



ODGOVORI NA ZASTAVljena VPRAŠANJA

Delavnica za poročanje za slovenske upravičence transnacionalnih programov Interreg Mediteran, Interreg Območje Alp in Jadransko-jonski program ter medregionalnega programa Interreg Europe v obdobju 2014 - 2020

Ljubljana, 19.5.2021

STROŠKI OSEBJA

- Ali obrazca Project assignment in obrazec Delovne naloge zaposlenega nadomestita sklep za delu na projektu? Ali je sklep kljub temu potreben?

Navedena obrazca ne nadomestita sklepa oziroma aneksa za delo na projektu. Obvezno je potrebno priložiti sklep oziroma aneks za delo na projektu.

- Ali je na programu Adrion za fiksni delež dela na projektu obvezen dokument Periodic staff report?

Ja, navedeni obrazec je obvezen dokument, ki ga je potrebno predložiti pri vsakem poročilu.

- Ali je potrebno v aplikacijo eMS za program Območje Alp poročati/vpisovati stroške dela za vsako osebo za vsak mesec posebej ali se lahko poročajo kumulativni stroški na osebo?

Priporočljivo je, da se poroča stroške dela kumulativno in sicer v za vsako osebo skupen znesek za vse mesece, ki pa mora biti razdeljen po delavnih sklopih, skladno z razdelitvijo na obrazcu Project assignment.

- Ali je odpravnina lahko upravičen strošek projekta, v primeru, ko se na projektu zaposli nova oseba za 100% delo na projektu za čas trajanja projekta? Obratno pa odpravnina ni upravičen strošek, če je določena oseba že zaposlena v organizaciji, nato pa je dodeljena na projekt? Ali je odpravnina upravičen strošek v primeru, da je oseba pred tem nadomeščala bolniško, oz. da je bila prej zaposlena 100% na drugem projektu, ki se je že končal in ji je pogodba potekla?

Odpravnina za osebe, ki so zaposlene pri organizaciji pred začetkom trajanja projekta ni upravičena. Če je oseba zaposlena izključno za potrebe projekta (100%) za čas trajanja projekta, pa je upravičena. Razviden mora biti postopek zaposlitve.

V kolikor se je za predhodno zaposlitev osebi pogodba iztekla in je bila po tej (stari) pogodbi že izplačana odpravnina in ima oseba sedaj sklenjeno novo pogodbo izključno za delo na projektu (100%), je strošek odpravnine po novi pogodbi upravičen strošek.

- Ali se v obrazec »Dnevna časovnica« v polje »Razno« vpiše tudi povračilo stroškov za delo na domu?

V kolikor je mišljeno »nadomestilo za uporabo lastnih sredstev« v času dela na domu, se višina nadomestila vpisuje v obrazec »Dnevna časovnica« pod Razno 1 v plus. Obračunani stroški dela na domu (redno delo) pa se upoštevajo pod bruto 1.



- **Kako na programu Mediteran poročamo nadurno delo in regres, ali se vnese v obrazec »Dnevna časovnica« ali se izračun priloži ločeno?**

Tudi na tem programu se uveljavlja nadurno delo, tako da vrednost nadur vnesete v obrazec »Dnevna časovnica« na način, ki je predviden za poročanje nadur. Pri uporabi fiksnega odstotka za delo na projektu se regres za letni dopust poroča ločeno, upravičen znesek se izračuna s pomočjo Zbirnika regresa. Pri letni urni postavki se regres za letni dopust ne uveljavlja ločeno, saj je vključen v izračun letne urne postavke (ta metoda izračuna se je uporabljala le za projekte 1. JR in 2. JR programa Mediteran).

- **Omenili ste da je Dodatno kolektivno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence upravičen strošek. Ali lahko tudi ostali pravni subjekti uveljavljajo DPZ in ali so kakšna specifična pravila povezana s tem?**

Na projektih je upravičeno le Dodatno kolektivno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence, za ostale pravne subjekte strošek dodatnega pokojninskega zavarovanja ni upravičen.

- **Ali program Mediteran dopušča izračun upravičenega stroška dela na podlagi izračuna mesečne in letne urne postavke?**

Program Mediteran od 3. JR dalje dopušča izračun upravičenega stroška dela le na podlagi fiksnega odstotka dela na projektu. Sprememba velja od meseca decembra 2018. Za projekte na katerih se je obračunaval strošek dela na podlagi letne urne postavke pred spremembo, pa je ta oblika dovoljena do zaključka projekta.

