



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

Interreg



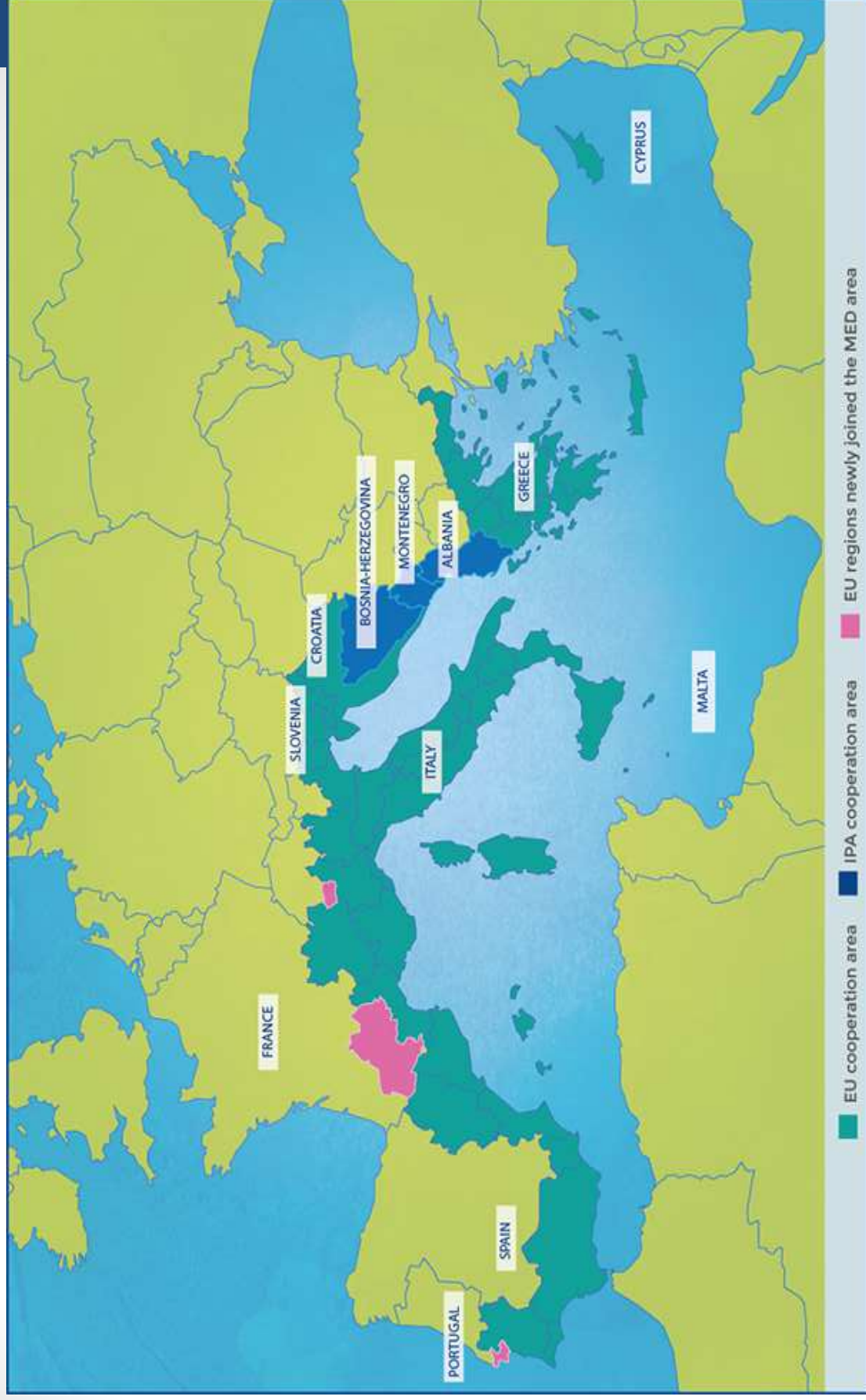
SLOVENIJA  
2014-2020  
EU - ESRR

# UPRAVIČENOST IZDATKOV ZA PROGRAM INTERREG MEDITERAN in PODONAVJE

**ANTON PAVLIN**

Služba Vlade RS za razvoj  
in evropsko kohezijsko politiko





## Interreg MED 2014-2020 COOPERATION AREA

Cibraltar  
United Kingdom



Ceuta  
Spain



Melilla  
Spain



# Podonavje: geografska upravičenost



# HIERARHIJA PRAVNIH PODLAG

- Zakonodaja EU
- Programska pravila
- Nacionalna zakonodaja

**Pomembno:** Nacionalna zakonodaja in interna pravila posamezne institucije ne morejo posegati v programska navodila o upravičenih izdatkih.

