



Št.: 007-66/2015-1

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020


Alenka Smerkolj

Ministrica brez resorja, pristojna za razvoj, strateške projekte in kohezijo



Ljubljana, julij 2015

Verzija: 1.00



V navodilih uporabljene kratice

OP – Operativni program za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020
ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS – Evropski socialni sklad
KS – Kohezijski sklad
NPU – neposredni proračunski uporabnik
OU – organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike
PO – posredniški organ
IO – izvajalski organ
ZZI – zahtevek za izplačilo
ZDR-1 – zakon o delovnih razmerjih
FURS – Finančna uprava Republike Slovenije
SRS – slovenski računovodski standardi
DDV – davek na dodano vrednost
NVO – nevladne organizacije
ZJN-2 – zakon o javnem naročanju
ZUJF – zakon za uravnoteženje javnih financ



KAZALO

UVOD	4
1 SPLOŠNE DEFINICIJE IN PRAVILA	5
1.1 SPREMLJANJE IN EVIDENTIRANJE OPERACIJE	6
1.2 OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV IN IZDATKOV	7
1.3 DOKAZILA O UPRAVIČENIH STROŠKIH IN IZDATKIH	7
2 VRSTE STROŠKOV	9
2.1 INVESTICIJE	9
2.1.1 Nakup in gradnja nepremičnin	9
2.1.2 Nakup nezazidanih zemljišč	10
2.1.3 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju: oprema)	11
2.1.4 Investicije v neopredmetena sredstva	12
2.2 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV	13
2.2.1 Amortizacija nepremičnin in opreme	13
2.3 STROŠKI PLAČ IN POVRAČIL STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM	14
2.3.1 Stroški plač	14
2.3.2 Stroški za službena potovanja	15
2.4 POSREDNI STROŠKI	16
2.5 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA	17
2.6 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV)	18
2.7 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV	18
2.8 POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV IN VRAČLJIVE PODPORE	20
3 POSEBNOSTI POSAMEZNIH SKLADOV	24
3.1 KOHEZIJSKI SKLAD	24
3.1.1 Neupravičeni stroški	24
3.2 EVROPSKI SOCIALNI SKLAD	24
3.2.1 Neupravičeni stroški	24
3.3 EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ	24
3.3.1 Neupravičeni stroški	24
PRILOGA 1	26



Uvod

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 (v nadaljevanju navodila) opredeljujejo vrste upravičenih stroškov, dokazila za njihovo upravičenost in metodologijo za njihov izračun.

Navodila so obvezna za vse udeležence, ki so vključeni v izvajanje OP. PO lahko izdajo svoja navodila za urejanje specifičnih stroškov v njihovi pristojnosti.

Navodila so sestavljena iz treh poglavij:

1. Splošne definicije in pravila – splošna pravila o upravičenih stroških, obdobju upravičenosti, dokazovanju stroškov in hranjenju dokumentacije
2. Vrste stroškov – opredelitev vrst upravičenih stroškov, splošna in specifična pravila o upravičenih stroških ter dokazovanje stroškov;
3. Posebnosti posameznih skladov – posebnosti po posameznih skladih, določenih z evropskimi uredbami

Navodila pričnejo veljati z dnem objave na spletni strani skladov Evropske unije, odgovornega za delo OU. Enak postopek velja za spremembe in dopolnitve navodil. Spremembe navodil se označujejo z oznakami verzija 00/leto00 in s povzetkom vsakokratnih sprememb v prilogi navodil. Navodila se objavijo na spletni strani www.eu-skladi.si.

OU o spremembi navodil pisno obvesti PO.



1 Splošne definicije in pravila

Stroški so zneski, ki se pojavljajo pri nastajanju in razpečevanju poslovnih učinkov. Stroški so stroški materiala, stroški storitev, stroški amortizacije, stroški dela, stroški dajatev, ki so neodvisne od poslovnega izida in niso vezane na posamezne stroške, lahko tudi finančni stroški (v glavnem stroški danih obresti). Strošek nastane z dnem opravljene storitve ali z dnem dobave blaga.

Odhodki so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanj sredstev (na primer zalog blaga zaradi prodaje) ali povečanj dolgov (na primer zaradi zaračunanih obresti). Razvrščajo se na poslovne odhodke (npr. nabavna vrednost prodanega blaga), finančne odhodke (npr. zaračunane obresti financerjev) in druge odhodke (npr. denarne kazni).

Izdatek je zmanjšanje sredstev v denarni obliki, izdatki so lahko gotovinski ali brezgotovinski.

Odhodki se za namene poročanja izkazujejo skupaj s stroški.

Upravičeni stroški in izdatki predstavljajo tisti del oziroma vrsto celotnih stroškov in izdatkov operacije, ki jih organ upravljanja ali posredniški organ potrdi v pogodbi o sofinanciranju, pri čemer vir financiranja ni pomemben.

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so z operacijo neposredno povezani, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
- so dejansko nastali: za dela, ki so bila opravljena; za blago, ki je bilo dobavljeno; oziroma za storitve, ki so bile izvedene;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi predpisi.

Upravičeni stroški, ki se lahko financirajo iz sredstev kohezijske politike, so **po namenu** razdeljeni na:

1. investicije v opredmetena osnovna sredstva: nakup in gradnja nepremičnin, nakup zemljišč, napeljave, stroji, oprema, pohištvo in prevozna sredstva; ter v neopredmetena sredstva ALI stroške uporabe osnovnih sredstev (stroški amortizacije);
2. stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom;
3. posredne stroške;
4. stroške informiranja in komuniciranja;
5. davek na dodano vrednost (DDV);
6. stroške storitev zunanjih izvajalcev;
7. tekoče transfere.

