



Številka: 303-58/2012-29

Na podlagi drugega odstavka 5. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013 (Uradni list RS, št. 17/09, 40/09, 3/10, 31/10, 79/10, 4/13 in 89/14), izdaja Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko kot organ upravljanja za strukturne sklade in Kohezijski sklad,

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA ZAKLJUČEVANJE OPERATIVNIH PROGRAMOV ZA DOSEGANJE CILJA 1 PRI IZVAJANJU KOHEZIJSKE POLITIKE V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2007–2013

Alenka Smerkolj

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



TABELA O DOPOLNITVAH IN SPREMEMBAH NAVODIL

Verzija	Datum	Opomba/sprememba strani oz. poglavja	Komentar
1.0	November 2012	/	/
2.0	Marec 2016	V skladu z izvajanjem aktivnosti o zaključevanju programskega obdobja 2007-2013: posodobitev celotnih Navodil in prilog	/

KAZALO

1. UVOD	6
2. PODATKI, KI SO POTREBNI ZA PRIPRAVO KONČNEGA POROČILA O IZVAJANJU POSAMEZNEGA OPERATIVNEGA PROGRAMA.....	6
3. POSTOPEK ZAKLJUČEVANJA OPERACIJ IN POROČILO O ZAKLJUČKU OPERACIJE.....	8
3.1. Podatki, ki jih za zaključevanje operacije zagotavlja upravičenec	9
3.2. Zaključevanje operacije pri posredniškem telesu.....	10
3.3. Zaključevanje operacije v primerih, ko nastopa v vlogi upravičenca NPU... 11	
3.3.1. Izvajanje nalog administrativne kontrole po členu 13 Uredbe EK je v pristojnosti NPU	11
3.3.2. Izvajanje nalog administrativne kontrole po členu 13 Uredbe EK je v pristojnosti OU	11
3.4. Vsebina Poročila o zaključku operacije	12
3.5. Roki za pripravo Poročila o zaključku operacije	13
3.6. Ponovno aktiviranje operacije v sistemu ISARR.....	13
3.7. Zagotavljanje podatkov za že zaključene operacije.....	13
4. ZAKLJUČEVANJE OPERATIVNEGA PROGRAMA IN KONČNO POROČILO O IZVAJANJU OPERATIVNEGA PROGRAMA.....	14
5. ZAGOTAVLJANJE REVIZIJSKE SLEDI.....	15
6. HRAMBA DOKUMENTACIJE IN ČASOVNI OKVIR VAROVANJA IN HRANJENJA DOKUMENTACIJE	15

PRILOGE:

Priloga 1: POROČILO ZAKLJUČKU OPERACIJE

Priloga 2: KONTROLNI LIST ZA ZAKLJUČEK OPERACIJE

Priloga 3: KONTROLNI LIST ZA ZAKLJUČEK OPERACIJE - upravičenec je NPU

SEZNAM IN OBRAZLOŽITEV UPORABLJENIH KRATIC

EK – Evropska komisija

EP – evidenčni projekt

ISARR – informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operativnih programov

KE – Kontrolna enota OU

KP – kohezijska politika

KPI-OP – Končno poročilo o izvajanju operativnega programa

KPO – Končno poročilo za operacijo

MFERAC – enoten računalniško podprt računovodski sistem za izvrševanje državnega proračuna

NO – nadzorni odbor

NPU – neposredni proračunski uporabnik

NRP – Načrt razvojnih programov

OP – operativni program

OU – organ upravljanja

PO – organ za potrjevanje

PT – posredniško telo

PU – prednostna usmeritev

PZO – Poročilo o zaključku operacije

RP – razvojna prioriteta

SVRK – Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko

UNP – Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna

ZZI – zahtevek za izplačilo

ZZP – zahtevek za povračilo

Pravne podlage:

- Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013 z vsemi spremembami,
- Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 z vsemi spremembami (v nadaljevanju: splošna uredba),
- Uredba Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu s spremembami ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (v nadaljevanju: izvedbena uredba),
- Uredba Komisije (ES) št. 846/2009 z dne 1. septembra 2009 o spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj,
- Uredba Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis (Uradni list L 379, 28/12/2006 str. 0005-0010),
- Uredba (EU) št. 539/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. junija 2010 o spremembi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu glede poenostavitve nekaterih zahtev in glede nekaterih določb, povezanih s finančnim poslovanjem,
- Uredba Sveta (ES) št. 659/1999 z dne 22. marca 1999 o določitvi podrobnih pravil za uporabo člena 93 Pogodbe ES,
- Uredba Komisije (ES) št. 69/2001 z dne 12. januarja 2001 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe ES pri de minimis pomoči,
- Smernice za izvajanje povračil iz naslova prispevka Skupnosti v državni proračun v okviru operativnih programov za doseganje cilja 1 pri izvajanju kohezijske politike v programskem obdobju 2007-2013,
- Smernice za določanje finančnih popravkov pri izdatkih, ki jih sofinancirajo strukturni skladi in Kohezijski sklad, v primerih neupoštevanja pravil o javnih naročilih (COCOF 07/0037/03-SL),
- Uredba o upravnem poslovanju (UL RS, št. 20/2005) z vsemi spremembami,
- Smernice o zaključku operativnih programov za pomoč iz Evropskega sklada za regionalni razvoj, Evropskega socialnega sklada in Kohezijskega sklada (2007-2013), 30.4.2015,
- Pravilnik o izvrševanju uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 75/2005, 86/2006, 47/2008 in 58/2010),
- Pravilnik o odbiranju in izročanju javnega arhivskega gradiva arhivu RS (Uradni list RS, št. 59/1999, 30/2006 in 86/2006),
- Pravilnik o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi (Uradni list RS, št. 52/2009).

1. UVOD

V skladu z določili 67 člena Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 mora organ upravljanja (v nadaljevanju: OU) posredovati Evropski komisiji končno poročilo o izvajanju operativnega programa (v nadaljevanju: KPI-OP).

Navodila organa upravljanja za zaključevanje operativnih programov cilja 1 v programskem obdobju 2007-2013 (v nadaljevanju: Navodila) določajo postopke za pripravo KPI-OP in urejajo obveznosti OU, posredniških teles (v nadaljevanju: PT), neposrednih proračunskih uporabnikov (v nadaljevanju: NPU) in upravičencev (v nadaljevanju: U), ki so v programskem obdobju 2007-2013 vključeni v izvajanje naslednjih operativnih programov (v nadaljevanju OP):

- Operativni program krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013,
- Operativni program razvoja človeških virov za obdobje 200-2013 in
- Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013.

Navodila določajo:

- enoten način zaključevanja operacij,
- minimalen nabor podatkov, ki morajo biti navedeni v Poročilu o zaključku operacije (v nadaljevanju: PZO) oziroma zagotovljeni v sistemu ISARR kot njegov sestavni del,
- minimalen nabor podatkov, ki morajo biti navedeni v Končnem poročilu o izvajanju operativnega programa oziroma zagotovljeni v sistemu ISARR kot njegov sestavni del,
- zagotavljanje revizijske sledi,
- sistem zajema, hrambe in varovanja dokumentacije, ki nastaja pri udeležencih, vključenih v izvajanje kohezijske politike.

Navezujejo se na veljavna navodila OU za področje kohezijske politike v obdobju 2007-2013, ki so dostopna na spletni strani www.eu-skladi.si.

Navodila so veljavna in se uporabljajo od dne objave na spletni strani OU.

