v **Republiki Sloveniji**: Goriška statistična regija, Obalno-kraška statistična regija, Gorenjska statistična regija, Osrednjeslovenska statistična regija (načelo fleksibilnosti) in Notranjsko-kraška statistična regija (načelo fleksibilnosti);

v **Republiki Italiji**: Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina (Tržaška, Goriška in Videmska pokrajina; pokrajina Pordenone (načelo fleksibilnosti)); dežela Veneto (pokrajine Benetke, Rovigo in Padova; pokrajina Treviso (načelo fleksibilnosti)); dežela Emilia-Romagna (pokrajini Ferrara in Ravenna).



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 programa², 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);
- iii. so utemeljeni in dokumentirani z ustreznimi originalnimi računi oz. drugimi dokumenti enake dokazne vrednosti izdani VP ali PP 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 sofinanciranju (glej točko c);
- vi. jih je potrdila prvostopenjska kontrola;
- vii. niso sofinancirani iz drugih sredstev EU/nacionalnih ali ostalih javnih sredstev. V primeru dvojnega sofinanciranja mora upravičenec ustrezeni 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 naslednjih primerih so lahko izjemoma upravičeni izdatki, ki nastanejo izven upravičenega območja programa³, razen v primeru, da posamezni razpisi predvidevajo drugače:

- i. izdatki nastali pri partnerjih, ki se nahajajo izven programskega območja, če bi projekt brez sodelovanja teh partnerjev le stežka dosegel svoje cilje⁴;
- ii. izdatki nastali pri izvajanju projektov ali delov projektov na ozemlju držav izven Evropske skupnosti do zneska 10 % prispevka Evropskega sklada za regionalni razvoj (v nadaljevanju ESRR) za program, kadar to koristi regijam Skupnosti⁵.

Koristnost udeležbe projektnih partnerjev, ki se nahajajo izven **območja programa**, 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 programa ali pa opravlja naloge iz svoje pristojnosti in dejavnosti na upravičenem območju programa.

² V skladu z 21. členom, točka 1 Uredbe (ES) št. 1080/2006, so izdatki nastali na območjih, vključenih v program na podlagi načela fleksibilnosti (glej opombo št. 1), 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.

³ Glej opombo št. 1 in opis v delu A Navodil za pripravo in predložitev projektnih predlogov strateških projektov.

⁴ Glej 21. člen, točka 1 Uredbe (ES) št. 1080/2006.

⁵ Glej 21. člen, točka 3 Uredbe (ES) št. 1080/2006.



V primeru, da sodelujejo partnerji s sedežem izven območja programa, bodo pristojni organi za prvostopenjsko kontrolo določeni naknadno.

c) V skladu s 56. členom Uredbe (ES) 1083/2006 je obdobje upravičenih izdatkov na ravni programa med 1. januarjem 2007 in 31. decembrom 2015.

Upravičeni izdatki na ravni projekta⁶:

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 v obdobju med 1. 1. 2007 in dnem prejema Prijavnice ter izdatki plačani in vključeni v prvo vmesno poročilo, kot je opredeljeno v poglavju 10. Datum prejema Prijavnice je datum poštnega žiga, ali, v primeru osebne vročitve, datum prejemnega žiga Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine. V primeru strateških projektov velja datum prejema Prijavnice pripravljene v okviru druge stopnje javnega razpisa.

V primeru, da projekt zapade pod pravila o državnih pomočeh, pa so izdatki upravičeni le, če so nastali po predložitvi Prijavnice (glej poglavje 10).

Projektni izdatki so izdatki za aktivnosti izvedene v obdobju izvajanja projekta, opredeljenem v Pogodbi o sofinanciranju in morajo biti v skladu s pravili posameznih kategorij izdatkov opredeljenimi v Priročniku o upravičenih izdatkih, državnih pomočeh in poročanju - strateški projekti.

Začetek obdobja izvajanja projekta (**datum začetka**) ustreza začetku izvajanja projektnih aktivnosti, kot prvi možni datum začetka izvajanja projekta se šteje naslednji dan od datuma prejema Prijavnice. 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 sofinanciranju, znotraj tega obdobja 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. Aktivnosti povezane s prvostopenjsko kontrolo se lahko izvedejo po datumu zaključka projekta pod pogojem, da so navedene v zaključnem poročilu.