Upoštevati je treba predpise Skupnosti in nacionalne predpise. Glavni dokumenti so:

- Uredba (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. 12. 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskemu kmetijskemu skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem



- skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z vsemi spremembami;
- Uredba (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. 12. 2013 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in o posebnih določbah glede cilja »naložbe za rast in delovna mesta« ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1080/2006 z vsemi spremembami;
 - Uredba (EU) št. 1304/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. 12. 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1081/2006 z vsemi spremembami;
 - Uredba (EU) št. 1300/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. 12. 2013 o Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1084/2006 z vsemi spremembami;
 - Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. 3. 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo z vsemi spremembami;
 - Uredba o koriščenju sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj »naložbe za rast in delovna mesta« (Uradni list RS, št. 29/2015);
 - pravila, ki urejajo državne pomoči;
 - zakonodaja s področja javnih naročil;
 - davčna zakonodaja;
 - zakonodaja s področja eRačuna;
 - zakonodaja s področja računovodstva in računovodski standardi;
 - delovna zakonodaja;
 - druga ustrezna zakonodaja.

Kadar upravičenci niso zavezanci po ZJN-2, morajo izvajati operacijo v skladu s temeljnimi načeli ZJN-2 in pogodbo o sofinanciranju.

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno. V tem primeru bo zahtevano vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija. V vsakem primeru bo treba ustrezni znesek sofinanciranja vrniti. Vrnjeni zneski bodo za upravičenca izgubljeni.

1.1 Spremljanje in evidentiranje operacije

V skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU morajo upravičenci in drugi organi, ki so udeleženi v izvajanju operacij, voditi ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo, ne glede na nacionalna računovodska pravila.

Upravičenec, ki ne vodi knjig za operacijo po ustrezni računovodski kodi, iz svojih poslovnih knjig ne more ločeno izpisati evidenc samo za posamezno operacijo. Zato mora zaradi zagotavljanja ločenega vodenja knjig za operacijo voditi druge pomožne knjige.



1.2 Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov

Stroški in izdatki upravičenca so upravičeni, če so nastali in so plačani v obdobju od 1. januarja 2014 do 31. decembra 2023 in znotraj obdobja upravičenosti, določenega s pogodbo o sofinanciranju za posamezno operacijo. OU oziroma Evropska komisija določi obdobje upravičenosti izdatkov v odločitvi o podpori. V okviru pobude za zaposlovanje mladih so izdatki upravičeni od 1. septembra 2013.

Operacije, ki so že zaključene pred izdajo odločitve o podpori, niso upravičene do sofinanciranja.

Pri operacijah, ki imajo značaj državnih pomoči, se obdobje upravičenosti izdatkov za operacijo prične skladno z opredelitvijo v veljavnih shemah državnih pomoči, vendar ne sme presegati obdobja upravičenosti, ki ga določa Uredba 1303/2013/EU.

Da bi določili datum zaključka operacije, je pomembno upoštevati, da morajo biti vsa plačila, da bi bila upravičena, izvršena do datuma zaključka operacije. Priporočamo, da obdobje trajanja operacije vključuje čas za izvedbo glavnih projektnih dejavnosti ter tudi čas za administrativni zaključek operacije, da bi zagotovili, da so upravičene vse dejavnosti, ki so povezane s pripravo zadnjega vmesnega in zaključnega poročila.

V skladu s 65. členom Uredbe 1303/2013/EU se mora OP zaključiti 31. decembra 2023.

1.3 Dokazila o upravičenih stroških in izdatkih

1.3.1 Dokazila

Dokaz, da je strošek oziroma izdatek nastal, sta račun ali eRačun in dokazilo o plačilu upravičenca, ki dokazuje, da je bil račun dejansko plačan (kopija transakcijskega računa upravičenca, potrdilo o bremenitvi računa ali druga knjigovodska listina enakovredne narave).

Za namen preverjanj upravljanja v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU upravičenci ob izdaji zahtevka za izplačilo stroškov predložijo **obvezna dokazila, kot so opredeljena v 2. poglavju navodil** po posameznih vrstah stroškov (Upravičenec dostavi originalno dokumentacijo, ki jo skrbnik pogodbe pri posredniškemu organu fotokopira in označi »kopija je enaka originalu«, ter vrne originalno dokumentacijo upravičencu ALI fotokopije verodostojnih knjigovodskih listin, ki so opremljene s pečatom upravičenca »kopija je enaka originalu« ali s pisno potrditvijo odgovorne osebe upravičenca. V primeru eRačuna to ni potrebno. Zgoraj navedeno velja do 31.12.2015, saj je v skladu s 122. členom Uredbe 1303/2013/EU od 1.1.2016 zahtevana elektronska izmenjava podatkov med udeleženci evropske kohezijske politike.):

- dokazila o upravičenosti stroška: dokazila so verodostojne listine (pogodbe, dokazila o opravljenem postopku in druge podlage za izstavitev računa);
- dokazila o opravljeni storitvi ali dobavi blaga;
- računi ali eRačuni oziroma verodostojne knjigovodske listine;
- dokazila o plačilu (izjeme so določene v drugi in tretji točki 13.b člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015).

Za namene preverjanj upravljanja v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU se lahko zahtevajo tudi dodatna dokazila (ki niso opredeljena v 2. poglavju navodil) o upravičenosti stroškov, ki jih uveljavlja upravičenec.



Dokazovanje upravičenosti stroškov oziroma izdatkov je dolžnost upravičenca.

Podpisniki dokumentacije se navedejo ob prvem posredovanju zahtevka za izplačilo in ob vsakokratnem zahtevku, če se le-ti spremenijo.

eRačun je račun, ki ga izdajatelj računa za dobavljeno blago ali izvedene storitve izda svojemu dolžniku oziroma prejemniku računa v elektronski obliki in enakovredno zamenjuje račun v papirni obliki. Izdajatelj eRačuna mora biti vpisan v register izdajateljev eRačunov.

1.3.2 Poboti (kompensacije)

Poboti se lahko izvajajo samo za zapadle poslovne terjatve in obveznosti.

Pri plačilu s pobotom mora upravičenec z verodostojnimi listinami izkazati zapadlo terjatev, ki jo uveljavlja pri pobotu, čeprav ne obstaja neposredna povezava z operacijo, ki je sofinancirana iz evropskih kohezijskih sredstev.

