



Št.: 007-66/2015-4

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


Alenka Smerkolj

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



Ljubljana, april 2016

Verzija: 1.02



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-3 – zakon o javnem naročanju

ZUJF – zakon za uravnoteženje javnih financ

ESI skladi – evropski strukturni in investicijski skladi



Različica	Datum	Opomba/sprememba poglavja	Komentar
1.00	julij 2015		Navodila predstavljajo osnovo za začetek izvajanja evropske kohezijske politike, se pa bodo predvsem zaradi še nesprejetih nekaterih izvedbenih in delegiranih aktov tudi na ravni EU <u>še spreminjala v relativno kratkem času</u> .
1.01	februar 2016	Celotna navodila	Uskladitev celotnih navodil.
1.02	april 2016	Celotna navodila	Uskladitev celotnih navodil s poudarkom na upravičenosti operacij glede na kraj, širša definicija omejitve stroška plač v višini 3 %.



KAZALO

UVOD	5
1 SPLOŠNE DEFINICIJE IN PRAVILA	6
1.1 SPREMLJANJE IN EVIDENTIRANJE OPERACIJE	7
1.2 OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV IN IZDATKOV	8
1.3 UPRAVIČENOST OPERACIJ GLEDE NA KRAJ	8
1.4 DOKAZILA O UPRAVIČENIH STROŠKIH IN IZDATKIH	11
2 VRSTE STROŠKOV	13
2.1 INVESTICIJE	13
2.1.1 Nakup in gradnja nepremičnin	13
2.1.2 Nakup nezazidanih zemljišč	15
2.1.3 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju: oprema)	16
2.1.4 Investicije v neopredmetena sredstva	17
2.2 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV	18
2.2.1 Amortizacija nepremičnin in opreme	18
2.3 STROŠKI PLAČ IN POVRAČIL STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM	19
2.3.1 Stroški plač	19
2.3.2 Stroški za službena potovanja	20
2.4 POSREDNI STROŠKI	21
2.5 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA	22
2.6 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV)	23
2.7 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV	23
2.8 POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV IN VRAČLJIVE PODPORE	25
3 POSEBNOSTI POSAMEZNIH SKLADOV	31
3.1 KOHEZIJSKI SKLAD	31
3.1.1 Neupravičeni stroški	31
3.2 EVROPSKI SOCIALNI SKLAD	31
3.2.1 Neupravičeni stroški	31
3.3 EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ	32
3.3.1 Neupravičeni stroški	32
PRILOGA 1	33



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. 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.

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. 29/15 s spremembami);
 - 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 zavezanici po ZIN-3, morajo izvajati operacijo v skladu s temeljnimi načeli ZIN-3 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 ustrezní 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. 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 Upravičenost operacij glede na kraj

70. člen Uredbe 1303/2013/EU določa splošno pravilo, da se operacije, ki jih skladi ESI financirajo, nahajajo na upravičenem programskem območju. Z drugimi besedami, da se nahajajo na upravičenem geografskem območju ali kategoriji regij (v primeru ESRR in ESS), kot določata partnerski sporazum oziroma operativni program za to območje. Ključna logika določbe je, da mora imeti izvajanje vsake konkretne operacije koristi za konkretno upravičeno območje.

1.3.1 Opredelitev pojmov

1.3.1.1 Programsko območje

Programsko območje je definirano v 7. točki 2. člena Uredbe 1303/2013/EU, in sicer:

»programsko območje« pomeni geografsko območje, ki ga pokriva določeni program ali v primeru programa, ki pokriva več kot eno kategorijo regij, geografsko območje, ki ustreza vsaki posamični kategoriji regij«.