2. PODATKI, KI SO POTREBNI ZA PRIPRAVO KONČNEGA POROČILA O IZVAJANJU POSAMEZNEGA OPERATIVNEGA PROGRAMA

Finančni podatki, podatki o doseganju ciljev / kazalnikov, podatki o zagotavljanju ustreznosti glede na nacionalna pravila in pravila Skupnosti ter drugi podatki, ki so sestavni del posameznih poročil, morajo biti zagotovljeni v sistemu ISARR.

Zaključevanje posameznega OP poteka:

- na ravni operacije – Končno poročilo za operacijo (v nadaljevanju: KPO) pripravi upravičenec, PT oziroma NPU (v primeru, ko je NPU=U) pa pripravi PZO, tako da podatke iz KPO preveri, zagotovi usklajenost podatkov v sistemu ISARR in jih, če je potrebno, v sistemu ISARR dopolni s podatki, ki so zahtevani s tem Navodilom, ter izpolni Kontrolni list za zaključek operacije.

Zgoraj navedeno pa ne velja za zaključevanje operacij tehnične pomoči, za kar je postopek opredeljen v nadaljevanju.

Vrste poročil, ki se pripravljajo v skladu s temi navodili:

Vrsta poročila	Poročilo pripravi		Poročilo prejme / o pripravi poročila se obvesti	
Končno poročilo za operacijo (KPO) ali drug dokument z enakovredno vsebino	upravičenec	Zagotovi zahtevane podatke in jih vnese v sistem ISARR ali jih posreduje PT, da leta zagotovi vnos podatkov. Pripravi tudi kratko vsebinsko obrazložitev izvajanja operacije v skladu z navodili PT.	PT	Zagotovi usklajenost podatkov iz poročila s podatki v sistemu ISARR.
Poročilo o zaključku operacije (PZO) in Kontrolni list za zaključek operacije	PT (skrbnik pogodbe)/NPU (v primeru, ko je NPU=U)	Podatke v sistemu ISARR dopolni s podatki, s katerimi upravičenec ne razpolaga. Podpisan in žigosan Kontrolni list posreduje na OU.	OU	Na osnovi Kontrolnega lista preveri podatke v PZO na podlagi vzorca, ki izhaja iz analize tveganja. Podpisan in žigosan Kontrolni list za zaključek operacije shrani.
Končno poročilo o izvajanju operativnega programa (KPI-OP)	OU (vsebinski sektor v sodelovanju z ostalimi notranjimi organizacijskimi enotami, PT in NPU (v primeru, ko je NPU=U)	Vsebuje vse informacije iz 67(2) člena splošne uredbe. Strukturirano je enako kot letno poročilo o izvajanju in dopolnjeno kot je navedeno v Smernicah o zaključku operativnega programa	NO PO/UNP	Organ za potrjevanje in Urad RS za nadzor proračuna kot revizijski organ dopolnita posamezne sklope KPI-OP. Nadzorni odbor KPI-OP preuči in odobri. Zaključne dokumente Slovenija posreduje na EK do 31.3.2017.

Zaključevanje izvajanja kohezijske politike za tehnično pomoč poteka na ravni operacije (to je raven programa TP). Nosilni upravičenec v sodelovanju s Kontrolno enoto OU pripravi KPO in PZO in zagotovi usklajenost podatkov s podatki v sistemu ISARR in jih dopolni s podatki, ki so zahtevani s tem Navodilom.

Vrsta poročila	Poročilo pripravi		Poročilo prejme / o pripravi poročila obvesti	
Končno poročilo za operacijo (KPO) ali drug dokument z enakovredno vsebino se pripravi na ravni programa TP	Nosilni upravičenec (SVRK v sodelovanju s KE OU)	Podatke v sistemu ISARR dopolni s podatki, s katerimi upravičenec ne razpolaga	OU	Zagotovi usklajenost podatkov iz poročila s podatki v sistemu ISARR
Poročilo o zaključku operacije (PZO) in Kontrolni list za zaključek operacije na ravni programa TP	Nosilni upravičenec (SVRK v sodelovanju s KE OU)	Podatke v sistemu ISARR dopolni s podatki, s katerimi upravičenec TP ne razpolaga. Podpisa in žigosan Kontrolni list posreduje na OU	OU	Na osnovi Kontrolnega lista preveri podatke v PZO na podlagi vzorca, ki izhaja iz analize tveganja. Podpisan in žigosan Kontrolni list za zaključek operacije shrani.

3. POSTOPEK ZAKLJUČEVANJA OPERACIJ IN POROČILO O ZAKLJUČKU OPERACIJE

Operacija je potrjen projekt ali potrjena skupina projektov, ki jo izvaja eden ali več upravičencev, ali potrjen program, ki ga izvaja upravičenec za doseganje ciljev razvojne prioritete. Operacija je raven, ki se vnaša v ISARR in na ravni katere se pripravljajo zahtevek za povračilo.

Poročanje o izvajanju operacije je določeno v odločbi OU o dodelitvi sredstev, v sklepu EK o dodelitvi sredstev (v primeru velikih projektov) in s pogodbo o sofinanciranju, kadar upravičenec ni NPU oziroma v drugem ustreznem dokumentu in glede na dinamiko izvajanja operacije obvezno vključuje Končno poročilo za operacijo. Poročilo o zaključku operacije pa predstavlja zbir informacij o operaciji na enem mestu, ki zagotavlja revizijsko sled.

Iz Poročila o zaključku operacije morajo biti poleg ostalih zahtevanih podatkov razvidni podatki in informacije o načrtovanih in doseženih vrednostih:

- s finančnega vidika in
- z vidika doseganja ciljev in kazalnikov.

Pri tem so ključnega pomena naslednji časovni mejniki:

Datum začetka operacije je datum, opredeljen v pogodbi o sofinanciranju oziroma v drugem ustreznem dokumentu. V sistemu ISARR je opredeljen kot datum začetka del operacije.

Datum dokončanja operacije je datum, opredeljen s pogodbo o sofinanciranju oziroma v drugem ustreznem dokumentu. V sistemu ISARR je opredeljen kot datum konca del operacije.

Datum začetka obdobja upravičenosti izdatkov na operaciji je datum, opredeljen s pogodbo o sofinanciranju oziroma v drugem ustreznem dokumentu. Datum je lahko enak ali kasnejši od datuma začetka operacije, kar pomeni, da ni nujno vezan na začetek izvajanja del. V sistemu ISARR je opredeljen kot datum upravičenosti (začetni).

Datum konca obdobja upravičenosti izdatkov na operaciji je datum, opredeljen s pogodbo o sofinanciranju oziroma v drugem ustreznem dokumentu. Ni vedno enak datumu vseh plačil za operacijo s strani upravičenca, pri katerem morajo biti evidentirani tudi vsi neupravičeni izdatki. V sistemu ISARR je opredeljen kot datum upravičenosti (končni).

Datum finančnega zaključka operacije za namene spremljanja po zaključku operacije je datum, ko so opravljena vsa izplačila do upravičenca in so celotni upravičeni izdatki najmanj avtorizirani (opravljen je tudi poračun DDV v primeru spremembe odbitnega deleža, poračunana morebitna predplačila in zaključene vse druge finančne aktivnosti na operaciji).