Kot ustrezno dokazilo za upravičenost izdatka je treba priložiti:

- a) pri pobotih, ki jih izvedejo upniki/dolžniki sami:
 - račun,
 - medsebojni sporazum o pobotu, s potrdilom vseh udeležениh, ki mora vsebovati najmanj: številko računov, ki se zapirajo, znesek za katerega se zapira posamezni račun, datum izdaje in zapadlosti računa,
 - dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca.
- b) pri pobotih, ki so izvršeni preko pooblaščenice organizacije (obvezni ali prostovoljni pobot):
 - račun,
 - izpis prijave pobota in poročilo o rezultatih pobota (iz dokumentov morajo biti razvidne številke računov in zneski za katere se le-ti zapirajo),
 - dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca.

1.3.3 Hramba in vpogled v dokumentacijo operacije

Upravičenci morajo zagotoviti hrambo in vpogled v dokumentacijo operacije za preverjanje upravljanja in revizijske postopke skladno s pravili skupnosti (140. člen Uredbe 1303/2013/EU) in z nacionalno zakonodajo.

V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU morajo biti vsi dokumenti o izdatkih operativnega programa na voljo Evropski komisiji in Evropskemu računskemu sodišču:

- a) za obdobje treh let v primeru operacij, katerih skupni upravičeni izdatki znašajo manj kot 1.000.000 EUR, in sicer od 31. decembra po predložitvi obračunov, ki vsebujejo izdatke teh operacij;
- b) v obdobju dveh let v primeru operacij, katerih skupni upravičeni izdatki znašajo več kot 1.000.000 EUR, in sicer od 31. decembra po predložitvi obračunov, ki vsebujejo končne izdatke dane končane dejavnosti.



2 Vrste stroškov

2.1 Investicije

2.1.1 Nakup in gradnja nepremičnin

Nakup in gradnja nepremičnin sta upravičeni do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med nakupom in ciljem aktivnosti v operaciji in če ta navodila in odločitve o podpori instrumenta ne določajo drugače.

V skladu s 4. odstavkom 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1081/2006 nakup infrastrukture, zemljišč in nepremičnin ni upravičen do prispevka iz ESS. Izjema je nakup infrastrukture, zemljišč in nepremičnin v okviru omejitev, ki veljajo v okviru skupne podpore iz skladov.

2.1.1.1 Nakup zgradb

Pogoji upravičenosti:

Če med nakupom zgradbe in ciljem sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava, predstavlja plačilo zgradbe upravičen izdatek, pod naslednjimi pogoji:

- cena za nakup zgradbe ne presega tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup), ki ni starejša od dveh mesecev;
- za izgradnjo, adaptacijo ali nakup zgradbe v zadnjih desetih letih niso bila dodeljena nepovratna javna sredstva ali nepovratna sredstva Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil;
- namenska raba zgradbe mora biti zagotovljena najmanj 5 let po koncu operacije;
- zgradba je zgrajena v skladu z nacionalnimi predpisi.

Davek na promet z nepremičninami, stroški nepremičninskega agenta, stroški notarja in vpisa v zemljiško knjigo niso upravičen strošek.

Dokazila:

- poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ni starejša od dveh mesecev;
- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa oz. v drugih primerih s podpisom, overjenim pri notarju, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za zgradbo, ki je predmet nakupa, v zadnjih desetih letih ni bilo dodeljenih javnih nepovratnih sredstev ali nepovratnih sredstev Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- dokazilo o plačilu kupnine.

2.1.1.2 Gradnja nepremičnin

Izdatki za gradnje lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih, obrtniških in instalcijskih del, vključno s projektno in investicijsko dokumentacijo.

Pogoji upravičenosti:

- nepremičnina se bo uporabljala za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji;
- pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo nepremičnine, razen v primeru gradnje po FIDIC rumeni knjigi;
- upoštevati je treba veljavno Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (to ne velja za zasebni sektor);
- upoštevati je treba zakonodajo in predpise s področja graditve objektov;
- če zemljišče, na katerem bo stavba zgrajena, ni v lasti upravičenca, mora biti med upravičencem in lastnikom zemljišča sklenjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku operacije);
- izbor izvajalcev mora biti izveden skladno s postopki javnega naročanja, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje ali s postopki javno-zasebnega partnerstva, če je upravičenec javni partner po zakonu, ki ureja javno-zasebno partnerstvo.

Dokazila:

- dokazilo o lastništvu zemljišč, kopija sklenjene pogodbe o najemu, pogodbe o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijske pogodbe ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti;
- gradbena dovoljenja, če je potrebno;
- dokumentacija v postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje, dokumentacija v postopku javno-zasebnega partnerstva oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori;
- pogodba o gradbenih delih;
- potrjene posamezne gradbene situacije (računi s specifikacijami opravljenih dejavnosti in porabljenega materiala);
- končno poročilo/končna izjava (če je v pogodbi predvidena);
- uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu (v kolikor obstaja);
- dokazilo o plačilu situacij.

2.1.2 Nakup nezazidanih zemljišč

Pogoji upravičenosti:

Nakup nezazidanega zemljišča je upravičen do sofinanciranja iz ESRR in KS pod naslednjimi pogoji:

- med nakupom nezazidanega zemljišča in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava;
- ga potrdi organ upravljanja (v primeru velikih projektov ga poleg OU potrdi tudi EK) z odločitvijo o podpori;
- izdatki nakupa nezazidanega zemljišča ne smejo predstavljati več kakor 10 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije; za propadajoče lokacije in za nekdanje



industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15 %; v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih lahko OU za operacije, povezane z ohranjanjem okolja, dovoli višji delež; kadar se s finančnimi instrumenti zagotavlja podpora končnim prejemnikom v zvezi z naložbami v infrastrukturo s ciljem, da se podprejo dejavnosti urbanega razvoja in urbane regeneracije, se odstotek poveča na 20 %;

- od sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke pridobljeno potrdilo oz. poročilo, ki opredeljuje, da cena nezazidanega zemljišča ne presega tržne vrednosti in ni starejše od dveh mesecev.

Pri operacijah, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, je upravičenost izdatkov nakupa nezazidanih zemljišč določena v prijavljeni shemi državne pomoči.