Kadar program zajema več kategorij regij, je vsaka od kategorij regiji opredeljena kot lastno programsko območje. To je treba gledati v kontekstu 93. člena Uredbe 1303/2013/EU o neprenosljivosti virov med kategorijami regij, ki si prizadeva zagotoviti, da so strukturni skladi (ESRR in ESS) dodeljeni za določeno kategorijo regij v okviru naložb za rast in cilj delovna mesta, so dejansko tudi porabljeni v korist konkretne regije, kar velja še posebej v primerih, ko program vključuje tudi druge regije. V primeru kohezijskega sklada je programsko območje celotno območje države članice.



1.3.1.2 Kraj operacije

Kraj operacije je območje na katerem se izvaja operacija. Uredba 1303/2013/EU in Uredba 1304/2013/EU uporabljata izraze »kraj«, »lociran«, »izvajati se« in »odvijati se« kot sopomenke.

Na kraj operacije vpliva opredelitev delovanja operacije.

1.3.1.3 Kje nastajajo stroški

»Kraj operacije« je treba razlikovati od »kraja, kjer nastajajo stroški«. 70. člen Uredbe 1303/2013/EU in 13. člen Uredbe 1304/2013/EU se nanašata le na »nastale stroške« zunaj Unije. Kraj, kjer so nastali stroški je kraj, kjer so ustvarjeni odhodki. Na primer, letalska vozovnica v tretjo državo zunaj Unije je rezervirana v Uniji, stroški bodo ustvarjeni in bodo nastali v Uniji. V nekaterih primerih, na primer kadar operacija zajema zagotovitev subvencije, sta lahko kraj operacije in kraj, kjer nastajajo stroški, ista.

Kraj, kjer so stroški plačani se lahko razlikuje od kraja, kjer nastajajo stroški in nima nobenega vpliva na kraj, kjer nastajajo stroški. Na primer, hotel izven Unije je rezerviran v Uniji, stroški bodo ustvarjeni in bodo nastali znotraj Unije, četudi je račun za hotel plačan izven Unije.

1.3.1.4 Operacija

Operacija je definirana v 9. točki 2. člena Uredbe 1303/2013/EU, in sicer:

»operacija« pomeni projekt, pogodbo, ukrep ali skupino projektov, ki jih izberejo organi upravljanja zadevnih programov ali se izberejo pod njihovo pristojnostjo, ter prispeva k ciljem povezane prednostne naloge ali prednostnih nalog, na katere se nanaša; v okviru finančnih instrumentov operacijo sestavljajo finančni prispevki programa k finančnim instrumentom in nadaljnja finančna podpora navedenih finančnih instrumentov.

Način kako je bila operacija opredeljena ima lahko pomembne posledice na kraj operacije. Na primer, če je operacija opredeljena kot zagotavljanje štipendij za študente, da bi povečali dostop do visokošolskega izobraževanja, je kraj operacije kraj, kjer je zagotovljena štipendija, in ne kraj, kjer učenci prebivajo ali pridobivajo visokošolsko izobrazbo / obiskujejo univerzo. V primeru, da je operacija opredeljena kot zagotavljanje usposabljanja za mlade brezposelne, potem je kraj operacije kraj, kjer poteka usposabljanje.

1.3.1.5 Način izbora operacije

V skladu z navodili OU se pri pripravi načina izbora operacije (javni razpis, javni poziv ali neposredna potrditev operacije) opredeli financiranje iz posamezne kategorije regij (Kohezijska regija Vzhodna Slovenija – VSi ali Kohezijska regija Zahodna Slovenija – ZSi). V kolikor posamezni način izbora operacije vsebuje financiranje iz kohezijskih sredstev iz obeh kohezijskih regij (VSi in ZSi), potem je potrebno opredeliti ključ razdelitve med obema kategorijama regij ter predvideti zagotavljanje upoštevanja odstotka razdelitve sredstev, kot sledi iz operativnega programa.



1.3.2 Odstopanja in pravila za posamezne sklade

Uredba 1303/2013/EU dovoljuje odstopanja od splošnega pravila, pod pogojem, da so izpolnjeni nekateri pogoji, kot tudi za uporabo pravil za posamezne sklade.