Zaključek operacije - Skladno z določili 88 člena Uredbe sveta 1083/2006 je operacija zaključena, ko so aktivnosti v okviru operacije dejansko izvedene in za katere so bili vsi izdatki upravičencev in ustrejni javni prispevek plačani. To pomeni, da je operacija zaključena ob pogoju:

- da so aktivnosti v okviru operacije dejansko izvedene (predložen zadnji zahtevek za izplačilo - ZZI in ustrezna dokumentacija) in
- da so vsi izdatki upravičencev in ustrejni javni prispevek plačani (zadnji ZZI je v statusu »plačano«).

K tako opredeljenemu »zaključku operacije« se prišteje ustrezno obdobje spremljanja. V kolikor na posamezni operaciji spremljanje ni smiselno, je datum zaključka operacije enak datumu zaključka spremljanja operacije.

Izjema pa velja za operacije izvajanja instrumentov finančnega inženiringa za katerega velja, da se mora javni prispevek plačati upravičencu do 31.12.2015, vendar pa se lahko sredstva dodeljujejo končnim prejemnikom tudi po tem datumu. Skrajni rok, do katerega morajo biti operacije finančnega inženiringa zaključene je 31.3.2017, vendar je pri tem treba upoštevati, da mora imeti revizijski organ dovolj časa za pripravo Izjave o zaključku. Zato se organ upravljanja in revizijski organ dogovorita o skrajnem roku za zaključek operacij finančnega inženiringa (15.12.2016).

Datum zaključka spremljanja operacije je datum, do katerega se za posamezno operacijo v skladu s pogodbo o sofinanciranju spremlja uresničevanje doseganja ciljev in kazalnikov. V skladu s 57(1) členom Uredbe 1083/2006.

Za operacije tehnične pomoči, operacije, ki se nanašajo na storitve, izobraževanje / usposabljanje, zaposlovanje, za katere petletno spremljanje ni smiselno, se ob upoštevanju vsebine projekta čas spremljanja operacije smiselno prilagodi.

3.1. Podatki, ki jih za zaključevanje operacije zagotavlja upravičenec

Po zaključku vseh aktivnosti na operaciji, ki so določene s pogodbo o sofinanciranju, in ob oziroma po predložitvi oziroma plačilu zadnjega ZZI iz državnega proračuna, pripravi upravičenec KPO ali drug dokument z enakovredno vsebino. Z vidika zaključevanja operacije je pomembno, da upravičenec zagotovi PT-ju vse relevantne podatke, medtem ko je opredelitev postopkov zbiranja podatkov v pristojnosti posameznega PT.

Podatki in informacije, ki so potrebni za zaključevanje operacije in jih zagotavlja upravičenec so:

- podatki o operaciji (matični podatki),
- vsebinsko poročilo o izvajanju operacije,
- časovna opredelitev izvajanja aktivnosti operacije,
- finančni podatki o operaciji, in sicer načrtovani (po potrjenem finančnem načrtu) in dejansko nastali (ob pripravi končnega poročila), ki vsebujejo podatke o:
 - celotni vrednosti operacije,
 - višini neupravičenih stroškov,
 - višini upravičenih stroškov,

- ocenjeni višini finančne vrzeli,
- višini prihodkov,
- virih financiranja operacije, in sicer načrtovani in dejansko nastali:
 - prispevek skupnosti (EU del 85%),
 - nacionalni javni viri (SLO del 15% - ločeno za državne, lokalne in druge javne vire),
 - javni viri, ki se ne všttevajo v osnovo za sofinanciranje (državni, lokalni, drugi viri),
 - zasebni viri,
- podatki po vrstah stroškov z opredelitvijo višine dopolnilnega financiranja,
- informacije o opravljenih kontrolah na operaciji v primerih, ko je NPU v vlogi upravičenca, in sicer:
 - informacija o opravljeni kontroli na kraju samem in poročilo o opravljeni kontroli z navedbo ukrepov za odpravo morebitnih nepravilnosti,
- podatki o fizičnih ciljnih / kazalnikih:
 - po potrjenem načrtu,
 - po dejanskem stanju (že doseženi),
 - po predvidenem stanju s časovno opredelitvijo (v kolikor še niso doseženi, bodo pa predvidoma doseženi v določenem obdobju),
- opredelitev načina vodenja računovodstva (računovodskih zapisov),
- opredelitev načina hranjenja dokumentacije,
- opredelitev lokacije hranjenja dokumentacije,
- določitev osebe, ki je določena za hranjenje dokumentacije in
- podatki o udeležencih po Prilogi XXIII Uredbe št. 1828/2006(ES) za operacije, ki se sofinancirajo iz ESS, če so ti podatki relevantni.

Za operacije, ki se izvajajo po shemah državnih pomoči, in operacijo izvaja več partnerjev v okviru programa, ki ga izvaja upravičenec ali v obliki konzorcija, morajo biti iz KPO razvidni finančni podatki tudi po posameznih partnerjih.

Pri operacijah, ki ustvarjajo prihodke, je treba v primeru odmika celotne vrednosti operacije od izhodiščne vrednosti operacije oziroma v primerih naknadno ugotovljenih prihodkov upoštevati določila Navodila OU za finančno upravljanje izvajanja evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2007-2013 (v nadaljevanju: Navodila OU za finančno upravljanje).

V kolikor upravičenec vnaša podatke v sistem ISARR neposredno, mora zagotoviti skladnost podatkov iz KPO s podatki v sistemu ISARR. Finančni podatki, podatki o doseganju ciljev / kazalnikov, podatki o zagotavljanju ustreznosti s pravili Skupnosti in drugi podatki, ki so vneseni v sistem ISARR, se lahko izpišejo iz sistema in so sestavni del KPO, upravičencu pa jih ni treba ponovno navajati.

V kolikor upravičenec ne vnaša podatkov v sistem ISARR sam, temveč vnos podatkov v sistem ISARR zagotovi PT, PT – skrbnik pogodbe zagotovi vnos podatkov v sistem ISARR iz KPO, ki ga prejme s strani upravičenca in zagotovi morebitne manjkajoče podatke iz drugih relevantnih dokumentov.

V primerih, ko nastopa v vlogi upravičenca NPU, posreduje upravičenec KPO PT-ju, ki je pristojno za izvajanje kohezijske politike v okviru posamezne PU ali dela PU (pristojnemu ministrstvu za PU oziroma del PU).

3.2. Zaključevanje operacije pri posredniškem telesu

Pred pripravo PZO mora PT (skrbnik pogodbe oziroma oseba, odgovorna za izvedbo administrativne kontrole po 13. členu Uredbe 1828/2006/ES oziroma finančna služba NPU) zagotoviti zaključno kontrolo in pregled zaključka operacije v skladu s temi navodili, tako da:

- ponovno preveri pravilnost izračuna višine dodeljenih in dejansko realiziranih sredstev, zlasti z vidika:
 - upoštevanja pravil glede državnih pomoči,
 - upoštevanja pravil o spremljanju prihodkov na operaciji,

- upoštevanja višine finančne vrzeli v primerih vsakega odstopanja realizirane skupne investicijske vrednosti operacije v primerjavi z načrtovano (skladno z Navodili OU za finančno upravljanje),
- uskladi podatke o odprtih terjatvah v sistemu MFERAC,
- v sistemu MFERAC uskladi podatke na projektu v NRP z evidenčnim projektom (v nadaljevanju: EP). Kot je opredeljeno v točki 3.4. Navodil OU za finančno upravljanje, obseg načrtovanih in realiziranih pravic porabe v okviru projektov in posameznega evidenčnega projekta, iz katerega le-ti izhajajo, ne sme preseči razpoložljivih pravic porabe, ki jih ima posamezni PT na voljo v okviru posamezne prednostne usmeritve operativnega programa za obdobje 2007-2013,
- projekt v sistemu MFERAC prestavi v status »zaključen«

PZO predstavlja minimalni obseg informacij, ki morajo biti na voljo PT in OU za pripravo KPI-OP. PZO je kot **Priloga 1** sestavni del tega Navodila.