Vodilni partner predloži zaključno poročilo v roku treh 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.

f) Pri izvajanju projekta je potrebno vedno spoštovati načela učinkovitosti in gospodarnosti, dobrega finančnega poslovanja ter enakopravne obravnave ponudnikov (razmerje

⁶ Definicije navedene v točki c (na ravni projekta) ne veljajo za projekte odobrene v okviru Prednostne naloge 4: Tehnična podpora. Projekte izvajajo organi, ki sodelujejo pri upravljanju programa.



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 sofinanciranju;
- izdatki za aktivnosti izvedene izven območja programa, razen ob upoštevanju pogojev navedenih v točki b) tega poglavja;
- izdatki, ki niso neposredno izdani VP ali PP ali pa so izdani tretjim osebam;
- 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 vrednost⁷;
- 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.

⁷ DDV je upravičen le, če za VP in PP predstavlja strošek. V primeru, da DDV ni povračljiv, morajo italijanski upravičenci sami izdati potrdilo o statusu DDV-ja, podpisano s strani pooblaščenega predstavnika. Slovenski upravičenci morajo priložiti ustrezno dokazilo o statusu DDV-ja. V primeru da za upravičenca velja pavšalna ureditev, v skladu s XIV naslovom (Posebne ureditve) Šeste direktive Sveta z dne 17. maja 1977 o usklajevanju zakonodaje držav članic o prometnih davkih - Skupni sistem davka na dodano vrednost: enotna osnova za odmero št. 77/388/EGS, je DDV povračljiv.



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 evidenca opravljenega dela). Iz evidence opravljenega dela je mogoč izračun časa, ki ga je osebe namenilo projektu.

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 pogodbe za projektno delo ali sklepa o razporeditvi na delovno mesto⁸, iz katerega izhaja navedba projekta in programa, obdobje trajanja zaposlitve, vloga in naloge zaposlenega v okviru projekta, višina urne ali dnevne postavke, celoten čas, namenjen delu na projektu⁹, evidenco opravljenega dela;
- ii. v primeru sklenitve pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas ali za določen čas: kopijo podpisane pogodbe iz katerega izhaja vloga in naloge zaposlenega v okviru projekta, navedba projekta in programa, celoten čas, namenjen delu na projektu¹⁰, delovno mesto v

⁸ Le ob prvem zahtevku za povračilo oz. takrat, ko je primerno.

⁹ Aktivnosti v okviru projekta se ne morejo dvojno sofinancirati z drugimi javnimi sredstvi.

¹⁰ Glej opombo št. 11.



- okviru sistematizacije delovnih mest, evidenco opravljenega dela, 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;
 - v. tabelo z navedbo mesečne/letne pogodbene plače in načina izračuna stroškov urne/dnevne postavke zaposlenega;
 - vi. druge obvezne dokumente v skladu z nacionalno zakonodajo;
 - vii. potrdilo 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 pripravo zahtevka za povračilo 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 »Equititalia«.

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 projektu¹¹;
- 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 plača¹², 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 regionalno zakonodajo.

¹¹ 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.

¹² 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/dni¹³, 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 jasno razvidne iz evidence opravljenega dela. 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 finančnem 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 evidenci opravljenega dela.

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 nacionalno zakonodajo;
- vi. potrdilo 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/regionalne kilometrine¹⁴. Če ima organizacija upravičenca notranji pravilnik, ki opredeljuje metodo izračuna, se le-to uporabi¹⁵;
- 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.

¹³ Mesečno ali letno število delovnih ur je izračunano na podlagi kolektivne pogodbe.

¹⁴ Glej www.aci.it.

¹⁵ Kopijo notranjega pravilnika in ustrezne morebitne okvirne pogodbe je potrebno predložiti le ob prvem zahtevku za povračilo 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 vodilnem partnerju/projektnem partnerju, ki delajo na projektu

Kot zaposleno osebje se razumejo člani projektne skupine, ki so z vodilnim partnerjem/projektnimi partnerji sklenili pogodbo o delovnem razmerju. Ta kategorija izdatkov se torej nanaša samo na zaposlene v organizacijah vodilnega partnerja/projektnih partnerjev, ki delajo na projektu.

Izdatke za delo morajo vodilni partner/projektni partnerji 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 drugim dodatnim zavezujočim dokumentom ter s plačo povezani davki in prispevki, ki dejansko bremenijo delodajalca.

Plače osebja na projektu so upravičene, če se nanašajo na aktivnosti projekta, 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 in ki so zaposleni pri organizacijah, ki se samo 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**.