Pri operacijah, kjer je predmet sofinanciranja tudi nakup nezazidanega zemljišča, je potrebno pred potrditvijo zadnjega zahtevka za izplačilo ponovno preveriti obračun deleža, ki ga predstavlja nakup nezazidanega zemljišča. V primeru, da je bil v zahtevku za izplačilo uveljavljen previsok delež izdatkov za nakup nezazidanega zemljišča, se mora zahtevati vračilo preveč izplačanih sredstev.

Dokazila:

- poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ni starejše od dveh mesecev;
- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa oz. v drugih primerih s podpisom, overjenim pri notarju, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence;
- dokazilo o plačilu kupnine.

2.1.3 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju: oprema)

Izdatki nakupa, uporabe in vzdrževanja opreme so upravičeni, če so skladni s cilji operacije, razen če OU ali veljavna shema državnih pomoči določita drugače.

Nakup rabljene opreme ni upravičen strošek.

Nakup avtomobilov je upravičen le v okviru prednostne osi tehnična podpora za izvajanje preverjanj na kraju samem po 125. členu Uredbe 1303/2013/EU.

Pogoji upravičenosti:

Oprema se uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

Investicije v opremo

V to kategorijo sodijo izdatki za investicije v opremo, ki so neposredno povezane s cilji projekta. V tem primeru je lahko upravičen izdatek polna nabavna cena. Oprema, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500,00 EUR, se lahko v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi izkazuje skupinsko kot drobni inventar ali kot opredmeteno osnovno sredstvo (npr. računalniki, prenosniki, tablice,

mobilni telefoni, ipd.). Če nam osnovno sredstvo služi za opravljanje temeljne poslovne dejavnosti in se bo uporabljalo dlje kot eno leto, ga je potrebno opredeliti kot osnovno sredstvo (npr. računalnik, katerega vrednost je 400,00 EUR).

Nakup opreme, ki se uporablja kot podpora pri izvajanju projekta

V to kategorijo sodi nakup opreme, ki ni izključno povezana s cilji projekta in ki se ne uporablja 100% samo za namen operacije. Primer za tako opremo je lahko nakup računalnikov, ki jih zaposleni uporabljajo tudi za druge aktivnosti upravičenca, ki niso del operacije. V tem primeru so kot upravičeni stroški lahko določijo stroški amortizacije za obdobje trajanja operacije. Celotni stroški amortizacije so upravičeni, kadar je trajanje operacije enako ali daljše kot amortizacijska doba.

Zakup (lizing)

Upravičen je znesek za zakup, ki ga zakupnik plača zakupodajalcu in je dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti. Zakupnik mora predvsem dokazati, da je bil zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (na primer najemu opreme) stroški nižji, presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.

Dokazila:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun (navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto);
- dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij (za dobave iz EU: dobavnica, tovarni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovarni list);
- dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev);
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije);
- fotografije opreme;
- dokazilo o plačilu.

2.1.4 Investicije v neopredmetena sredstva

Izdatki za nakup in stroški vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih osnovnih sredstev, so upravičeni do sofinanciranja.

Pogoji upravičenosti:

Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

Dokazila:



- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- dokazilo o dobavi neopredmetenih sredstev (za dobave iz EU: dobavnica, tovarni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovarni list);
- račun;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti neopredmetenih sredstev (za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu operacije);
- dokazilo o plačilu.

2.2 Stroški uporabe osnovnih sredstev

2.2.1 Amortizacija nepremičnin in opreme

Pogoji upravičenosti:

Stroški amortizacije so upravičeni v primeru, če:

- se stroški amortizacije izračunajo v skladu z ustreznimi računovodskimi predpisi;
- se stroški nanašajo izključno na dobo sofinanciranja te operacije;
- so izdatki za nepremičnine in opremo vključeni v bilanco stanja ali seznam osnovnih sredstev.

Stroški amortizacije (namesto polne nabavne cene) se priznajo kot upravičen strošek, če je doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) daljša od dobe trajanja operacije (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).

Stroške amortizacije je treba obračunati v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije in v skladu z internimi akti upravičenca, če ti določajo daljša obdobja amortizacije.

Amortizacija se obračunava proporcionalno v vsakem ustreznem periodičnem poročilu. Vračilo stroškov amortizacije sredstev ni mogoče v celoti zahtevati samo v enem obdobju, ampak jih je treba razporediti glede na amortizacijsko dobo in celotno dobo trajanja operacije.

Upravičen je samo proporcionalni del stroškov amortizacije glede na delež uporabe za izvajanje operacije. Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) mora biti revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev nikoli ne morejo preseči njihove nabavne vrednosti.

Dokazila:

- izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet sofinanciranja; predstavljena metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja operacije in načina obračunavanja;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da nakup nepremičnin oz. opreme niso bila dodeljena javna nepovratna sredstva ali nepovratna sredstva Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči ter izpisi kontov iz poslovnih knjig upravičenca, ki to izkazujejo;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo.

2.3 Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom

2.3.1 Stroški plač

Pogoji upravičenosti:

Stroški plač ter druga povračila stroškov v zvezi z delom zaposlenih na operaciji so upravičeni do sofinanciranja. Kot zaposlene se razume osebe, ki so z upravičencem sklenile pogodbo o zaposlitvi.

Zaposleni lahko dela na operaciji polni delovni čas. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znesi 174 ur v mesecu. V primeru, da ima oseba sklenjeno pogodbo o zaposlitvi (bodisi za določen ali nedoločen čas) in dela na operaciji polni delovni čas, je upravičen strošek njegova plača ter druga povračila stroškov v zvezi z delom v celoti.

V primeru, da zaposleni dela na projektu le del delovnega časa, se njegov strošek obračuna v proporcionalnem deležu, z upoštevanjem obsega opravljenega dela. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji. Število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za vsako osebo, ki sodeluje na operaciji z delom delovnega časa.

Urna postavka se lahko izračuna na dva načina:

- na podlagi normativnega izračuna tako, da se upošteva povprečni mesečni fond ur (174 ur),
- ali na podlagi dejansko opravljenih ur v posameznem mesecu.