Finančni podatki, podatki o doseganju ciljev / kazalnikov, podatki o zagotavljanju ustreznosti s pravili Skupnosti in drugi podatki, ki so sestavni del PZO, so zagotovljeni v sistemu ISARR, PZO pa se iz sistema ISARR izpiše.

Na podlagi PZO PT operacijo v sistemu ISARR prestavi v status »finančno zaključena«. Izjema je v primeru, ko je upravičenec NPU, ko Kontrolna enota OU premakne operacijo v sistemu ISARR v status »finančno zaključena«.

PT – skrbnik pogodbe posreduje OU - skrbniku PU podpisan in žigosan **Kontrolni list za zaključek operacije**, ki je kot **Priloga 2** sestavni del tega Navodila in iz katerega je razvidno, da:

- je operacija zaključena, dokumentacija pa popolna,
- so podatki zagotovljeni v sistemu ISARR,
- je preverjanje prihodkov izvedeno v skladu z Navodili OU za finančno upravljanje,
- so izvedena upravljalna preverjanja,
- PZO je pripravljeno in predano v hrambo in
- je operacija v sistemu ISARR v statusu »finančno zaključena« (izjema NPU=U).

V primeru operacij tehnične pomoči nosilni upravičenec v sodelovanju s KE OU pripravi Končno poročilo in PZO.

V primeru stečajev, nedokončanih ali neoperativnih operacij je treba v PZO navesti obrazložitev, zakaj je prišlo do nastale situacije in v kakšnem statusu je ta operacija.

3.3. Zaključevanje operacije v primerih, ko nastopa v vlogi upravičenca NPU

3.3.1. Izvajanje nalog administrativne kontrole po členu 13 Uredbe EK je v pristojnosti NPU

V primerih, ko nastopa v vlogi upravičenca NPU in je bilo izvajanje nalog administrativne kontrole po členu 13 Uredbe EK s sporazumom o prenosu in izvajanju nalog oziroma s pisnim dogovorom preneseno iz OU na upravičenca, je postopek zaključevanja operacij enak kot pri zaključevanju operacij pri PT. Predviden je tudi isti Kontrolni list za zaključek operacije (Priloga 2), ki ga NPU posreduje OU – skrbniku PU.

3.3.2. Izvajanje nalog administrativne kontrole po členu 13 Uredbe EK je v pristojnosti OU

V primerih, ko nastopa v vlogi upravičenca NPU, izvajanje nalog administrativne kontrole po členu 13 Uredbe EK pa je ostalo v pristojnosti OU oziroma Kontrolne enote OU, se postopek zaključevanja operacij razlikuje od postopka zaključevanja operacij pri PT v delu, ki se nanaša na izpolnitev Kontrolnega lista za zaključek operacij in posredovanje le-tega OU.

V takih primerih NPU izpolni **Kontrolni list za zaključek operacije - upravičenec je NPU**, ki je kot **Priloga 3** sestavni del tega Navodila. Iz Kontrolnega lista za zaključek operacije - upravičenec je NPU, je razvidno, da:

- je operacija zaključena, dokumentacija pa popolna,
- so podatki zagotovljeni v sistemu ISARR,
- je preverjanje prihodkov izvedeno v skladu z Navodili OU za finančno upravljanje.

Ko NPU nastopa v vlogi upravičenca, skrbnik pogodbe pri NPU podpisan in žigosan Kontrolni list za zaključek operacije posreduje KE OU.

Kontrolna enota na OU preveri pravilnost:

- finančnih podatkov (PZO) in
- informacije o opravljenih kontrolah na operaciji (PZO)

in jih potrdi na Kontrolnem listu za zaključek operacije - upravičenec je NPU, operacijo v sistemu ISARR pa prestavi v status »finančno zaključena«.

Kontrolna enota na OU Kontrolni list za zaključek operacije - upravičenec je NPU posreduje skrbniku PU na OU.

3.4. Vsebina Poročila o zaključku operacije

Podatki in informacije, ki so sestavni del Poročila o zaključku operacije, so:

- osnovni podatki o operaciji,
- opis operacije,
- doseženi rezultati na operaciji, in sicer:
 - izvedene aktivnosti operacije,
 - poročanje o kazalnikih,
 - razčlenitev prispevka Skupnosti po kategorijah,
 - upravljanje izvajanja operacije;
- finančni podatki o operaciji, in sicer:
 - finančna realizacija operacije (načrtovana vrednost - po potrjenem finančnem načrtu in realizirana vrednost ob pripravi PZO), ki vsebujejo podatke o:
 - celotni vrednosti operacije,
 - višini neupravičenih stroškov,
 - višini upravičenih stroškov,
 - zmanjšanje upravičenih stroškov zaradi finančnega primanjkljaja (na podlagi analize stroškov in koristi),
 - prihodkih, kadar jih na operaciji ni bilo mogoče oceniti vnaprej,
 - virov financiranja operacije, in sicer:
 - prispevek skupnosti (EU del 85%),
 - nacionalni javni viri (SLO del 15% - ločeno za državne, lokalne in druge javne vire),
 - javni viri, ki se ne všttevajo v osnovo za sofinanciranje (državni, lokalni, drugi viri),
 - zasebni viri,
 - skupnih upravičenih izdatkih,
 - skupnih javnih upravičenih izdatkih,
 - deležu prispevka Skupnosti v celotnih javno upravičenih izdatkih,
 - višini prispevka Skupnosti,
 - avtoriziranih izdatkih,
 - certificiranih izdatkih,
 - podatki po vrstah stroškov in podatki o morebitni višini dopolnilnega financiranja,
 - poročanje o prihodkih,
- informacije o opravljenih kontrolah na operaciji, in sicer:
 - informacija o opravljeni kontroli na kraju samem in poročilo o opravljeni kontroli z navedbo ukrepov za odpravo morebitnih nepravilnosti,
- skladnost s politikami Skupnosti, in sicer:
 - s shemo državne pomoči,

- upoštevanje in doseganje horizontalnih politik;
- ostale informacije o operaciji, in sicer:
 - podatki o udeležencih po Prilogi XXIII Uredbe št. 1828/2006 za operacije, ki se sofinancirajo iz ESS,
 - izjava o lastništvu nad rezultati operacije (če je relevantno) in
 - način vodenja računovodstva za operacijo.

Če se operacija izvaja po shemah državnih pomoči in operacijo izvaja več partnerjev v okviru programa, ki ga izvaja upravičenec, ali v obliki konzorcija, morajo biti iz Poročila o zaključku operacije razvidni finančni podatki tudi po posameznih partnerjih.

3.5. Roki za pripravo Poročila o zaključku operacije

Ko je operacija finančno zaključena, PT / NPU (v primeru, ko je NPU=U) v sistemu ISARR pripravi PZO.