1) Stroški dela, t.j. urna postavka za vsakega zaposlenega, ki dela na projektu, se načeloma lahko izračunajo po naslednji formuli:

bruto plača za ustrezno leto v eurih

letna urna postavka = -----

uradne delovne ure v tekočem letu

ali

bruto plača za ustrezní mesec v eurih

mesečna urna postavka = -----

uradne delovne ure v tekočem mesecu

Izračun temelji na 40 urni tedenski obveznosti. V primeru, da je oseba zaposlena za manj kot 40 ur tedensko, se izračun ustrezno prilagodi.



2) Plača pa se lahko izračuna tudi na osnovi dejanskih izdatkov.

Bruto plača = neto plača zaposlenega + davki in prispevki delojemalca in delodajalca.

Izdatki za prehrano in prevoz na delo so upravičeni v skladu z določbami ustrezne nacionalne zakonodaje.

Če je oseba na projektu zaposlena za poln delovni čas, so upravičeni vsi izdatki za delo. V takih primerih mora vsaka oseba mesečno pripraviti poročilo o opravljenem delu.

Če je oseba na projekt razporejena samo za del delovnega časa, preostali čas pa namenja drugim projektom ali dejavnostim, mora delo in aktivnosti, ki so povezane s projektom, evidentirati v evidenci o opravljenem delu. V skladu s številom ur, ki jih oseba dejansko porabi za delo na projektu, se na projekt razporedi tudi ustrezni znesek izdatkov za izplačane plače.

Poudariti je potrebno, da število delovnih ur ne sme presegati omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja.

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

- kopijo pogodbe o zaposlitvi (samo pri prvem zahtevku za povračilo oz. takrat ko je primerno);
- evidenco opravljenega dela za osebe, ki na projektu delajo del delovnega časa, ali poročilo o opravljenem delu za osebe, ki na projektu delajo polni delovni čas;
- izračun in izjavo vodilnega partnerja/projektnih partnerjev o izplačilu zaposlenim, ki delajo na projektu.

b) Izdatki za potovanja in dnevnice zaposlenih pri vodilnem partnerju/projektnem partnerju, ki delajo na projektu

Povračila za izdatke potovanj in dnevnic povezanih s projektom lahko vodilni partner/projektni partner uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe in to v skladu z veljavnimi nacionalnimi predpisi.

Praviloma velja, da je potrebno izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in nastanitve. Dnevnice za potovanja in nastanitve so upravičen izdatek, če jih vodilni partner/projektni partner zaposlenim dejansko tudi izplača.

Izdatke za uporabo službenega avtomobila je potrebno vključiti med administrativne izdatke.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko izdatki za prevoz priznajo do višine uradne nacionalne kilometrine.

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je potrebno predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, t.j. dokazili o nastalih izdatkih (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v evidenci opravljenega dela osebe.



5. Izdatki za delo zunanjih sodelavcev

a) V kategorijo izdatkov se uvrščajo vsi izdatki za zunanje sodelavce, ki so neposredno povezani z izvajanjem projektnih aktivnosti: priložnostna dela¹⁶, 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 po postopku, ki je opredeljen z zakonom 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 sporštovati določila členov 121 in 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 upravičenca¹⁷. 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 varnost¹⁸, npr. nepovračljiv DDV¹⁹, prispevki za zdravstveno zavarovanje, prispevki za strokovna združenja. 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;

¹⁶ Za slovenske partnerje se delo lahko opravlja kot: 1. delo po avtorski pogodbi, 2. delo po podjemni pogodbi in 3. delo preko študentskega servisa.

¹⁷ V vsakem primeru je potrebno upoštevati nižjo tarifo.

¹⁸ Samo tisti delež, ki je izključno povezan z dajatvami, plačanimi za osebje, ki neposredno sodeluje pri projektu.

¹⁹ Glej opombo št. 7.



- ii. kopijo naročilnice ali podpisane pogodbe²⁰ iz katerega 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 izdan upravičencu;
- v. druge obvezne dokumente v skladu z nacionalno zakonodajo;
- vi. potrdilo o plačilu (vključno s potrdilom 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.

²⁰ V slovenskem jeziku se izraz „Pogodba“ uporablja tako za italijanski izraz “Contratto” kot “Convenzione”.



6. Izdatki za srečanja

a) Kategorija izdatkov vključuje izdatke za organizacijo srečanj med projektnimi partnerji, 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" (Poglavje 9).