2. odstavek 70. člena Uredbe 1303/2013/EU in a. točka 2. odstavka 13. člena Uredbe 1304/2013/EU zagotavljata možnost zagotavljanja podpore operacijam, ki se izvajajo izven programskega območja vendar znotraj Unije.

Odstopanja urejena z 2. odstavkom 70. člena Uredbe 1303/2013/EU veljajo za ESRR in KS. Za ESS so odstopanja urejena v a.točki 2. odstavku 13. člena Uredbe 1304/2013/EU.

1.3.2.1 ESRR in KS

Operacije, ki se izvajajo zunaj programskega območja, vendar v Uniji (2. odstavek 70. člena Uredbe 1303/2013/EU):

Odstopanje določeno v 2. odstavku 70. člena Uredbe 1303/2013/EU, omogoča izvajanje operacije izven programskega območja (na primer v sosednjih regijah, ali v drugih državah članicah), vendar v Uniji. V okviru tega odstopanja se lahko operacije izvajajo v drugem območju iste države članice ali celo v drugi državi članici, ne pa tudi zunaj Unije, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- a) operacija koristi programskemu območju;
- b) skupni znesek, v programu dodeljen operacijam zunaj programskega območja, ne presega 15 % podpore iz ESRR in Kohezijskega sklada na ravni prednostne naložbe;
- c) odbor za spremljanje soglaša z zadevno operacijo ali vrstami operacij;
- d) organi, pristojni za program, ki podpira navedeno operacijo, izpolnjujejo obveznosti organov za program v zvezi z upravljanjem, nadzorom in revizijo v zvezi z operacijo ali sklepajo sporazume z organi na območju, na katerem se operacija izvaja.

1.3.2.2 ESS

13. člen Uredbe 1304/2013/EU vsebuje posebne določbe za operacije, ki se izvajajo izven programskega območja, vendar v Uniji, kot tudi za izdatke zunaj Unije. To je zaradi specifičnosti ESS, ki v glavnem podpira aktivnosti, ki so nematerialne narave, kjer lokacija operacije ni tako pomembna kot za druge sklade. Možnost, da se odločijo za splošno pravilo 70. člena Uredbe 1303/2013/EU ali za uporabo posebnih pravil za sklad, je treba obravnavati kot poenostavitev za ESS.

Operacije, ki se izvajajo zunaj programskega območja, vendar v Uniji (2. odstavek 13. člena Uredbe 1304/2013/EU):

Izpolnjena morata biti dva pogoja za operacije, ki se izvajajo zunaj programskega območja:

- a) operacija koristi programskemu območju;
- b) obveznosti organov za operativni program glede upravljanja, nadzora in revizije v zvezi z operacijo izpolnijo organi, ki so pristojni za operativni program, v okviru katerega se ta operacija podpira, ali pa sklenejo dogovore z organi v državi članici, v kateri se operacija izvaja, če so v tej državi članici izpolnjene obveznosti glede upravljanja, nadzora in revizije v zvezi z operacijo.

Stroški nastali izven Unije (3. odstavek 13. člena Uredbe 1304/2013/EU):

Ker je ta določba del 3. odstavka 13. člena Uredbe 1304/2013/EU, se uporablja le za operacije, ki se izvajajo izven programskega območja (za katere so izpolnjene zahteve iz 2. odstavka 13. člena Uredbe



1304/2013/EU). Spodnji pogoji se ne uporabljajo za operacije, ki se izvajajo v programskem območju, čeprav del izdatkov nastaja zunaj Unije:

- a) da zadevajo tematske cilje iz a. točke 1. odstavka 3. člena ali c. točke 1. odstavka 3. člena Uredbe 1304/2013/EU;
- b) da je zadevni odbor za spremljanje programa soglašal z operacijo ali vrsto zadevnih operacij;
- c) da stroški znašajo do mejne vrednosti 3 % proračuna operativnega programa ESS ali dela operativnega programa, ki se financira iz več skladov, namenjenega za ESS.