PT / NPU (v primeru, ko je NPU=U) pripravljajo PZO v sistemu ISARR sproti, neposredno po izpolnitvi pogojev za finančni zaključek operacije, Kontrolni list za zaključek operacije pa morajo posredovati OU najkasneje:

- do 15.5.2016 za zaključene operacije 31.12.2015,
- do 15.5.2016 morajo PT / NPU (v primeru, ko je NPU=U) izdelati in posredovati OU v usklajevanje terminski načrt za pripravo PZO v sistemu ISARR, iz katerega bo razvidno, do kdaj bodo le-ta pripravljena za operacije, ki še niso zaključene in se izvajajo po 31.12.2015 (sofinanciranje iz lastnih sredstev),
- do 31.12.2016 za instrumente finančnega inženiringa.

V kolikor OU ne prejme Kontrolnih listov za zaključek operacije v rokih, ki so določeni v prvem odstavku tega poglavja, ali v rokih, ki so določeni s terminskim načrtom, OU pozove PT / NPU (v primeru, ko je NPU=U), da zamudo odpravi v roku, ki ga določi OU.

3.6. Ponovno aktiviranje operacije v sistemu ISARR

Popravek finančnih podatkov oziroma podatkov o višini dodeljenih sredstev na operacijah, ki so v sistemu ISARR v statusu »finančno zaključena«, ni možen.

Popravek oziroma uskladitev podatkov v primerih ugotovljenih nepravilnosti je mogoč le ob ponovnem aktiviranju operacije, v primeru zahteve za vračilo sredstev pa je treba izvesti tudi postopek v skladu z Navodili OU za finančno upravljanje.

3.7. Zagotavljanje podatkov za že zaključene operacije

V primeru, da so bile operacije zaključene pred izdajo tega Navodila, je treba za vsako operacijo preveriti:

- ali je na voljo dokumentacija, potrebna za zagotovitev podatkov zahtevanih v Poročilu o zaključku operacije,
- da so spoštovane vse zahteve v zvezi s spoštovanjem nacionalnih pravil in pravil Skupnosti in
- ali je zagotovljena skladnost podatkov v sistemu ISARR ter so opredeljeni statusi v skladu s tem Navodilom.

Skrbnik pogodbe na PT za vsako že zaključeno operacijo pripravi in posreduje skrbniku PU na OU podpisan in žigosan Kontrolni list o zaključku operacije, v skladu s temi Navodili.

4. ZAKLJUČEVANJE OPERATIVNEGA PROGRAMA IN KONČNO POROČILO O IZVAJANJU OPERATIVNEGA PROGRAMA

KPI-OP pripravi OU na podlagi podatkov in informacij iz PZO posameznega NPU in ustreznih drugih zahtevanih podatkov.

KPI-OP predstavlja povzetek vseh aktivnosti, ki so bile izvedene v okviru posameznih operacij, agregirane pa morajo biti na nivo posameznih PU, RP in na nivo OP kot celote.

Iz KPI-OP morajo biti razvidni podatki in informacije o načrtovanih in doseženih vrednostih:

- s finančnega vidika in
- z vidika doseganja ciljev in kazalnikov.

Na nivoju posamezne RP in OP kot celote mora vsebovati zlasti naslednje podatke in informacije:

- opis izvajanja, dosežke in analizo napredka (tudi prispevek k Lizbonskim ciljem za ESS),
- informacije o fizičnem napredku (uresničevanje splošnih in specifičnih ciljev),
- finančne informacije,
- informacije o razčlenitvi uporabe skladov (po KODAH) in razčlenitev prispevka Skupnosti za Lizbonske cilje,
- pomoč ciljnim skupinam za ESS,
- kakovostno analizo,
- spremembe v okviru izvajanja,
- dopolnjevanje drugih instrumentov,
- izvajanje shem državnih pomoči,
- večje težave in ukrepi za njihovo odpravo,

na ravni OP kot celote pa še:

- informacije iz 10 člena Uredbe (ES) št. 1081/2006 za ESS (načela enakosti spolov, enakih možnosti, transnacionalnost, doseganje ciljev v sodelovanju s socialnimi partnerji in nevladnimi organizacijami, ukrepi za povečanje sodelovanja migrantov pri zaposlovanju in s tem krepitev njihove družbene integracije, ukrepi za krepitev vključevanja v zaposlitev in s tem izboljšanja socialne vključenosti manjšin, ukrepi za krepitev vključevanja v zaposlovanje in socialno vključenost drugih prikrajšanih skupin, vključno z invalidi),
- informacije iz 67. člena Uredbe (ES) št. 1083/2006 o letnem poročilu in končnem poročilu o izvajanju,
- informacije iz Smernic o zaključku operativnih programov za pomoč iz Evropskega sklada za regionalni razvoj, Evropskega socialnega sklada in Kohezijskega sklada (2007-2013),
- komplementarne aktivnosti,
- opis izvajanja revizijske strategije in
- opis izvajanja informiranja in obveščanja javnosti in uresničevanje komunikacijskega načrta.

Finančni podatki, ki morajo biti razvidni iz KPI-OP, vsebujejo podatke o načrtovanih in realiziranih vrednostih in sicer agregirane vrednosti za vse operacije:

- celotno vrednost operacij,
- višino neupravičenih stroškov,
- višino upravičenih stroškov,
- zmanjšanje upravičenih stroškov zaradi finančnega primanjkljaja (na podlagi analize stroškov in koristi),
- prihodkih, kadar jih na operaciji ni bilo mogoče oceniti vnaprej,
- višino skupnih upravičenih izdatkov,
- višino skupnih javnih upravičenih izdatkov,
- deležu prispevka Skupnosti v celotnih javno upravičenih izdatkih,
- višino prispevka Skupnosti,
- višino avtoriziranih izdatkov,
- višino certificiranih izdatkov,
- vire financiranja operacije, tako načrtovane kot dejanske, in sicer:
 - višino prispevka skupnosti (EU del)

- višino nacionalnih virov (SLO del - ločeno višino državnih, lokalnih in drugih javnih virov),
- višino javnih virov, ki se ne všttevajo v osnovo za sofinanciranje (višino državnih, lokalnih in drugih javnih virov),
- višino zasebnih virov.

Finančni podatki morajo biti agregirani in izkazani na nivoju PU za NPU, na nivoju PU kot celote, na nivoju RP in na nivoju OP kot celote.

V skladu s 65. členom Uredbe Sveta (ES) 1083/2006 KPI-OP Nadzorni odbor preuči in potrdi

5. ZAGOTAVLJANJE REVIZIJSKE SLEDI

Uredba Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj v 15. členu določa, da se revizijska sled šteje za ustrezno, če za posamezni OP:

- zagotavlja uskladitev skupnih zneskov, posredovanih Evropski komisiji, z natančno računovodsko evidenco in spremnimi dokumenti, ki jih hranijo organ za potrjevanje, organ upravljanja, posredniška telesa in upravičenci, v zvezi z operacijami, sofinanciranimi v okviru operativnega programa,
- zagotavlja preverjanje plačila javnega prispevka upravičencu,
- zagotavlja preverjanje uporabe meril za izbor, ki jih nadzorni odbor določi za OP,
- zagotavlja ustrezno hrambo dokumentov in vključuje za vsako operacijo, če je to primerno, tehnične zahteve in načrt financiranja, dokumente o odobritvi pomoči, dokumente o postopkih javnega naročanja, poročila o napredku ter poročila o izvedenem preverjanju in revizijah.

Zadostna revizijska sled revizorjem omogoča, da pridobijo podrobnejši pregled nad postopki, ki se izvajajo pri porabi sredstev, in omogoča pregled nad dokumenti, ki so nastali pri izvajanju postopkov porabe sredstev.

Opisi za zagotovitev ustrezne revizijske sledi so priloga Opisom sistema upravljanja in nadzora za posamezen OP.