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

Upravičeni stroški lahko zajemajo:

- plače in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela) – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- povračila in nadomestila (npr. boleznine do 30 dni), če delodajalec ne povrne stroškov dela iz drugih virov;
- druge osebne prejemke v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust, odpravnine v skladu z 79. členom ZDR-1, ipd., v primeru delnega dela na operaciji v sorazmernem deležu);
- premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (če je za delodajalca zakonsko obvezno).

Stroški, ki niso upravičeni do sofinanciranja, so:

- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje;
- odpravnine (razen v primerih iz prejšnjega odstavka);
- solidarnostne pomoči;
- različne bonitete;
- letne stimulacije in druge nagrade;



- jubilejne nagrade.

Dokazila:

- dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka v skladu z veljavno zakonodajo (v primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju);
- soglasje po ZUJF (za javni sektor);
- pogodba o zaposlitvi IN drug pravni akt (kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe);
- odločba/sklep o letnem dopustu ipd.;
- mesečna časovnica (v primeru, da gre za zaposlitev na operaciji za polni delovni čas, mesečna časovnica NI potrebna) in izpis iz evidence ur na operaciji (tj. evidenca izrabe delovnega časa). V kolikor zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno časovnico za vse operacije (Priloga 1);
- plačilni list ALI obračunski list za posamezni mesec;
- metodologija izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca;
- individualni REK obrazec in dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u);
- dokazilo o plačilu zdravstvenega zavarovanja (izpis iz TRR);
- dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu neto plače za posameznega zaposlenega).

2.3.2 Stroški za službena potovanja

Pogoji upravičenosti:

Povračila za stroške za službena potovanja v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z operacijo lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe.

Pravilo je, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz priznajo do 18 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer v skladu s 173. členom ZUJF.

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v časovnici osebe (kadar je zahtevana kot dokazilo).

Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini in stroške hotelskih in restavracijskih storitev vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Strošek nakupa dnevnih vinjet je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem z operacijo (letne, polletne, mesečne in tedenske vinjete niso upravičen strošek).

Dokazila:

- pravilno izpolnjen potni nalog;
- obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina, ...);
- kopije dokazil o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...);
- račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, račun za nastanitev in pravna podlaga za izdajo računa;
- dokazilo o plačilu.

2.4 Posredni stroški

Posredni stroški so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (investicije, delo) in se izračunajo po ključu.

Posredni (operativni) stroški so upravičeni, če temeljijo na resničnih, dejansko plačanih stroških, ki se lahko po ustrezno utemeljeni, pošteni in nepristranski metodi pripišejo izvajanju določene operacije.

Primeri ključev:

- ključ "število ljudi, ki delajo na operaciji / število zaposlenih v organizaciji ali oddelku" ali
- ključ "število opravljenih ur na operaciji / skupno število opravljenih ur v organizaciji ali oddelku";
- ključ "kvadratni meter površine / delovnega prostora, ki ga uporabljajo zaposleni, ki delajo na operaciji / površina organizacije ali oddelka".

Vrste upravičenih posrednih stroškov in njihov delež so v primeru operacij, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, določene v veljavnih shemah državnih pomoči, v drugih primerih pa so podrobneje določene v okviru posameznega načina izbora operacij.

Primeri upravičenih posrednih stroškov so:

- stroški električne energije;
- stroški porabe kuriv in stroški ogrevanja;
- stroški vode in komunalnih storitev;
- stroški odvoza smeti;
- stroški telefona, faksa in elektronske pošte;
- stroški poštnin in kurirskih storitev;
- amortizacija osnovnih sredstev, ki ni izključno vezana na operacijo;
- stroški potrošnega materiala (pisarniški material, čistilni material in posebni material) in drobnega inventarja (računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni, ipd. se upoštevajo pod opremo v točki 2.1.3), ki se uporablja na operaciji;
- stroški režije in administracije;
- stroški tekočega vzdrževanja;
- stroški najema nepremičnin in opreme;
- zavarovalne premije za objekte in opremo.

Primeri neupravičenih posrednih (operativnih) stroškov:

- izstavljanje računa samemu sebi kot npr. najem samemu sebi (»notranji izračun najemnine«), to pomeni prikaz stroškov najema upravičenca za uporabo lastne nepremičnine ali infrastrukture (enako velja za primere, ko je upravičenec večinski

lastnik družbe ali v večinski lasti gospodarskega subjekta, ki daje nepremičnine oz. infrastrukturo v najem oziroma, ko je odgovorna oseba upravičenca udeležena kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik, ali je neposredno ali prek drugih pravnih oseb udeležena pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu v več kot 25% deležu gospodarskega subjekta, ki daje nepremičnine ali infrastrukturo v najem);

- stroški notarskih in odvetniških storitev, razen v posebej odobrenih primerih;
- stroški, povezani s finančnimi transakcijami, razen v posebej odobrenih primerih;
- dolžniške obresti;
- zamudne obresti;
- odhodki za kazni, globe, pogodbene kazni, stroški sodnega postopka in drugi podobni stroški;
- stroški, ki so že vključeni v drugi vrsti stroškov.

Dokazila:

- račun;
- dokazilo o plačilu.

2.5 Stroški informiranja in komuniciranja

Stroški informiranja in komuniciranja so upravičeni stroški.

Primeri upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja:

- stroški organizacije in izvedbe konferenc, seminarjev in simpozijev;
- stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
- stroški oglaševalskih storitev in stroški objav;
- stroški svetovanja na področju informiranja in komuniciranja;
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
- stroški nastopov na sejnih in razstavah;
- stroški založniških storitev;
- stroški zaračunljive tiskovine;
- drugi stroški informiranja in komuniciranja.

Dokazila:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun;
- dokazilo o izvedbi (npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, kopija internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev, fotografije, itd.);
- dokazilo o plačilu.

2.6 Davek na dodano vrednost (DDV)

Pogoji upravičenosti:

DDV se lahko vključi v finančni načrt kot upravičen strošek le v primeru, da upravičenec nima pravice do odbitka DDV, razen če sredstva kohezijske politike za upravičenca predstavljajo državno pomoč. Obračunani DDV tudi ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.