## PRIPRAVLJALNI STROŠKI

	MEDITERAN	PODONAVJE
Višina "lump sum"	30.000,00 EUR	17.500,00 EUR
Upravičeni samo za potrjene projekte	DA	DA
Predvideni v prijavnici	DA	DA
Kdo jih uveljavlja	VP	VP
Način uveljavljanja	Avtomatsko po podpisu "Subsidy contract"-a	VP jih poroča v 1. obdobju poročanja pod WPO

# ELEKTRONSKI SISTEM ZA SPREMLJANJE

MEDITERAN	PODONAVJE
SYNERGIE CTE	MS

# POGOJI ZA UPRAVIČENOST IZDATKOV

- upravičeni so izdatki za aktivnosti, ki **so navedene v prijavnici**;
- upravičeni so izdatki, ki **so bistvenega pomena za izvajanje projekta** in ne bi nastali, če se projekt ne bi izvajal;
- za upravičene stroške oziroma izdatke se štejejo vsi tisti stroški za katere PP **ni prejel drugih javnih sredstev** (preprečitev dvojnega financiranja);
- izdatki morajo biti v skladu z **načeli dobrega finančnega poslovanja**, upoštevajoč načelo gospodarnosti, učinkovitosti in namenskosti ter drugimi osnovnimi načeli;
- upravičeni so tisti izdatki, ki **se glasijo na projektnega partnerja** in jih je le-ta tudi plačal (npr. račun, pogodba se mora glasiti na PP), z izjemo pavšalov;
- upravičeni so tisti izdatki, ki **so nastali in bili plačani v določenem upravičenem obdobju**; Izjema so stroški, ki nastanejo v zaključnem poročevalskem obdobju upravičenosti, so lahko plačani v roku 60 dni od zaključka trajanja projekta in pripravljalni stroški
- upravičeni so tisti izdatki, ki **so nastali na območju programa sodelovanja**, v primeru, da so nastali izven območja, mora biti to izrecno predvideno v prijavnici oz. obvezno predhodno odobreno s strani MA/JS;
- izdatki morajo biti **evidentirani v poslovnih knjigah** in davčnih listinah PP ter morajo biti razpoznavni, preverljivi - ločeno računovodstvo;
- vsi izdatki morajo biti v **skladu z evropsko zakonodajo, programskimi pravili in nacionalno zakonodajo**, kjer je potrebno se morajo upoštevati načela javnih naročil
- Točen **seznam neupravičenih stroškov, ter seznam stroškov po posameznih kategorijah** je naveden v Programme Manual/Financial issues/Eligibility of expenditures (MED) oz. Implementation manual/Financial management (PODONAVJE)

# Neupravičeni izdatki

## Neupravičeni stroški (seznam ni popoln)

- globe, denarne kazni in stroški v zvezi s pravnimi spori
- stroški kreditov in z njimi povezanih obresti,
- stroški za darila, če presegajo znesek 50 EUR/darilo (za promocijo projekta)
- stroški valutne menjave
- nakup zemljišč in obstoječih stavb
- povračljiv DDV
- „in kind contribution“ – stroški „v naravi“
- skupni stroški
- rabljena oprema (PODONAVJE)
- Alkoholne pijače (MEDITERAN)



# Možnost nastanka aktivnosti in izplačila po zaključku projekta

	MEDITERAN	PODONAVJE
Plačilo stroškov po zaključku obdobja trajanja projektov	DA; 60 dni (aktivnost, izvedena v zadnjem obdobju poročanja)	DA; 60 dni (aktivnost, izvedena v zadnjem obdobju poročanja)
Nastanek aktivnosti izven obdobja trajanja projekta	DA; za pripravo zaključnega poročila – 60 dni	NE

# Kategorije izdatkov

MEDITERAN	PODONAVJE
Stroški osebja	Stroški osebja
Pisarniški in administrativni izdatki	Pisarniški in administrativni izdatki
Potni in namestitveni stroški	Potni in namestitveni stroški
Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev	Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev
Izdatki za opremo	Izdatki za opremo
/	Stroški gradenj in infrastrukture (razen za PAC)

# 1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

Izdatki za stroške osebja se nanašajo na osebje, zaposleno pri upravičencu v povezavi s projektom. Osebje je lahko že zaposleno pri upravičencu ali ga upravičenec zaposli za potrebe projekta.