- **Ali je na programu Adrion redna delovna uspešnost upravičen strošek?**

Redna delovna uspešnost je upravičen strošek (na vseh programih) ob posredovanju ustreznih pravnih podlag (ocena javnega uslužbenca).

- **Kako se poroča delovna uspešnost, če je bila izplačana npr. maja za obdobje od januarja do marca? Poročilo pa je bilo do marca že oddano.**

Redna delovna uspešnost se poroča s plačo, pri kateri je bila obračunana in izplačana (v navedenem primeru se obračuna pri plači za maj), seveda ob pogoju, da je oseba v obdobju od januarja do marca dejansko poročala stroške dela na projektu.

- **Ali lahko pri izračunu letne urne postavke za obdobje od 1.1.2020 do 31.12.2020 upoštevamo tudi izplačilo redne delovne uspešnosti za 2020 (podobno kot regres)?**

Redna delovna uspešnost se lahko vključi v izračun letne urne postavke.

- **Na kakšen način se v obrazec »Dnevna časovnica« vnese dodaten regres za prehrano v primeru opravljanja nadurnega dela (dodatni regres za prehrano vezan na nadure)?**

Znesek regresa za prehrano se vključi v tretjem delu obrazca »Dnevna časovnica« v celico »Višina dodatka za nadurno delo«. Vrednost regresa za prehrano je potrebno znižati za prispevke delodajalca (primer: 5,00 EUR, znižate za 16,10 % in znaša 4,31 EUR), ker obrazec avtomatsko k znesku vpisanem v celico »Višina dodatka za nadurno delo« prišteje prispevke delodajalca.

- **Ali je pri izračunu letne urne postavke, regres že vključen v izračun?**

Da, zato se ne uveljavlja ločeno po Zbirniku regresa.



- **Ali lahko poročamo delež regresa za letni dopust v primeru, da je le ta izplačan junija, projekt pa se zaključi že v februarju istega leta?**

Znesek regresa v tem primeru ni upravičen, saj je izplačan po zaključku projekta.

- **Ali je pri programu Adrion strošek septembrske plače upravičen, če se je projekt zaključil konec septembra, plača pa je bila izplačana v oktobru?**

Da, na programu Adrion se lahko uveljavljajo stroški, ki so nastali v času trajanja projekta in so bili izplačani v roku 3 mesecev po zaključku projekta.

- **Ali se na programu Mediteran upravičeni stroški dela lahko obračunavajo na podlagi variabilnega števila ur dela na projektu, ali da je možen obračun le s fiksnem odstotek dela na projektu?**

Za 1. JR in 2. JR se še vedno lahko uporablja izračun na podlagi variabilnega števila ur dela na projektu oz. izračun letne urne postavke. Za kasnejše razpise pa programska navodila dovoljujejo izključno uporabo fiksnega odstotka dela na projektu.

- **Ali izračun letne urne postavke, ki se izračuna na podlagi 12 plač pred začetkom izvajanja projekta (projekt se začne 1.3.2021, zadnja 12. plača je januarska oz. februarska, če je izplačana 28.2.2021) velja za celotno obdobje trajanja projekta, torej se uporablja v vseh naslednjih poročilih?**

Urna postavka izračunano za prvo poročevalsko obdobje se lahko uporablja skozi celotno trajanje projekta (nekateri programi to zahtevajo, nekateri programi pa dovoljujejo ponovni preračun za vsako poročevalsko obdobje). V vsakem primeru pa je potrebno za celotno poročevalsko obdobje uporabiti enako urno postavko.

V navedenem primeru je plača za mesec februar lahko zajeta v izračun letne urne postavke.

- **Ali velja, da lahko direktor institucije, dela na projektih le v obsegu do 30% celotnega delovnega časa?**

Poslovodke osebe lahko delajo na projektih do 85% delovnega časa, ob predložitvi ustreznih prilog (skladno z Navodili za poročanje - podpisana izjava in seznam z razvidnimi deleži dela na vseh projektih).

POTNI IN NAMESTITVENI STROŠKI

- **Ali lahko v primeru večjega števila udeležencev istega dogodka angažiramo turistično agencijo, ki izstavi račun za potne in nastanitvene stroške vseh udeležencev?**

Ja lahko, vendar je potrebno priložiti vso dokumentacijo iz katere je razvidno, da ste pri izbiri izvajalca storitve ravnali skladno z nacionalnimi in programskimi pravili ter postopki javnega naročanja. V kolikor so udeleženci dogodka zaposleni na projektu oz. v organizaciji ter deležniki projekta pa je potrebno biti pozoren, da se strošek ustrezno poroča po kategorijah, in sicer za zaposlene na kategoriji potni in namestitveni stroški, za deležnike pa na kategoriji stroški zunanjih izvajalcev in storitev.