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.: 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 izdan upravičencu;
- vi. druge obvezne dokumente v skladu z nacionalno zakonodajo;
- vii. potrdilo o plačilu.



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 trajanju 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, pri čemer je potrebno zagotoviti, da se nabavljena oprema vzdržuje ali upravlja za namene projekta za dobo 5 let od datuma končnega plačila.

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 121 in 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. 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.

f) Upravičeni so tudi izdatki za **najem ali lizing opreme**²¹. 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 izdan upravičencu;
- vi. druge obvezne dokumente v skladu z nacionalno zakonodajo;
- vii. potrdilo o plačilu.

h) Opremo nabavljeno v okviru projekta je potrebno ustrezno označiti z:

- EU logotipom,
- šifro projekta,
- inventarno številko,
- ter pripisom: „Program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 (ESRR)“.

²¹ 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.

Naložba v infrastrukturo ostane lastništvo upravičencev vsaj 5 let od datuma zaključka projekta, ki je določen v Pogodbi o sofinanciranju (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 upravičenih 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 Organ upravljanja;
- 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 Organ upravljanja;
- 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 nepremičnina zgrajena 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 Organa upravljanja;
- iii. zgradba se lahko uporablja samo v skladu s cilji projekta. Zgradba se lahko uporablja za namestitev 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) Izdatki za **najem nepremičnin**: v primeru najema nepremičnine, se mora pogodba o najemu nanašati na projekt. Izdatki bodo upravičeni le, če je v Prijavnici posebej navedeno, da je najem nepremičnine nujen zaradi doseganja ciljev projekta. Izdatki za obnovo in prenovo najetih nepremičnin 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;
- iii. kopija kupoprodajne pogodbe sestavljene v notarski obliki;
- iv. potrdilo neodvisnega usposobljenega cenilca ali pooblaščenega uradnega organa, da nabavna cena zemljišča ali nepremičnine ne presega tržne;
- v. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti izdan upravičencu;
- vi. potrdilo o plačilu;
- vii. potrjen zemljiško-knjižni predlog (velja le za slovenske upravičence);
- viii. drugi obvezni dokumenti v skladu z nacionalno zakonodajo.

Izdatki za najem nepremičnin:

- i. kopija pogodbe o najemu;
- ii. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti izdan upravičencu;
- iii. potrdilo o plačilu;
- iv. drugi obvezni dokumenti v skladu z nacionalno zakonodajo.

Izdatki za gradbena dela:

- i. kopija dokumentacije o izvedbi javnega naročila;
- ii. kopija sklepa o oddaji javnega naročila za italijanske upravičence;
- iii. kopija gradbene pogodbe;
- iv. kopija gradbene(ih) situacij in končne(ih) gradbenih situacij ter uradni prevzemni zapisnik;
- v. original račun oz. drugi dokument enake dokazne vrednosti izdan upravičencu;
- vi. potrdilo o plačilu;
- vii. drugi obvezni dokumenti v skladu z nacionalno zakonodajo.

i) Izdatki za gradbena dela, nakup zemljišč in nepremičnin bodo upravičeni v primeru, da bodo upravičenci spoštovali določila Uredbe Komisije (ES) 1828/2006 in navedbe v poglavju 13 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 potni stroški ter stroški 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, potrebna 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 izdan upravičencu;
- 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 nacionalno zakonodajo;
- potrdilo 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 izdan upravičencu;
- druge obvezne dokumente v skladu z nacionalno zakonodajo;
- 2 izvoda izdelanega promocijskega gradiva (npr. publikacije, DVD, CD-ji);
- potrdilo 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 vsebovali:

- i. logotip Evropske unije in programskih partnerjev;
- ii. pripis "Projekt sofinancira Evropska unija v okviru Evropskega sklada za regionalni razvoj. Program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013";
- iii. pripis "Naložba v vašo prihodnost";
- iv. navedbo "brezplačen izvod", v kolikor se promocijsko gradivo, izdelano v okviru projekta, ne more prodajati.

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*²² 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 ES o državnih pomočeh.

Pripravljalni izdatki ne smejo preseči 5 % skupnih upravičenih izdatkov projekta.

Pripravljalni izdatki so upravičeni, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. so nujno potrebni za pripravo predloga projekta;
- ii. so predvideni v Prijavnici (del B.7 - poseben delovni sklop namenjen pripravljalnim izdatkom in del F);
- iii. pripravljalne aktivnosti so bile izvedene v obdobju med 1. januarjem 2007 in dnem prejema Prijavnice;
- iv. pripravljalni izdatki so bili plačani najkasneje v 3 mesecih po roku za oddajo vlog določenem v javnem razpisu²³ 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.