- Upravičeni so **stroški plač** ter **drugi stroški, ki jih ima in jih krije delodajalec in so direktno povezani z izplačilom plače** (celoten strošek delodajalca).
  - ✓ so določeni v dokumentu o zaposlitvi;
  - ✓ so v skladu z zakonodajo in standardnimi praksami v državi in/ali organizaciji, v kateri zadevni zaposleni dejansko dela;
  - ✓ se delodajalcu ne povrnejo.
- Ad-hoc povečanje plače zaradi dela na projektu ni upravičeno.
- Povračilo temelji na podlagi **dejanskih stroškov** ali na podlagi **pavšala**:

	MEDITERAN	PODONAVJE
Dejanski stroški	DA	DA
Metoda pavšala	NE	DA , vendar ne več kot 20% upravičenih direktnih stroškov brez stroškov osebja

# 1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

## ZAPOSLOITEV S POLNIM DELOVNIM ČASOM (full time)

### Zaposlitev s polnim delovnim časom

Delavec dela 100% pogodbenega delovnega časa na projektu.

100 % zaposlitev na projektu mora biti razvidna iz pogodbe o zaposlitvi oziroma iz aneksa/sklepa k pogodbi.

Vodenje opravljenega dela ni potrebno (časovnice niso potrebne).

Upravičeni stroški osebja = celoten strošek delodajalca

# 1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

## ZAPOSLOITEV NA PROJEKTU V DELEŽU (part time)

<b>Zaposlitev v deležu in <u>fiksni odstotkom</u> <u>delovnega časa</u> na mesec</b>	<p>Fiksni delež zaposlitve na projektu mora biti razviden iz pogodbe o zaposlitvi oziroma iz aneksa/sklepa k pogodbi.</p> <p>% dela na projektu se lahko spremeni vsako poročevalsko obdobje v primeru upravičljivih razlogov</p> <p>Vodenje opravljenega dela ni potrebno (časovnice niso potrebne).</p> <p><u>Upravičeni stroški osebja = fiksni delež celotnega stroška delodajalca</u></p>

# 1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

## ZAPOSLOITEV NA PROJEKTU V DELEŽU (part time)

	MEDITERAN IN PODONAVJE
Zaposlitev v deležu in <b>variabilnim</b> <b>številom delovnih</b> ur na mesec	<p>Delavec namenja variabilen delež delovnih ur za delo na projektu.</p> <p>Povračilo stroškov se izračuna na podlagi letne urne postavke:</p> <p><u>LETNA URNA POSTAVKA</u> = zadnji evidentirani celotni letni strošek delodajalca* / 1720 ur</p> <p><u>UPRAVIČENI STROŠKI DELA</u> = letna urna postavka * število dejansko opravljenih ur na projektu</p> <p>Obvezno vodenje opravljenega dela. Časovnice so zahtevane in morajo pokrivati 100% delovni čas – ne samo dela na projektu.</p> <p><b>Upravičeni stroški osebja = delež celotnega stroška delodajalca glede na število opravljenih ur na projektu</b></p> <p>* 12 mesečnih bruto plač za mesece pred podpisom pogodbe</p>

# 1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

## ZAPOSLOITEV NA PROJEKTU V DELEŽU (part time)

	PODONAVJE
Zaposlitev v deležu in <b>variabilnim številom delovnih ur</b> na mesec	<p>Delavec namenja variabilen delež delovnih ur za delo na projektu</p> <p>Povračilo stroškov se izračuna na podlagi mesečne urne postavke:</p> <p>mesečna bruto plača s prispevki, s stroški prevoza in prehrane / vse ure iz plačilne liste v določenem mesecu (Total hours) - vključno z boleznino, dopusti, prazniki</p> <p>UPRAVIČENI STROŠKI DELA = mesečna urna postavka * število dejansko opravljenih ur na projektu</p> <p>Obvezno vodenje opravljenega dela. Časovnice so zahtevane in morajo pokrivati 100% delovni čas – ne samo dela na projektu.</p>

# 1. STROŠKI OSEBJA (STAFF COSTS)

**Programa MED in PODONAVJE predvidevata tudi - ZAPOSLOITEV NA URNI OSNOVI**

Povračilo stroškov se izračuna na podlagi pogodbeno določene višine urne postavke in dejansko opravljenih ur na projektu (primer pogodba o začasnem ali občasnem delu upokojenca).