Pri načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov je treba biti pozoren na DDV status. Obstajajo 3 možnosti:

- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je DDV neupravičen strošek in se mora financirati iz lastnih virov);
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je celoten znesek DDV upravičen strošek);
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža (to pomeni, da je DDV delno upravičen, delno pa neupravičen strošek oziroma izdatek).

Dokazila:

- potrdilo pristojnega davčnega urada, iz katerega je razvidno ali je upravičenec kot davčni zavezanec v obdobju črpanja sredstev kohezijske politike identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PO, IO ali OU;
- če je iz potrdila razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV, mora biti iz potrdila razvidno še, kakšne dejavnosti opravlja:
 - dejavnosti, od katere ima pravico do odbitka celotnega DDV
 - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali
 - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV).

2.7 Stroški storitev zunanjih izvajalcev

Pogoji upravičenosti:

Ta vrsta stroškov vsebuje stroške storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci v okviru operacije in so potrebni za operacijo. Stroški storitev zunanjih izvajalcev so praviloma upravičeni, če so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij.

Delo zunanjih izvajalcev ne more biti opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.

Stroški, ki se nanašajo na vsebino projekta in ki jih upravičencu zagotavljajo tretje osebe, lahko vključujejo na primer:

- svetovalne in nadzorne storitve (pravno, finančno, trženjsko, ipd. svetovanje, storitve inženiringa);

- študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring (po podjemni pogodbi oz. postopku po ZJN-2);
- prevajalske storitve, lektoriranje in podobno;
- storitve izobraževanja in usposabljanja;
- analize, študije in načrti z informacijskega področja;
- administrativno tehnične storitve (npr. uporaba zunanjih računovodskih storitev);
- storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil.

Dokazila:

Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- soglasje po ZUJF (za javni sektor);
- pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- račun;
- dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov;
- dokazilo o plačilu.

Za delo po podjemni pogodbi:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- soglasje po ZUJF (za javni sektor);
- podjemna pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- račun ali obračun po podjemni pogodbi;
- REK-2 obrazec in dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov;
- dokazilo o plačilu.

Za delo preko študentskega servisa:

- soglasje po ZUJF (za javni sektor);
- napotnica študentskega servisa;
- poročilo o opravljenem delu;
- račun študentskega servisa;
- dokazilo o plačilu.

Za delo po avtorski pogodbi:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- soglasje po ZUJF (za javni sektor);
- avtorska pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- obračun avtorskega dela;
- dokazilo o opravljeni storitvi (odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu);

- REK-2 obrazec in dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov;
- dokazilo o plačilu.

2.8 Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore

Organ upravljanja lahko dodeli nepovratna sredstva ali vračljivo podporo, v katerikoli od naslednjih oblik:

- povračilo dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroškov skupaj s prispevki v naravi in amortizacijo, kadar je primerno;
- standardne lestvice stroškov na enoto;
- pavšalni zneski, ki ne presegajo 100.000,00 EUR javne podpore;
- pavšalno financiranje, določeno z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov.

Navedene kategorije se pri izvajanju operacij lahko kombinirajo, vendar morajo s ciljem preprečevanja dvojnega financiranja istih stroškov:

- vsaka pokrivati različno kategorijo upravičenih stroškov,
- biti uporabljene za različne projekte v okviru ene operacije ali za zaporedne faze operacije (operacija je projekt ali skupina projektov)
- v načinu izbora operacij mora biti opredeljeno kateri stroški so opredeljeni kot neposredni in kateri kot posredni.

Kadar se operacija ali projekt, ki je del operacije, izvaja izključno z javnimi naročili del, blaga ali storitev, se nepovratna sredstva ali vračljiva podpora dodeli le na podlagi dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroškov.

Kadar so javna naročila v operaciji ali projektu, ki je del operacije, omejena na nekatere kategorije stroškov, se nepovratna sredstva ali vračljiva podpora lahko dodeli na podlagi vseh naštetih možnosti iz prvega odstavka te točke.

Višina podpore poenostavljenih oblik uveljavljanja stroškov, ki so opredeljene v drugi, tretji in četrti alineji prvega odstavka te točke, se določijo na podlagi enega od navedenih načinov:

1. s pošteno, pravično in preverljivo metodo izračuna, ki temelji na:
 - a. statističnih podatkih ali drugih objektivnih informacijah;
 - b. preverjenih zgodovinskih podatkih posameznih upravičencev;
 - c. uporabi običajnih praks stroškovnega računovodstva posameznih upravičencev;
2. skladno z merili za uporabo ustreznih lestvic stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnih stopenj, ki se uporabljajo v politikah Unije za podobno vrsto operacije in upravičenca;
3. skladno z merili za uporabo ustreznih lestvic stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnih stopenj, ki se uporabljajo v okviru programov za nepovratna sredstva, ki jih v celoti financira država članica za podobno vrsto operacije in upravičenca;
4. s stopnjami, določenimi z Uredbo 1303/2013/EU ali pravili za posamezne sklade in temi navodili;
5. s posebnimi metodami za določanje zneskov, uvedenimi v skladu s pravili za posamezni sklad.

Uporabljena oblika dodeljenih nepovratnih sredstev in vračljive podpore mora biti navedena v pogodbi o sofinanciranju.



Za operacije, ki se financirajo iz ESS in katerih višina javne podpore ne presega 50.000,00 EUR, je v skladu s četrtem odstavkom 14. člena Uredbe 1304/2013/EU in drugim odstavkom 29. člena Uredbe o koriščenju sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj »naložbe za rast in delovna mesta«, obvezna uporaba poenostavljenih oblik uveljavljanja stroškov, ki so opredeljene v drugi, tretji in četrti alineji prvega odstavka te točke (izjema so operacije, ki se izvajajo preko shem državnih pomoči).

2.8.1.1 Pavšalno financiranje, določeno z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov

Pavšalno financiranje se uporablja samo v primerih, kjer gre za dodeljevanje nepovratnih sredstev in so prijavljeni izdatki normalno upravičeni s plačanimi računi in drugimi računovodskimi dokumenti enake dokazne vrednosti. Takrat, ko so stroški jasno določeni v odločbi o dodelitvi nepovratnih sredstev oziroma pogodbi o sofinanciranju in zadostno utemeljeni s strani upravičencev s pomočjo spremnih plačanih računov, lahko upravičenci uporabijo dogovorjeni pavšal in upravičijo stroške, ki so povezani z operacijo brez kakršnekoli dodatne utemeljitve (dokazila niso potrebna).

