



REPUBLIKA SLOVENIJA  
SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAČUNARSTVO  
IN EVROPSKO KOHEZIJSKO POLITIKO

# **DODATEK K NAVODILOM ZA POROČANJE O UPRAVIČENIH IZDATKIH ZA SLOVENSKE UPRAVIČENCE V OBDOBJU 2014-2020**



Navodila za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014–2020 so namenjena slovenskim upravičencem, ki sodelujejo v projektih evropskega teritorialnega sodelovanja v obdobju 2014–2020 in služijo kot dodatno gradivo pri pripravi poročil o napredku projekta. Upravičenci so dolžni upoštevati vse spremembe v zadnji verziji, ki je objavljena na spletni strani [www.eu-skladi.si](http://www.eu-skladi.si).

**Podrobnejše navodilo za uveljavljanje stroškov osebja v primeru poslovodečih oseb velja za izdatke potrjene s strani nacionalne kontrole od 1.3.2019 dalje.**

Poslovodeča oseba vodi posle organizacije in jo zastopa, poleg tega je odgovorna za odločitve in realizacijo zastavljenih ciljev pravne osebe. Razume se, da so naloge poslovodeče osebe neločljivo povezane s to osebo in njihovega opravljanja ni mogoče prenesti na katerokoli drugo osebo, razen izjem, ki jih določa zakon. Iz tega sledi, da poslovodeča oseba ne more opravljati različnih projektnih aktivnosti v okviru sofinanciranih programov v 100% deležu. 100% delež ne more biti dosežen niti v primeru, kadar poslovodeča oseba opravlja naloge na več projektih hkrati. Projekt je namreč zaključena celota izvajanja določenih aktivnosti in kot tak ne sovпада z obstoječimi procesi ali s poslovanjem projektnega partnerja (v nadaljevanju: PP)/upravičenca, lahko pa ga dopolnjuje oz. nadgrajuje ali se z njim deloma prekriva.

Za namen izvedbe projekta so PP/upravičencu s strani programa sodelovanja lahko dodeljena tudi sredstva v okviru kategorije stroški osebja. Z omenjenimi sredstvi PP/upravičenec financira osebje, ki ga je zaposlil/prerazporedil za izvedbo projektnih aktivnosti. Izdatki za stroške osebja obsegajo bruto stroške osebja, ki je zaposleno v organizaciji PP/upravičenca za izvajanje projekta oz. projektnih aktivnosti. Izplačane plače se morajo nanašati na dejavnosti/aktivnosti, ki jih upravičenec ne bi izvajal, če se ne bi ukvarjal s sofinanciranim projektom. V pravnem aktu, s katerim je oseba prerazporejena/zaposlena (pogodba o zaposlitvi ali drug enakovreden pravni akt, iz katerega je razvidno delovno razmerje s partnerjevo organizacijo) morajo biti navedene naloge, ki se nanašajo na projekt. Enake naloge morajo biti navedene tudi v opisu delovnega mesta konkretne zaposlene osebe.

Iz zapsanega sledi, da delo poslovodeče osebe/direktorja na projektih, ki so vezani na evropska sredstva, ne more biti 100% neposredno povezano z delom in nalogami te osebe kot poslovodeče osebe/direktorja v neki pravni osebi. V okviru programov evropskega teritorialnega sodelovanja za poslovodeče osebe/direktorje velja, da se **lahko uveljavlja 30% bruto plače** (v smislu vseh uveljavljanih stroškov za poslovodečo osebo v okviru sofinanciranih programov v okviru ETS) na vseh projektih. Pri uveljavljanju stroškov osebja v primeru poslovodečih oseb je **potrebno upoštevati tudi splošna pravila/navodila za poročanje o upravičenih izdatkih iz drugih poglavij Navodil za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014–2020**.

**Izjemoma se lahko uveljavlja tudi višji odstotek plače poslovodeče osebe, in sicer do 85% bruto plače.** Zaradi transparentnosti in zagotavljanja ustrezne revizijske sledi je višji odstotek potrebno podkrepiti z dodatnim dokazovanjem, in sicer z dodatno podporno dokumentacijo ne glede na metodo uveljavljanja izdatkov za delo. Dodatna dokumentacija je obrazec »Izjava projektnega partnerja o uveljavljanju odstotka dela poslovodeče osebe na projektu s priložo Seznam vseh projektov organizacije«, obrazec »Dnevna časovnica zaposlenega na projektu« z navedbo vseh projektov in obrazec »Periodično poročilo o opravljenih projektnih aktivnostih zaposlene osebe« s podrobnejšim opisom opravljenih aktivnosti na projektu. V primeru neustrezne revizijske sledi nacionalna kontrola zaprosi za dodatna dokazila. S tem se zagotavlja, da so stroški osebja skladni z načeli dobrega finančnega upravljanja (načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti).

V primeru ugotovitev odstopanja od odstotka/bruto zneska oz. neupoštevanja zapsanega, se izdatki za delo poslovodeči osebi izločijo skladno z ustaljenim postopkom.