Število ur zaposlitve na projektu mora biti razvidno iz pogodbe oz. aneksa k pogodbi.

Obvezno vodenje opravljenega dela - časovnice so zahtevane.

**Upravičeni stroški osebja = zmnožek števila ur dela na projektu z urno postavko, določeno v pogodbi**



## 2. PISARNIŠKI IN ADMINISTRATIVNI IZDATKI

(Office and administrative expenditure)

- Namenjeni so pokrivanju administrativnih in režijskih stroškov, ki ji je imel upravičenec pri izvajanju projekta (npr. najem pisarniških prostorov, obratovalni stroški, pisarniški material....);
- **podroben seznam stroškov te kategorije je določen** in ti stroški se ne morejo uveljavljati v drugih kategorijah stroškov;
- povračilo na podlagi pavšalne stopnje: **15% upravičenih stroškov osebja**;
- povračila na podlagi dejanskih stroškov v tej kategoriji niso upravičena;
- izdatki se samodejno generirajo/izračunajo v okviru aplikacije SYNERGIE CTE (MED) oz. MS (PODONAVJE)
- ni dokazovanja o dejanskem nastanku in plačilu;
- se ne evidentirajo na stroškovno mesto.

### 3. POTNI IN NAMESTITVENI STROŠKI (Travel and accomodation costs)

- Stroški se nanašajo na **izdatke za potovanja in nastanitve zaposlenega pri upravičencu** in so bistvenega pomena za učinkovito izvedbo projekta (npr. udeležba na projektnih sestankih, srečanjih z organi programa, udeležba na seminarjih, konferencah, itd).

#### Upravičeni izdatki:

- ✓ potni stroški (npr.: vozovnice, kilometrina, cestnine, parkirnine, potovalna in avtomobilska zavarovanja...),
  - ✓ dnevnic,
  - ✓ stroški namestitve,
  - ✓ stroški vizuma.
- Potni in namestitveni izdatki **izven programskega območja** – program predvideva udeležbo na dogodkih izven območja programa, vendar znotraj področja EU;
    - ✓ so v korist programskemu območju in bistveni za izvajanje projekta;
    - ✓ so izrecno predvideni v prijavnici;
    - ✓ če ne, obvezna predhodna odobritev s strani MA/JS.
  - Potni stroški **zunanjih strokovnih izvajalcev** so upravičen strošek kategorije stroškov zunanjih izvajalcev in storitev.
  - Potne stroške pridruženih partnerjev le-ti zaračunajo relevantnemu projektному partnerju (sponzorju), ki jih nato uveljavlja v tej kategoriji (PODONAVJE) oz. v kategoriji zunanji izvajalci (MED).

Vrsta stroškov	Kategorija izdatkov	Kategorija izdatkov
	MEDITERAN	PODONAVJE
Potni stroški pridruženih partnerjev	Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev	Potni in namestitveni stroški
Potni stroški zunanjih izvajalcev	Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev	Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev

## 4. STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNIH IZVAJALCEV IN STORITEV (External expertise and services costs)

- Izdatki za stroške zunanjih strokovnih svetovalcev in storitev se nanašajo na storitve in strokovno znanje
  - ✓ ki jih zagotavljajo javni in zasebni izvajalci, ki niso partner na projektu
  - ✓ ali fizične osebe, ki niso zaposlene v organizaciji projektnega partnerja in niso kakorkoli drugače povezane z organizacijo (konflikt interesa);
- upravičeni so izdatki za izvedbo **nalog, navedenih v prijavnici, in imajo predvidena sredstva;** v kolikor niso navedeni v prijavnici, morajo biti **obvezno odobrena s strani MA/JS pred izvedbo;**

## 4. STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNIH IZVAJALCEV IN STORITEV (External expertise and services costs)

- upravičeni so izdatki, ki so plačani na podlagi podpisane **pogodbe in izstavljenega računa**;
- pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji):
  - ✓ spoštovanje evropske, programske in nacionalne zakonodaje,
  - ✓ načelo transparentnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki in enakopravne obravnave.
- **pridruženi partnerji** (associated partners):
  - ✓ niso upravičeni do povračil iz ERDF/IPA sredstev – sodelujejo z lastnimi sredstvi;
  - ✓ njihove stroške lahko krije eden od partnerjev, v skladu s pravili upravičenosti;
  - ✓ **upravičeni so le do kritja stroškov potovanj in namestitev** – iz kategorije stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev (MED) oz. kategorije stroškov zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev (PODONAVJE)