1.3.3 Specifična vprašanja za kohezijsko politiko

1.3.3.1 Skupna podpora iz skladov (98. člen Uredbe 1303/2013/EU)

V skladu z 98. členom Uredbe 1303/2013/EU, lahko ESRR in ESS v duhu dopolnjevanja in ob upoštevanju 10% omejitve financiranja Unije za vsako prednostno os programa, ki je del operacije, za katerega so stroški so upravičeni do podpore iz drugega sklada na podlagi pravil o upravičenosti, ki se uporabljajo za navedeni sklad, pod pogojem, da so ti stroški nujni za zadovoljivo izvajanje operacije in so z njo neposredno povezani.

1.3.3.2 Pobuda za zaposlovanje mladih (16., 22. in 23. člen Uredbe 1304/2013/EU)

Pobuda za zaposlovanje mladih (v nadaljevanju: YEI) podpira boj proti brezposelnosti mladih v upravičenih regijah, in je namenjen vsem mladim oseb, mlajšim od 25 let, ki niso zaposleni oziroma vključeni v izobraževanje ali usposabljanje, ki prebivajo v upravičenih regijah, ki so neaktivni ali brezposelni, vključno z dolgotrajno brezposelnimi in tistimi, ki so ali niso registrirani kot iskalci dela (1. odstavek 16. člena Uredbe 1304/2013/EU).

1.4 Dokazila o upravičenih stroških in izdatkih

1.4.1 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.):

- dokazila o upravičenosti stroška: dokazila so verodostojne listine (pogodbe, dokazila o opravljenem postopku in druge podlage za izstavitve 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 smiselno 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.

1.4.2 Poboti (kompenzacije)

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 udeleženih, 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.

1.4.3 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.

Skrajni rok za hrambo dokumentacije je 31.12.2027. Operacije, ki so predmet državnih pomoči, imajo lahko na podlagi pravil za državne pomoči, daljši rok za hrambo dokumentacije.

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 šestih 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 šestih mesecev;



- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa, 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 instalacijskih 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, gradnje po sistemu ključ in gradnje po inženiring pogodbah, kjer je treba gradbeno dovoljenje pridobiti tekom izvajanja operacije in pred začetkom gradnje;
- 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 (izpis iz zemljiške knjige, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence), kopija sklenjene pogodbe o najemu, pogodbe o ustanovitvi stvarne služnosti, pogodbe o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijske pogodbe ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti;
- pravnomočna gradbena dovoljenja, če je potrebno (vključno z vsemi morebitnimi spremembami), za enostavne objekte za katere gradbeno dovoljenje ni predpisano, se predloži dokazilo, da objekt ni v nasprotju s prostorskim aktom;
- 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, ki vsebujejo podatke o količinah in cenah izvedenih del, skupni vrednosti izvedenih del, prej izplačanih zneskih in znesku, ki ga je treba plačati na podlagi izstavljenih situacij;
- 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 poročilo o tržni vrednosti zemljišča in ni starejše od šestih 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 šestih mesecev;
- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, ki ga, 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 vozil je upravičen le v kolikor je neposredno povezan s cilji projekta in je nakup bolj racionalen od najema vozila.

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 v deležu uporabe za aktivnosti pri izvajanju operacije za obdobje trajanja operacije. Celotni stroški amortizacije so upravičeni, kadar je trajanje operacije enako ali daljše kot amortizacijska doba.

Najem opreme

V to kategorijo sodi najem opreme, ki je neposredno povezana s cilji projekta. Upravičen je znesek najema, ki ga najemnik plača najemodajalcu in je dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti. Upravičenec mora dokazati, da je bil najem stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (na primer zakupu opreme) stroški nižji (kar dokazuje upravičenec), presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.

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 (kar dokazuje upravičenec), 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 namenski opreme (za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije);
- fotografije opreme;
- dokazilo o plačilu.