²² Datum prejema Prijavnice je datum poštnega žiga ali, v primeru osebne vročitve, datum prejemnega žiga Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine. V primeru strateških projektov velja datum prejema Prijavnice pripravljene v okviru druge stopnje javnega razpisa.

²³ V primeru strateških projektov je potrebno upoštevati rok za oddajo vlog, predviden v drugi stopnji javnega razpisa.



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 samo naslednje izdatke, ki so neposredno povezani s projektom:

- najem pisarniških prostorov,
- poštni stroški,
- izdatki za telefon, faks in internet,
- izdatki za vodo, energijo, ogrevanje, čiščenje, komunalne storitve,
- izdatki za pisarniški material,
- izdatki za računovodske storitve, če jih opravljajo zunanji izvajalci,
- izdatki za gorivo službenih avtomobilov (velja le za slovenske upravičence).

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 vključena v finančni načrt projekta.

c) **Finančni izdatki in izdatki jamstev** so upravičeni, če so neposredno povezani s cilji projekta in izvedbo projektnih aktivnosti ali jih je zahteval Organ upravljanja/Organ za potrjevanje v skladu s Pogodbo o sofinanciranju 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 sofinanciranju 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 sofinanciranju 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 izdan upravičencu;
- dokazila o metodi za izračun ključa za posredne administrativne izdatke;
- druge obvezne dokumente v skladu z nacionalno zakonodajo;
- potrdilo 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 ustrežno 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 prihodke 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.



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 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.

Vse aktivnosti sofinancirane v okviru programa čezmejnega sodelovanja morajo biti v skladu z »Visual identity« predvideno v Komunikacijskem načrtu programa. »Visual identity« je objavljena na spletni strani programa <http://www.ita-slo.eu/>.



14. Državne pomoči

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 načeloma nezdružljiva z notranjim trgov.

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, regionalnimi 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 ponujanja 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 državnih pomoči v smislu člena 87(1) Pogodbe²⁴.

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.

²⁴ 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.



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 splošnih skupinskih izjemah (št. 800/2008/ES) 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 mesto Generalnega direktorata za konkurenco:

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

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

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



15. Računovodske evidence, revizijska sled in hranjenje projektne dokumentacije

Vsi upravičenci morajo vzpostaviti pregleden sistem računovodskih evidenc o projektu. Zato je potrebno, da vsak upravičenec vodi ločeno računovodsko evidenco, ki omogoča jasn 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:

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

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.

16. Spremembe projekta

V času izvajanja projekta se za uspešno dokončanje projekta in doseganje zastavljenih ciljev lahko pojavi potreba po spremembah projekta, ki so lahko npr. povezane s prerazporeditvijo nalog med projektnimi partnerji, s spremembo aktivnosti, partnerstva, trajanja projekta. Posledično je zaradi sprememb lahko potrebna tudi prerazporeditev sredstev.

Vse spremembe v okviru projekta morajo biti utemeljene in dogovorjene s projektnimi partnerji preden se sporočijo Organu upravljanja. Za spremembe je potrebno predhodno pisno zaprositi. V vsakem primeru se načrtovani cilji in učinkovitost projektnih aktivnosti ne smejo spremeniti.

Določila o spremembah v okviru projekta bodo vključena v Pogodbi o sofinanciranju.

17. Poročanje, kontrola in plačila

Upravičenci bodo prejeli povračilo za vse v okviru projekta dejansko nastale in plačane izdatke na podlagi odobrenih poročil in pripadajočih zahtevkov za povračilo, posredovanih Organu upravljanja s strani vodilnega partnerja. V okviru programa pa je omogočeno tudi morebitno predfinanciranje.

Poročila in zahtevki za povračila

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

Za vsako obdobje poročanja vsak projektni partner 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 izvedeni v skladu s pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili. Prvostopenjski kontrolorji izvajajo tudi dopolnilno kontrolo aktivnosti na kraju samem.

Skladno s poglavjem 6 Operativnega programa "Sistem nadzora" vodilni partner zbere s strani



prvostopenjskih kontrolorjev izdane izkaze o izdatkih, v katerih je opredeljena tudi višina upravičenih izdatkov²⁵. Zbrane izkaze o izdatkih vseh partnerjev, skupaj z zbirnim poročilom v italijanskem in slovenskem jeziku ter zahtevkom za povračilo pošlje Organu upravljanja.