Revizijska sled izvajanja operacije je popolna projektna mapa. Dokumenti na ravni operacije, ki podpirajo revizijsko sled, morajo biti v projektni mapi shranjeni in sicer od oddaje vloge za dodelitev pomoči.

6. HRAMBA DOKUMENTACIJE IN ČASOVNI OKVIR VAROVANJA IN HRANJENJA DOKUMENTACIJE

Dokumentacija mora biti hranjena na način, ki omogoča enostaven pregled razvoja operacije po kronološkem zaporedju, tako da je najstarejši dokument na voljo kot prvi v arhivski mapi oziroma kot je zastavljena projektna mapa. Dokumenti se hranijo po načelu od spodaj navzgor. Najnižji v strukturi, to je upravičenec (v primeru programa, ki ga izvaja upravičenec, in v primerih konzorcijskih pogodb pa tudi posamezni pogodbeni partnerji), mora razpolagati z najbolj podrobnimi dokazili glede dejansko nastalih upravičenih izdatkov

Ko se pomikamo proti vrhu piramide (organ za potrjevanje, odgovoren za pripravo zahtevkov za plačilo do Evropske komisije oziroma organ upravljanja, ki poroča Evropski komisiji o doseganju ciljev), se ravni podrobnosti zmanjšujejo. Vendar pa je kljub temu treba ohranjati sledljivost izdatkov na vseh ravneh. To je tudi osnovno vodilo za hranjenje dokumentov (kaskadni sistem).

V kolikor so posamezni originalni dokumenti hranjeni izven arhivske mape oziroma projektna mapa za operacijo (kot npr. obračun stroškov dela, izdatki, ki se nanašajo na več operacij), mora biti za zagotavljanje sledljivosti v arhivski mapi oziroma projektni mapi za operacijo na voljo natančna

informacija v zvezi z lokacijo hranjenih dokumentov na posamezni ravni. Zagotovljen mora biti popis vseh relevantnih dokumentov v obliki preglednice z navedbo številke dokumenta (lahko št. SPIS), naslovom, kjer se dokumentacija hrani, in odgovorno osebo.

Predlagani sistem hrambe za Projektno mapo za operacijo:

- a) **splošno** (opis upravljanja, podatki o pristojnih osebah, ki lahko potrjujejo dokumentacijo. .),
- b) **korespondenca** (korespondenca med pogodbenima partnerjema, korespondenca s tretjimi strankami v navezavi na operacijo, zapisniki glede telefonskih razgovorov ipd., priloge korespondenci naj bi se hranile v delu, na katerega se nanašajo: npr. dopis, vezan na posredovanje aneksa k pogodbi, mora imeti pisno obrazložitev, da se aneks k pogodbi nahaja v rubriki ...),
- c) **poročila** (poročila o izvajanju operacije, ki jih pripravi upravičenec, poročila o kontrolah in preverjanju, ki jih opravi skrbnik pogodbe in oseba, odgovorna za upravljalna preverjanja po 13. členu, končno finančno in zaključno poročilo in zaključno poročilo o izvedeni kontroli, poročila o izvedeni kontroli na kraju samem, kontrolni listi, računi, potrdila o izplačilih in kopije ostalih pomembnih dokumentov .),
- d) **plačila** (zahtevki za izplačila, kontrolni listi, informacije o izvedenih plačilih...),
- e) **pogodbe** (pogodba o sofinanciranju, aneksi k pogodbi, dokumentacija o odločitvah, vezanih na izvajanje operacije...),
- f) **izjave** (izdani sklepi do prejemnika, sklepi in izjave neodvisnih organov (npr. revizije...) in
- g) **prijava operacije** (celotna prijavna dokumentacija, ki je v skladu z izbirnim postopkom: npr. z razpisno dokumentacijo).

Končni datum za hranjenje dokumentacije je določen v Uredbi Sveta (ES) št. 1083/2006 (v 1. točki 90. člena) in Uredbi Sveta (ES) št. 1164/1994 v Prilogi II (v členu G (2)), kjer je določeno, da mora odgovorni organ hraniti vse spremne listine za obdobje 3 let po končnem plačilu Evropske komisije. Hkrati pa člen 57(1) Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 določa, da je treba zagotoviti, da 5 let po zaključku operacije ne pride do bistvenih sprememb na operaciji oziroma 3 leta v primerih, če operacijo izvajajo mala in srednja podjetja.

V skladu s členom 56(1) Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 je končni datum za upravičenost izdatkov 31.12.2015. Ob upoštevanju pravila n+2 (možnost koriščenja sredstev iz tega programskega obdobja do konca leta 2015) in možnosti, da se izvedejo revizije na operaciji še 3 leta po zaključku programa (predviden 31.12.2017), je treba dokumentacijo hraniti najmanj do konca leta 2020. Pri tem je treba poudariti, da vsaka neodpravljena nepravilnost ustavi proces zaključevanja operacije, kar pomeni, da je lahko posamezna operacija zaključena kasneje kot leta 2015 in skladno s tem se podaljša tudi rok za hranjenje celotne dokumentacije.

Uredba Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis (Uradni list L 379, 28/12/2006 str. 0005 – 0010) določa, da je zastaralni rok v primeru državnih pomoči 10 let od dneva dodelitve pomoči. Omenjeni rok velja za dajalce pomoči (NPU, upravičence, agente); da pa bi bila zagotovljena popolnost celotne dokumentacije, je smiselno od prejemnika sredstev zahtevati, da vso dokumentacijo, ki se nanaša na državne pomoči, hrani 10 let od dneva dodelitve pomoči.

Ob upoštevanju rokov za hranjenje dokumentacije, določenih s strani Evropske komisije, je treba upoštevati tudi veljavne nacionalne predpise, predvsem s področja:

- davka na dodano vrednost, davčnega postopka, davčne službe,
- graditve objektov in druge predpise s področja gradbeništva,
- evidenc na področju dela, zaposlovanja, delovnih razmerij, matične evidence zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja, zdravstvenega zavarovanja in socialnega varstva,
- računovodstva, knjigovodstva, slovenskih računovodskih standardov in
- splošnega upravnega postopka, obligacijskih razmerij, kazenskega zakonika in druge predpise, ki določajo zastaralne roke.

V spodnji tabeli so navedeni nekateri pomembnejši roki hranjenja dokumentacije, ki so navedeni v nacionalni zakonodaji:

VRSTA DOKUMENTACIJE	ROK HRAMBE
računovodske oz. knjigovodske listine (računi, pogodbe)	najmanj 10 let
poslovne knjige	najmanj 10 let
obdavčenje nepremičnin	20 let
končni obračuni plač	trajno
proračunska dokumentacija, zaključni računi in poslovna poročila	arhivsko gradivo
zapisniki in gradivo za seje Državnega zbora in Vlade RS	najmanj 2 leti
najpomembnejše zadeve iz upravnih in drugih postopkov (odločbe, sklepi, poročila, analize)	trajno
gradivo za državne pomoči	najmanj 10 let
dokumenti iz upravnih in drugih postopkov (vloge, soglasja, mnenja, mesečna poročila)	najmanj 10 let

Vir: Pravilnik o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi (Uradni list RS, št. 52/2009)

Ne glede na raznolikost rokov hranjenja dokumentacije po nacionalni zakonodaji je treba za dokumente in podatke, vezane na operacijo, ki se je sofinancirala iz sredstev strukturnih skladov ali Kohezijskega sklada v programskem obdobju 2007-2013 upoštevati, da se hranijo do datuma, ki ga bo v skladu z navedbami v teh navodilih določila Evropska komisija.