Neposredni stroški materiala na področju raziskav in inovacij morajo biti neposredno povezani s cilji projekta in ne smejo biti osnovani na določeni kalkulacijski metodi (ključ za izračun) ter morajo biti nabavljeni posebej za aktivnosti projekta (kar dokazuje upravičenec). V primeru uveljavljanja neposrednih stroškov materiala se priložijo naslednja 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 s specifikacijo (navedba posamezne vrste materiala);
- dokazilo o dobavi materiala (za dobave iz EU: dobavnica, tovarni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovarni list);
- evidenca prevzema materiala s strani uporabnikov (seznam z navedbo vrste in kosov materiala in navedbo ter podpisom uporabnika, ki ga je prevzel);
- 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. Stroški se priznajo največ v višini davčno priznane stopnje, ne glede na uporabljen metodo amortiziranja.

Amortizacija se obračunava sorazmerno 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 sorazmeren 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;
- račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek;
- 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.

Kadar NPU nastopa v vlogi upravičenca na operacijah lahko uveljavlja (sorazmerne) stroške plač za zaposlene, ki opravljajo dela in naloge, povezane z vodenjem in administracijo operacij, vendar največ do višine 3% celotnih upravičenih stroškov operacije.

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 sorazmernem 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);
- jubilejne nagrade v skladu z veljavno zakonodajo (če je za delodajalca zakonsko obvezno, 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 (razen v primerih iz prejšnjega odstavka).

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 prijem 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 tedenske/desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem z operacijo (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete).

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 posloводства 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 sejmih 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 oz. lista prisotnosti, 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 finančnega 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 operacije 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-3);
- 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.

Kot upravičen strošek se lahko šteje tudi članarina v različnih združenjih (slovenskih ali tujih), če je članstvo v takem združenju neposredno povezano z izvajanjem operacije. Kot dokazilo se predloži utemeljitev, zakaj in kako je članstvo povezano z operacijo, v kolikor je potrebna tudi 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), pravna podlaga za izplačilo članarine (sporazum, pogodba, ...), račun in dokazilo o plačilu.

Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi je neupravičen strošek. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjemne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi pri svojih konzorcijskih partnerjih.

Strošek storitve zunanjega izvajalca je neupravičen, če je:

- zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:
 - udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca
 - ali je neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

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);
- 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);
- 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:

- 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);
- 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 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 upravičenja;
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 upravičenja;
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.

Določitev pavšalnih stopenj, standardnih lestvic stroškov na enoto ali pavšalnih zneskov mora temeljiti na dokazih, ki jih je mogoče preveriti. Organ, ki določi poenostavljeno obliko uveljavljanja stroškov, mora dokumentirati najmanj:

- opis metode izračuna, vključno s ključnimi koraki izračuna;
- vire podatkov, ki so se uporabili pri analizah in izračunih, vključno z oceno ustreznosti podatkov za predvidene operacije in oceno kakovosti podatkov;
- sam izračun za določitev vrednosti poenostavljene oblike uveljavljanja stroškov.

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).

Za lažje razumevanje in uporabo poenostavljenih oblik uveljavljanja stroškov s primeri izračunov so na spletni strani OU objavljene smernice EK (<http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/navodila/smernice-o-poenostavljenih-moznostih-obracunavanja-stroskov.pdf>).



2.8.1.1 Pavšalno financiranje

Pavšalno financiranje se lahko uporablja za izračun katere koli kategorije stroškov. Te kategorije so določijo vnaprej in se izračunajo na podlagi odstotka glede na druge kategorije stroškov. Upravičenci uporabijo dogovorjeni pavšalno stopnjo in upravičijo stroške, ki so povezani z operacijo brez kakršnekoli dodatne utemeljitve (dokazila niso potrebna).