Dejansko nastali stroški služijo kot podlaga za izračun stroškov, izračunanih na podlagi stopnje pavšala, zato bo kakršnokoli znižanje stroškov vplivalo na višino stroškov, izračunanih na podlagi stopnje pavšala. Kakršnenkoli prihodek, ustvarjen v okviru operacije, je treba odšteti od skupnih prijavljenih stroškov v okviru te operacije.

V skladu s prvo točko 68. člena Uredbe 1303/2013/EU, se lahko pavšalna stopnja za posredne stroške izračuna na naslednje načine:

- pavšalna stopnja do 25% upravičenih neposrednih stroškov, pod pogojem, da se stopnja izračuna na podlagi poštene, pravične in preverljive metode izračuna ali metode, ki se uporablja v programih za nepovratna sredstva, ki jih v celoti financira država članica za podobno vrsto operacije in upravičenja;
- pavšalna stopnja do 15% upravičenih neposrednih stroškov plač, ne da bi morala zadevna država članica s kakršnim koli izračunom določiti stopnjo, ki se uporabi;
- pavšalna stopnja, ki se uporablja za upravičene neposredne stroške na podlagi obstoječih metod in ustreznih stopenj, ki se uporabljajo v politikah Unije za podobno vrsto operacije in upravičenja.

V skladu z drugo točko 14. člena Uredbe 1304/2013/EU (ESS), se pavšalna stopnja do 40% upravičenih neposrednih stroškov za plače lahko uporablja za vse ostale upravičene stroške operacije, ne da bi morala zadevna država članica s kakršnim koli izračunom določiti stopnjo, ki se uporabi.

ESS:

Potrjena pavšalna stopnja za posredne stroške ESS je v višini 15% neposredno upravičenih stroškov. Kot neposredni stroški so v primeru ESS opredeljene naslednje glavne vrste direktnih stroškov, v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi (SRS). Spodaj navedeni neposredni stroški predstavljajo osnovo za izračun pavšala za posredne stroške:

- stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom (plače in drugi izdatki zaposlenim, prispevki delodajalca za socialno varnost za neposredno zaposlene na operaciji, dnevnice, nočitve in prevozi zaposlenih na projektu, kot na primer: vodja projekta, raziskovalec... Tudi v primeru, če zaposleni na operaciji ni zaposlen 100%, njegov strošek plače predstavlja direkten strošek operacije. Uveljavlja se sorazmerni delež

- stroška plače, ki sovpada z deležem dejansko opravljenega dela na operaciji. Izračun deleža je utečen postopek in tako za upravičence ne predstavlja dodatnih stroškov.);
- stroški storitev zunanjih izvajalcev (avtorske pogodbe, podjemne pogodbe, plačila za delo na projektu preko študentskega servisa ter strokovnega izobraževanja);
 - stroški obveščanja in komuniciranja.

ESRR:

Predvidena pavšalna stopnja za posredne stroške ESRR je v višini 25% neposredno upravičenih stroškov. Kot neposredni stroški so v primeru ESRR opredeljene naslednje glavne vrste direktnih stroškov, v skladu s SRS. Spodaj navedeni neposredni stroški predstavljajo osnovo za izračun pavšala za posredne stroške:

- stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom;
- stroški storitev zunanjih izvajalcev;
- stroški materiala;
- stroški nematerialnih investicij (nakup intelektualne lastnine);
- stroški nakupa opreme **ALI** strošek amortizacije osnovnih sredstev za potrebe projekta (v kolikor je upravičen neposreden strošek nakup opreme, je strošek amortizacije za to isto opremo neupravičen strošek).

Uporaba pavšala za posredne stroške se določi za posamezen način izbora operacij. Organ upravljanja ob potrditvi načina izbora operacij preveri predvsem ustreznost upravičenih neposrednih stroškov, ki predstavljajo osnovo za izračun pavšala, razmerje med različnimi vrstami upravičenih neposrednih stroškov, tip operacije in vrsto potencialnih upravičencev.

V primeru uporabe pavšala skupna dodeljena sredstva (neposredni stroški in 25% pavšal) ne smejo presegati stopnje intenzivnosti državne pomoči, kot to določa shema državne pomoči po kateri se operacija izvaja.

2.8.1.2 Standardne lestvice stroškov na enoto

V primeru standardnih lestvic stroškov na enoto, operacija prejme nepovratna sredstva na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih s standardnim obsegom stroškov na enoto, ki ga določi OU ali PO.

Standardna lestvica stroškov na enoto se načeloma uporablja za enostavno določljive količine, kot npr. število ur usposabljanja, število dni usposabljanja, pridobljena spričevala/potrdila, končani moduli usposabljanja, število svetovalnih ur, število nočitev ali obrokov.

Uporaba standardne lestvice stroškov na enoto načeloma poda približek dejanskim stroškom operacije. V nasprotju s pavšalnimi zneski ta metoda ni osnovana na vnaprej določenem skupnem znesku za nek rezultat operacije, ampak je končni znesek, izplačan upravičencu, odvisen od rezultata - doseženih količin.

Posledično morajo biti ob uporabi standardne lestvice stroškov na enoto upoštevani naslednji elementi:

- Metodologija za izračun obsega stroškov na enoto v operaciji mora biti poštena, pravična in preverljiva. Vzpostavitev standardne lestvice stroškov na enoto je treba utemeljiti.
- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi količin, mora upravičenec prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati, kar pomeni, prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.



V skladu z drugo točko 68. člena Uredbe 1303/2013/EU, se lahko za namene določanja stroškov plač, urna postavka, ki se uporablja, izračuna tako, da se zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene delijo s 1.720 urami.

Dokazila:

- metodologija za izračun standardne lestvice stroškov na enoto (količinsko opredeljene dejavnosti, učinki ali rezultati);
- upravičenec mora prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati.