Vodilni partner lahko posreduje Organu upravljanja zbirno poročilo in zahtevek za povračilo v posameznem koledarskem letu v naslednjih predvidenih rokih: 31. januarja, 31. marca, 31. maja, 30. septembra in 30. novembra. Navedeni roki in rok za oddajo prvega zahtevka za povračilo bodo natančno določeni v Pogodbi o sofinanciranju.

Priprava zaključnega poročila in končnega zahtevka za povračilo bo potekala po istem postopku, in sicer v treh mesecih po datumu zaključka projekta.

Zaključno poročilo mora vključevati: zaključno poročilo o izvedenih aktivnostih, dosežene rezultate in morebitne spremembe, finančno poročilo, izkaze o izdatkih vseh partnerjev ter potrebne dokumente za administrativno preveritev vsakega zahtevka za povračilo. V primeru, da so potrjeni izdatki v okviru projekta nižji od vrednosti, ki jih je odobril nadzorni odbor, bo javno sofinanciranje lahko sorazmerno znižano.

Za projekte, katerih skupni izdatki so nižji od 50.000,00 EUR ali za projekte, ki trajajo manj kot eno leto, se lahko vodilni partner odloči za predložitev le enega zahtevka za povračilo za celoten projekt.

Povračila iz ESRR in nacionalno sofinanciranje

Organ za potrjevanje predloži zahtevek za plačilo Evropski komisiji na podlagi zahtevka za povračilo vodilnega partnerja. Evropska komisija po pregledu nato nakaže sredstva ESRR Organu za potrjevanje. Organ za potrjevanje nato vodilnemu partnerju 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.

Vodilni partner bo prenesel sredstva ESRR projektnim partnerjem glede na njihov delež v skladu s Pogodbo o sofinanciranju.

Sredstva italijanskega nacionalnega sofinanciranja bo Organ za potrjevanje nakazal na bančni račun italijanskega vodilnega partnerja in italijanskih projektnih partnerjev 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 vodilnemu partnerju in slovenskim projektnim partnerjem v skladu s Pogodbo o nacionalnem sofinanciranju in Pogodbo o sofinanciranju.

Aktivnosti spremljanja

Vodilni partner mora, vsakokrat ko je potrebno, Organu upravljanja v skladu z roki določenimi v Pogodbi o sofinanciranju, posredovati informacije o izvedenih plačilih in aktivnostih v okviru projekta.

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

²⁵ Izkazu o izdatkih je priložen seznam računov.



Kakovostno spremljanje je sestavni del dobrega upravljanja projekta in omogoča učinkovito in uspešno izvajanje ciljev projekta ter predvsem omogoča izpolnjevanje zahtev glede poročanja vseh partnerjev.

Predplačila, plačila in jamstva

Vodilni partner bo lahko Organ upravljanja zaprosil za morebitno **predplačilo**, vendar največ do 10 % deleža sofinanciranja iz ESRR, dodeljenega za izvedbo projekta, v kolikor so sredstva razpoložljiva. Vodilni partner mora predložiti vlogo z izjavo o začetku projektnih aktivnosti, kakor tudi obrazec s prikazom deležev predplačil za vsakega projektnega partnerja. Znesek predplačila bo odštet od zneska, plačanega v prvi "tranši" sofinanciranja na podlagi prvega vmesnega poročila.

Vodilni partner bo za izplačila moral predložiti potrebna jamstva, t.j. bančno/zavarovalniško garancijo ali drugo enakovredno garancijo v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo. Vrsta jamstva in višina bosta določeni v Pogodbi o sofinanciranju.

Slovenski partnerji bodo lahko zaprosili za predplačila v postopku sklepanja Pogodbe o slovenskem nacionalnem sofinanciranju s Službo Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko na podlagi 30. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropskega teritorialnega sodelovanja in instrumenta za predpristopno pomoč v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013 (Ur.l. RS, št. 110/2007).

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

V primeru neupravičene porabe sredstev, ki so bila že izplačana vodilnemu partnerju, Organ za potrjevanje prek Organa upravljanja prične s postopkom za vračilo vseh neupravičeno izplačanih sredstev. Vodilni partner je dolžan izvesti vračilo v roku določenem v Pogodbi o sofinanciranju. V primeru, da vodilni partner 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, iz katere izhaja odgovorni projektni partner.