- **Katera dokazila je treba priložiti za uveljavljanje potnih in namestitvenih stroškov za deležnike projekta, ki se udeležujejo raznih dogodkov v okviru projekta (kategorija "stroški zunanjih izvajalcev").**

Potrebno je predložiti podpisano pogodbo/dogovor/sporazum za sodelovanje deležnika na projektu, obračun potnih stroškov oz. račun za povračilo stroškov in potrdilo o plačilu.



STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNIH IZVAJALCEV IN STORITEV

- **Katere so mejne vrednosti za javna naročila na programu Adrion-u, namreč zasledili smo več različnih navodil?**

Na programu Adrion, se za vsak javni razpis objavijo svoja navodila (gledate navodila, ki so bila objavljena ob razpisu, na katerem je bil projekt izbran).

- **Ali lahko za izvedbo storitve v vrednosti 3.000 EUR z DDV izberemo za zunanjega izvajalca gospodarski subjekt, nad poslovanjem katerega imamo kot naročnik nadzor (ali se to kljub preverjanju cen na trgu uvršča pod in-hause naročila)?**

V kolikor se poslužujete in-hause naročil morajo biti izpolnjeni vsi navedeni pogoji, ki jih določajo in-hause javna naročila (izpolnjeni morajo biti vsi trije pogoji iz ZJN oz. programskih navodil).

- **Ali je na programu Adrionu tisk zloženek in tisk na promocijsko gradivo (npr. logotip projekta) strošek zunanjih izvajalcev ali je to posredni strošek?**

Strošek tiska zloženek in tiska na promocijski material lahko poročate v kategoriji strošek zunanjih izvajalcev in storitev, v kolikor je storitev izvedena za namen projekta in odobrena v prijavnici.

IZDATKI ZA OPREMO

- **Na programu Europe smo v okviru projekta kupili betonske klopi, pitnik in stojala za kolesa, kot ulično opremo. Ali je potrebno namestiti spominsko tablico ob pločniku oz. na stavbi, ob kateri stoji ta oprema, ali je dovolj le ena spominska tablica na klopi?**

V takem primeru je smiselno namestiti spominsko tablico na vidnem mestu, s podatkom iz katerih virov je bila oprema kupljena. Na vsakem kosu opreme pa mora biti označeno, da je bil nakup sofinanciran iz projekta ter inventarna številka.

SPLOŠNO

- **Kako izgleda poročanje na Programu Mediteran? V čem se razlikujeta sistema eMS in Synergie? Ali se pošilja partnerjevo poročilo fizično na SVRK?**

Na programu Mediteran je potrebno dokumentacijo v fizični obliki posredovati v pregled prvostopenjski kontroli, v informacijski sistem Synergie pa se vnese le finančne podatke, ki jih mora potrditi tudi vodilni partner. Sistem eMS je uporabniški program, ki se uporablja za poročanje izdatkov na več transnacionalnih in čezmejnih programih. Sistem Synergie pa se uporablja izključno na programu Mediteran.

- **Vodilni partner od nas zahteva podatek o prvostopenjskem kontrolorju, ki bo pregledoval naša poročila. Prosimo za informacijo katere kontaktne podatke naj posredujemo vodilnemu partnerju?**

Ker je prvostopenjska kontrola v Sloveniji organizirana centralizirano, vodilnemu partnerju ni potrebno posredovati teh podatkov.



- **Ali lahko na programu Adrion pripravljalne stroške poročamo kot LUMP SUM (enkraten vnos v eMS)?**

Pripravljalni stroški se vnesejo v sistem eMS kot poročilo št. 0.1 v enem znesku - kot LUMP SUM.

- **V primeru, da se je projekt že končal in ni imel nobenega preverjanja na kraju samem, ali bodo za te projekte naknadno izvedeno preverjanje na kraju samem?**

Če PKS ni bilo izvedeno za čas trajanja projekta ga prvostopenjska kontrola naknadno ne bo izvajala. Vso projektno dokumentacijo je potrebno po koncu projekta hraniti skladno s programskimi navodili, ker obstaja možnost naknadne kontrole organa upravljanja.

- **Ali je dovolj, da upoštevamo navodila nacionalne kontrole - Navodila za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014-2020?**

Ne, poznati in upoštevati je potrebno tako pravila EU kot programska navodila in nacionalna navodila.