## 5. IZDATKI ZA OPREMO (Equipment expenditure)

- Stroški se nanašajo na izdatke za **nakup, najem ali zakup** opreme, ki je nujna za izvajanje projekta;
- vključeni so lahko tudi **stroški že kupljene opreme** partnerja (še ne amortiziran del za čas trajanja projekta).
- **Kategorije opreme:**
  - ✓ **Equipment for general office use** (računalniki, pisarniško pohištvo, tiskalniki, telefoni,..)
    - pisarniška oprema, potrebna za izvajanje projekta in **se uporablja izključno za projekt** – upravičen izdatek je **višina obračunane amortizacije** (od nakupa do konca izvajanja projekta);
    - pisarniška oprema, ki **se ne uporablja izključno za izvajanje projekta** (splošna uporaba) - upravičen del se povrne v okviru pavšalne stopnje pri administrativnih stroških, zato kot izdatki za opremo **niso upravičeni**;
  - ✓ **Thematic equipment** (specifična oprema, določena glede na vsebino projekta)
    - izdatek za specifično opremo **se lahko povrne v celoti**
  - ✓ **Small-scale investment** (objekti ali infrastruktura v manjšem obsegu, ki so povezani s pilotnimi aktivnostmi)
    - izdatki upravičeni le v primeru pilotne aktivnosti in le znotraj programskega območja.

## 5. IZDATKI ZA OPREMO (Equipment expenditure)

- Nakup opreme **mora biti podrobno opredeljen v potrjeni prijavnici** (vrsta, količina, povezava z aktivnostjo in delovnim paketom ter projektnim partnerjem); v kolikor oprema ni naveden v prijavnici, mora biti obvezno odobrena s strani MA/JS pred nakupom.
- Upravičeni so izdatki,
  - ✓ ki so plačani na podlagi podpisane **pogodbe in izstavljenega računa**,
  - ✓ **niso povrnjeni** iz drugih javnih ali EU sredstev,
  - ✓ oprema še **ni amortizirana** in
  - ✓ **ni vključena kot posredni strošek** v kategoriji administrativnih stroškov.
  - ✓ Oprema, kupljena pred začetkom izvajanja projekta; upravičen je samo strošek amortizacije (PODONAVJE)
  - ✓ Amortizacija opreme je upravičen strošek ne glede na to, ali je oprema kupljena pred izvajanjem projekta ali v času izvajanja le tega,
- Pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji):
  - ✓ spoštovanje evropske, programske in nacionalne zakonodaje,
  - ✓ načelo transparentnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki in enakopravne obravnave.
- Podroben **seznam stroškov** te kategorije določa Programme Manual/Financial issues/Eligibility of expenditures (MED) oz. Implementation manual/Financial management (PODONAVJE)

## 5. IZDATKI ZA INFRASTUKTURO

(Infrastructure and works)

	MEDITERAN	PODONAVJE
Upravičen strošek?	NE	DA
Obseg investicije	/	Manjše investicije v povezavi z transnacionalnimi aktivnostmi



# JAVNA NAROČILA

- Pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji):
  - ✓ spoštovanje evropske, programske in nacionalne zakonodaje,
  - ✓ načelo transparentnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki in enakopravne obravnave.

	MEDITERAN	PODONAVJE
Kdo je zavezan k spoštovanju načel JN	Subjekt javnega in zasebnega prava	Subjekt javnega in zasebnega prava
Mejna vrednost (brez DDV) za izvedbo preverjanj cen	nad 5.000 EUR	nad 5.000 EUR
Število oddanih povabil	Najmanj 3	Najmanj 3
Število prejetih ponudb	Vsaj 1	Vsaj 3, v nasprotnem primeru pisno dokumentirati postopek izbora

# Lastništvo opreme

	MEDITERAN	PODONAVJE
Lastništvo, vzdrževanje in upravljanje opreme	Najmanj do zaključka trajanja projekta	Vsaj še 5 let po zaključku projekta

# RABA EURA

- Za vse izdatke, nastale v valuti, ki ni EUR, se uporablja mesečni menjalni tečaj Evropske komisije, in sicer v mesecu, v katerem je upravičenec predložil dokumentacijo, ki se nanaša na uveljavljene izdatke, svoji nacionalni kontroli (FLC).

Evropska komisija objavlja mesečne menjalne tečaje na prvi dan v mesecu in so objavljeni na spletni strani:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)

Hvala za vašu pozornost!