2.8.1.3 Pavšalni zneski, ki ne presegajo 100.000,00 EUR javnega prispevka

V primeru pavšalnih zneskov, ki ne presegajo 100.000,00 EUR javnega prispevka (v nadaljevanju: pavšalni znesek), so vsi upravičeni stroški ali del upravičenih stroškov operacije povrnjeni na podlagi vnaprej določenega pavšalnega zneska (utemeljena določitev zneska), v skladu z vnaprej določenimi določbami dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih, ki je določen v pogodbi o sofinanciranju. Nepovratna sredstva so plačana, če so izpolnjene vse vnaprej določene določbe dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih.

Možnost uporabe pavšalnih zneskov je uporaba načela proporcionalnosti za administrativno razbremenitev pri majhnih operacijah in dostop NVO k strukturnim skladom.

Končni znesek nepovratnih sredstev je plačan na podlagi v celoti doseženega fizičnega zaključka operacije, ustrezno potrjenega s strani upravičencev in preverjenega s strani OU/PO, brez potrebe za utemeljitev dejanskih stroškov. V tem primeru ni referenc na posamezne finančne spremne dokumente za izdatke, izračunane na podlagi pavšalnega zneska, kar metodo razlikuje od operacij, ki temeljijo na dejanskih stroških. Prav tako kot uporaba standardne lestvice stroškov na enoto uporaba pavšalnih zneskov načeloma poda približek dejanskim stroškom operacije.

Posledično je ob uporabi pavšalnih zneskov treba upoštevati naslednje elemente:

- Izračun pavšalnih zneskov mora biti pošten, pravičen in preverljiv. Določitev pavšalnega zneska mora biti utemeljena, utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev pavšalnega zneska pa predstavlja del revizijske sledi za operacijo.
- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi realizacije operacije, določene v pogodbi o sofinanciranju, morajo biti dokazila o izvedbi operacije potrjena s strani upravičenca, ter utemeljena in dokumentirana.

Dokazila:

- utemeljena določitev pavšalnega zneska v skladu z vnaprej določenimi določbami o dejavnostih in rezultatih;
- upravičenec mora predložiti dokumente, ki so zapisani v pogodbi o sofinanciranju.

3 Posebnosti posameznih skladov

3.1 Kohezijski sklad

3.1.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Kohezijskega sklada niso upravičeni naslednji stroški:

- obresti na dolgove;
- nakup zemljišča v znesku, ki presega 10% skupnih upravičenih izdatkov zadevne operacije, v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih lahko OU za operacije, povezane z ohranjanjem okolja, dovoli višji delež; za propadajoče lokacije in za nekdanje industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15%; kadar se s finančnimi instrumenti zagotavlja podpora končnim prejemnikom v zvezi z naložbami v infrastrukturo s ciljem, da se podprejo dejavnosti urbanega razvoja in urbane regeneracije, se odstotek poveča na 20%;
- naložbe v stanovanjske objekte, razen če so povezane s spodbujanjem energetske učinkovitosti ali uporabe obnovljive energije;
- razgradnja ali gradnja jedrskih elektrarn;
- naložbe v zmanjšanje emisij toplogrednih plinov, ki izhajajo iz dejavnosti, navedenih v Prilogi I k Direktivi 2003/87/ES;
- proizvodnje, predelave ali trženja tobaka in tobačnih izdelkov;
- podjetij v težavah, kot je določeno v pravilih Unije o državnih pomočeh;
- naložb v letališko infrastrukturo, razen če so povezane z varstvom okolja ali jih spremljajo naložbe, potrebne za blažitev ali zmanjšanje njenega negativnega okoljskega vpliva;
- povračljiv davek na dodano vrednost.

3.2 Evropski socialni sklad

3.2.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Evropskega socialnega sklada niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:

- obresti na dolgove;
- nakup infrastrukture, nepremičnin in zemljišč (izdatki za nakup so upravičeni le v okviru skupne podpore iz skladov);
- povračljiv davek na dodano vrednost.

3.3 Evropski sklad za regionalni razvoj

3.3.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Evropskega sklada za regionalni razvoj niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:



- obresti na dolgove;
- nakup zemljišča v znesku, ki presega 10% skupnih upravičenih izdatkov zadevne operacije, v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih lahko OU za operacije, povezane z ohranjanjem okolja, dovoli višji delež; za propadajoče lokacije in za nekdanje industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15%; kadar se s finančnimi instrumenti zagotavlja podpora končnim prejemnikom v zvezi z naložbami v infrastrukturo s ciljem, da se podprejo dejavnosti urbanega razvoja in urbane regeneracije, se odstotek poveča na 20%;
- razgradnja ali gradnja jedrskih elektrarn;
- naložbe v zmanjšanje emisij toplogrednih plinov, ki izhajajo iz dejavnosti, navedenih v Prilogi I k Direktivi 2003/87/ES;
- proizvodnje, predelave ter trženja tobaka in tobačnih izdelkov;
- podjetij v težavah, kot je določeno v pravilih Unije o državnih pomočeh;
- naložb v letališko infrastrukturo, razen če so povezane z varstvom okolja ali jih spremljajo naložbe, potrebne za blažitev ali zmanjšanje njenega negativnega okoljskega vpliva;
- povračljiv davek na dodano vrednost.



Priloga 1



Mesečna časovnica

Ime in priimek sodelavca-ke:

Mesec:

Leto:

Naziv delodajalca/upravičenca:

Jedrnato opišite dejavnosti in opravljene ure namenjene delu na posamezni operaciji po posameznih dnevih.

	Datum	Naziv operacije 1		Naziv operacije 2		Naziv operacije 3	
		Opis dejavnosti	Število ur	Opis dejavnosti	Število ur	Opis dejavnosti	Število ur
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Skupaj opravljene ure na operacijah:							



Izjava:

Izjavljam, da podatki v časovnici odražajo resnično in pravilno količino opravljenega dela v mesecu na posamezni operaciji.

Datum: _____

Podpis sodelavca/ke:

Odgovorna oseba (ime in priimek, podpis):