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj,
Kohzijski sklad
Evropski socialni sklad

Priloga 1: POROČILO O ZAKLJUČKU OPERACIJE

Ministrstvo za _____,

**Status, v katerem se ob
pripravi poročila nahaja operacija**

ki je pristojno za izvajanje PU

OPERATIVNI PROGRAM: šifra/naziv
RAZVOJNA PRIORITETA : šifra/naziv
PREDNOSTNA USMERITEV: šifra/naziv
SKLAD: kratica/naziv

POROČILO O ZAKLJUČKU OPERACIJE

ŠIFRA OPERACIJE
NAZIV OPERACIJE

OSNOVNI PODATKI O OPERACIJI

pogodba o sofinanciranju oziroma odločba o dodelitvi sredstev	(št. in naziv pogodbe o sofinanciranju oziroma odločbe o dodelitvi sredstev – navesti vse verzije)
upravičenec	(celoten naziv in naslov upravičenca, vključno z ID oz. DŠ)
posredniško telo	(PT, ki je odgovorno za izvedbo operacije)
agent	(agent, ki je odgovoren za izvedbo operacije)
neposredni proračunski uporabnik	(NPU, ki je odgovoren za izvedbo operacije)
vsebinsko pristojno ministrstvo	(ministrstvo, na katerega je PT preneslo izvajanje nalog, ki jih je s sporazumom nanj prenesel OU)
datum začetka obdobja upravičenosti izdatkov	(datum opredeljen v pogodbi o sofinanciranju ali odločbi o dodelitvi sredstev)
datum konca obdobja upravičenosti izdatkov	(datum opredeljen v pogodbi o sofinanciranju ali odločbi o dodelitvi sredstev)
datum začetka operacije	(datum začetka operacije, opredeljen v pogodbi o sofinanciranju ali odločbi o dodelitvi sredstev)



datum dokončanja operacije	(datum dokončanja operacije, opredeljen v pogodbi o sofinanciranju oziroma odločbi o dodelitvi sredstev)
datum zaključka spremljanja operacije	(datum, do katerega se za posamezno operacijo v skladu s pogodbo o sofinanciranju ali odločbo o dodelitvi sredstev spremlja uresničevanje doseganja ciljev in rezultatov)
oseba, odgovorna za operacijo pri neposrednem proračunskemu uporabniku	(odgovorna oseba v trenutku zaključevanja operacije)
oseba odgovorna za vzdrževanje projektne mape	(oseba, ki bo še 5/3 leta po zaključku operacije skrbela za poročanje in izpolnjevanje/posredovanje ustreznih dokumentov, ki bodo izkazovali spremljanje operacije)
hramba dokumentacije (lokacija)	(lokacija dokumentov: naslov, kraj, šifra nadstropja, št. pisarne)
številka SPIS	(navesti je potrebno številko SPIS)

VSEBINA POROČILA

1. OPIS OPERACIJE

Kratka vsebinska predstavitev operacije.

--

2. DOSEŽENI REZULTATI OPERACIJE

2.1. Izvedene aktivnosti operacije

Opišite, katere aktivnosti so bile izvedene v skladu s pogodbo o sofinanciranju oz. z odločbo o dodelitvi sredstev ali z drugim ustreznim dokumentom. Če so se spremenile, kako in zakaj? Opišite tudi izvedene aktivnosti, ki niso bile načrtovane s pogodbo o sofinanciranju oz. z odločbo o dodelitvi sredstev ali z drugim ustreznim dokumentom in to zavedete v sistemu ISARR kot opombo.

ZAP. ŠT.	NAČRTOVANE AKTIVNOSTI S POGODBO O SOFINANCIRANJU	PREDVIDEN DATUM ZAKLJUČKA	DEJANSKI DATUM ZAKLJUČKA	RAZLOGI/VZROKI ODSTOPANJ (V ISARR SE VPIŠE PODATEK POD OPOMBE)
1.				
2.				
3.				

2.2. Poročaje o kazalnikih

Podatki o kazalnikih po potrjenem načrtu in dejanskem stanju.

KAZALNIK		VRSTA KAZALNIKA	NAČIN IZRAZA	IZHODIŠČNA VREDNOST		NAČRTOVANA VREDNOST		DOSEŽENA VREDNOST	
ŠIFRA	NAZIV			LETO/ mesec	VRED.	LETO/ mesec	VRED.	LETO/ mesec	VRED.

Vrednost kazalnika je vedno kumulativna, zato mora biti vedno podana začetna vrednost kazalnika pred izvajanjem učinka, da lahko ob koncu spremljanja ugotovimo vplive, rezultate in učinke iz posameznih operacij.

Pojasnitev odstopanj od načrtovanih – vpišejo se razlogi za odstopanja (nedoseganje kot tudi preseganje) načrtovanih kazalnikov.

--

2.3. Razčlenitev prispevka Skupnosti po kategorijah

RAZSEŽNOST 1	RAZSEŽNOST 2	RAZSEŽNOST 3	RAZSEŽNOST 4	RAZSEŽNOST 5	Znesek prispevka Skupnosti
Prednostna tema	Oblika financiranja	Ozemeljska razsežnost (Urbano (1) Ruralno (5))	Gospodarska dejavnost	Teritorialna enota	

2.4. Upravljanje izvajanja operacije

Kratka predstavitev upravljanja operacije v primeru večjih sprememb.

VRSTA IN NAZIV INSTRUMENTA		OPOMBE
naziv instrumenta	(poln naziv instrumenta z navedbo št. Uradnega lista in datum objave v primeru instrumenta javni razpis)	
vrsta instrumenta	(vrsta instrumenta - neposredna potrditev operacije ali javni razpis)	
organ, ki je odločil o dodelitvi sredstev, št. sklepa/odločbe in datum odločitve	(EK, OU, PT, agent in številka ter datum odločitve)	
povezava operacije s finančnimi podatki v aplikaciji MFERAC	(šifra NRP, FEP ...)	



3. FINANČNI PODATKI

3.1. Finančna realizacija operacije

	NAČRTOVANA VREDNOST (podatki iz potrjenega finančnega načrta - zadnja verzija)	REALIZIRANA VREDNOST (ob pripravi PZO)
CELOTNA VREDNOST OPERACIJE		
skupni neupravičeni stroški		
skupni upravičeni stroški		
zmanjšanje upravičenih stroškov zaradi finančnega primanjkljaja (na podlagi analize stroškov in koristi)		
prihodki, kadar jih na operaciji ni bilo mogoče oceniti vnaprej (dejansko realizirani ob pripravi PZO)		
VIRI FINANCIRANJA OPERACIJE (skupaj)		
prispevek skupnosti (EU del 85%)		
nacionalni viri (SLO del 15% - ločeno za državne, lokalne in druge javne vire)		
javni viri, ki se ne všttevajo v osnovo za sofinanciranje prispevka skupnosti (državni, lokalni, drugi viri)		
zasebni viri		
UPRAVIČENI IZDATKI (skupaj)		
skupni javni upravičeni izdatki		
delež prispevka Skupnosti v celotnih javno upravičenih izdatkih		
avtorizirani izdatki (EU del)		
certificirani izdatki (EU del)		

3.2. Podatki po vrstah stroškov (dejansko nastali stroški ob pripravi poročila)

Navesti je treba dejansko nastale stroške, ki so evidentirani ob pripravi poročila, ločeno za del, ki predstavlja upravičene stroške in ločeno za neupravičene stroške, višino plačanih stroškov in višino stroškov, ki predstavljajo dopolnilno financiranje.