Kategorije stroškov se pri izračunu pavšalnega financiranja ločijo na tri vrste:

- vrsta 1: kategorije upravičenih stroškov, ki so osnova za izračun pavšalnega financiranja;
- vrsta 2: kategorije upravičenih stroškov, izračunane s pavšalno stopnjo;
- vrsta 3: kategorije stroškov, ki niso niti osnova za izračun pavšalnega financiranja niti niso izračunane s pavšalno stopnjo.

Opredelitev stroškov, ki se uporablja pri določanju višine pavšalnega financiranja:

Neposredni stroški so stroški, ki so neposredno povezani z dejavnostjo upravičenca in se le-ta lahko dokaže, kar pomeni, da so neposredno povezani z operacijo.

Posredni stroški so stroški, ki niso neposredno povezani z dejavnostjo upravičenca in je težko določiti koliko jih odpade na določeno dejavnost in so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (definicija v točki 2.4).

Kot osnova za izračun se lahko uporablja naslednja definicija **neposrednih stroškov osebja**, ki se razlikuje od definicije stroškov plač v točki 2.3.1:

»Neposredni stroški osebja so stroški zaposlenih, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi, vključno s stroški dela po podjemni pogodbi in avtorski pogodbi (sem NE sodijo stroški za službena potovanja, potni stroški po avtorski pogodbi, stroški za pripravo avtorskega dela ipd.).«

v kolikor so taki stroški v pogodbah jasno opredeljeni (razdelitev stroškov po posameznih kategorijah kot npr.: stroški dela, stroški prevoza, stroški prirpave gradiva ipd.). Ta definicija se uporablja izključno za določanje višine pavšalnega financiranja. V kolikor stroški niso ustrezno opredeljeni v podlagah za izračun (podjemne in avtorske pogodbe) se kot osnova uporablja neposredne stroške plač.

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 upravičenca (potrebna metodologija na ravni načina izbora operacij);
- pavšalna stopnja do 15% upravičenih neposrednih stroškov osebja/upravičenih neposrednih stroškov plač, ne da bi morala zadevna država članica s kakršnim koli izračunom določiti stopnjo, ki se uporabi (metodologija ni potrebna);
- 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 upravičenca (v okviru pobude Obzorje 2020 znaša pavšalna stopnja 20% in v okviru instrumenta LIFE 7%).



ESS:

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

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 pavšal) ne smejo presegati stopnje intenzivnosti državne pomoči, kot to določa shema državne pomoči po kateri se operacija izvaja.

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. Kakršenkoli prihodek, ustvarjen v okviru operacije, je treba odšteti od skupnih prijavljenih stroškov v okviru te operacije (velja le za operacije, ki ne sodijo pod 7. odstavek 61. člena Uredbe 1303/2013/EU).

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/potrčila, 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. Pri tem je potrebno opozoriti na naslednje:

- bruto stroški zajemajo plačo in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca (kot navedeno v prvi alineji šestega odstavka točke 2.3.1);

- zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene morajo biti evidentirani v računovodskih izkazih (morajo biti preverljivi);
- zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene obsegajo preteklo referenčno obdobje enega leta (12 zaporednih mesecev) in pomeni, da ni mogoče uporabiti metode izračuna, ki temelji na preteklih podatkih upravičenca;
- v primerih, kjer zaposlitev ni trajala 12 zaporednih mesecev, se lahko urna postavka izračuna na osnovi enakih/podobnih delovnih mest, kjer pa je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev;
- v primerih zaposlitev za polovičen ali delni delovni čas, kjer je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev, se urna postavka izračuna tako, da vrednost delimo s številom delovnih ur v zadnjih 12 zaporednih mesecih, da dobimo urno postavko, ki jo potem množimo s 1.720 urami, da dobimo letno raven;
- v primerih kjer se operacija izvaja več let, se lahko urna postavka posodablja v kolikor je to predvideno že v začetni fazi (predvideno v izračunu urne postavke).

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 sorazmernosti 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, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
- 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, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
- 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, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
- ☞ 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:

Jednato 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):