Prispevek operacije k izvajanju priporočil na podlagi okoljskih poročil

6. OSTALE INFORMACIJE O OPERACIJI

6.1. Podatki o udeležencih po Prilogi XXIII Uredbe št. 1828/2006 za operacije, ki se sofinancirajo iz ESS

Navesti je treba podatke o udeležencih, ki morajo biti razčlenjeni po spolu, po statusu na trgu delovne sile, po starosti, po šolski izobrazbi, po ranljivih skupinah v skladu z nacionalnimi pravili.

SPREMLJANJE UDELEŽENCEV PO PRILOGI XXIII AGREGIRANA RAVEN

	Obdobje poročanja 2011						Celotno obdobje izvajanja			
	Vključeni udeleženci		Udeleženci, ki so zaključili aktivnost		Udeleženci, ki nadaljujejo aktivnost iz prejšnjih let		Vključeni udeleženci		Udeleženci, ki so zaključili aktivnost	
	Vsi	Ženske	Vsi	Ženske	Vsi	Ženske	Vsi	Ženske	Vsi	Ženske
Število udeležencev					4	2	4	2	4	2
Status na trgu dela:										
Zaposleni					4	2	4	2	4	2
- od tega samozaposleni										
- osebe v postopku izgubljanja zaposlitve										
Brezposelne osebe										
- od tega dolgotrajno brezposelni										
Neaktivni										
- od tega, tisti, ki se izobražujejo/usposabljajo										
Starost										
Mladi – od 15 do 24 let					2	2	2	2	2	2
Starejši – od 55 do 64 let										
Dosežena izobrazba:										
Število udeležencev z izobrazbo ISCED 1										
Število udeležencev z izobrazbo ISCED 2										
Število udeležencev z izobrazbo ISCED 3										
Število udeležencev z izobrazbo ISCED 4										
Število udeležencev z izobrazbo ISCED 5										
Število udeležencev z izobrazbo ISCED 6										
Ranljive skupine:										
Število udeležencev, ki so pripadniki narodnih manjšin in drugih manjšinskih etničnih skupnosti										
Število udeležencev, ki so imigranti (osebe brez državljanstva - s stalnim in začasnim bivanjem, begunci, prosilci za azil)										
Število udeležencev, ki so invalidne osebe										
Število udeležencev iz drugih skupin, ki so prikrajšani glede na opredelitev v OP RČV (pripadniki romske skupnosti, bivši kaznjenci, odvisniki in bivši odvisniki, brezdomci)										

6.2. Izjava o lastništvu nad rezultati operacije (če je relevantno)

Opredeliti, kdo je lastnik rezultatov operacije in ali je lastništvo skladno z načrtovanim. Navesti je treba tudi, kdo z zgrajeno infrastrukturo upravlja.



6.3. Vodenje računovodstva za operacijo

Opredeliti način vodenja računovodstva za to operacijo (področni odsek, po stroškovnih mestih, drugo)



Priloga 2: KONTROLNI LIST ZA ZAKLJUČEK OPERACIJE

Številka:

**Status, v katerem se ob
pripravi poročila nahaja operacija**

Datum:

KONTROLNI LIST ZA ZAKLJUČEK OPERACIJE

št. (šifra ISARR) _____ (naziv) _____

	ŠIFRA	NAZIV
OPERATIVNI PROGRAM		
RAZVOJNA PRIORITETA		
PREDNOSTNA USMERITEV		
OPERACIJA		
SKLAD kratica/naziv		
POSREDNIŠKO TELO (ministrstvo)		
UPRAVIČENEC (-ci)		
SPIS številka		

	DA	NE	OPOMBE
navedena operacija je zaključena, dokumentacija pa popolna			
podatki so zagotovljeni v sistemu ISARR			
preverjanje prihodkov je izvedeno v skladu z Navodili OU za finančno upravljanje			
izvedena so upravljalna preverjanja			
poročilo o zaključku operacije je pripravljeno in predano v hrambo (v SPIS pod št./projektni mapi – navesti v opombah)			
operacija je v sistemu ISARR v statusu »finančno zaključena«			



S podpisom potrjujemo, da so bili pri zaključevanju operacije izvedeni vsi postopki, zahtevani z Navodili organa upravljanja za zaključevanje operativnih programov za doseganje cilja 1 pri izvajanju kohezijske politike v programskem obdobju 2007-2013, da so ugotovitve resnične in podajajo natančno stanje ter da je operacija zaključena, dokumentacija pa popolna.

Prilavil/a:
*(ime in priimek ter
podpis skrbnika pogodbe)*

(žig)

ZA POSREDNIŠKO TELO

*(ime in priimek ter
podpis odgovorne osebe PT)*

Posredovano:
➤ OU – skrbniku PU



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad

Priloga 3: KONTROLNI LIST ZA ZAKLJUČEK OPERACIJE - upravičenec je NPU

Številka:

**Status, v katerem se ob
pripravi poročila nahaja operacija**

Datum:

**KONTROLNI LIST ZA ZAKLJUČEK OPERACIJE
- upravičenec je NPU**

št. (šifra ISARR) _____ (naziv) _____

	ŠIFRA	NAZIV
OPERATIVNI PROGRAM		
RAZVOJNA PRIORITETA		
PREDNOSTNA USMERITEV		
OPERACIJA		
SKLAD kratica/naziv		
POSREDNIŠKO TELO		
MINISTRSTVO		
UPRAVIČENEC		
SPIS številka		

	DA	NE	OPOMBE
navedena operacija je zaključena, dokumentacija pa popolna			
podatki so zagotovljeni v sistemu ISARR			
preverjanje prihodkov je izvedeno v skladu z Navodili OU za finančno upravljanje			

S podpisom potrjujemo, da so bili pri zaključevanju operacije izvedeni vsi postopki, zahtevani z Navodili organa upravljanja za zaključevanje operativnih programov za doseganje cilja 1 pri izvajanju kohezijske politike v programskem obdobju 2007-2013, da so ugotovitve resnične in podajajo natančno stanje ter da je operacija zaključena, dokumentacija pa popolna



Prilavil/a:
(ime in priimek ter
podpis skrbnika pogodbe)

(žig)

ZA MINISTRSTVO

(ime in priimek ter
podpis odgovorne osebe
MINISTRSTVA)

Posredovano:

- OU – Kontrolni enoti

Izpolni
Kontrolna enota
Organa upravljanja

	DA	NE	OPOMBE
finančni podatki so pravilni			
izvedena so upravljalna preverjanja			
operacija je v sistemu ISARR v statusu »finančno zaključena«			
kontrolni list o zaključku operacije je podpisan ter posredovan skrbniku PU na OU			

S podpisom potrjujemo, da so bili pri zaključevanju operacije v okviru Kontrolne enote OU izvedeni vsi postopki, zahtevani z Navodili organa upravljanja za zaključevanje operativnih programov za doseganje cilja 1 pri izvajanju kohezijske politike v programskem obdobju 2007–2013, da so ugotovitve resnične in podajajo natančno stanje ter da je operacija zaključena.

Prilavil/a:
(ime in priimek ter
podpis kontrolorja na OU)

(žig)

VODJA SEKTORJA ZA
UPRVLJALNA
PREVERJANJA NA OU

(ime in priimek ter
podpis odgovorne osebe
sektorja)