Št. dokumenta: 0070-1/2013-SVLR/5

Na podlagi prvega odst. 9. člena ter 3. odst. 31. člena Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/2015, 36/2016), 2. člena Zakona o spremembi Zakona o državni upravi – ZDU-1H (Uradni list RS, št. 12/2014), 2. člena Odloka o ustanovitvi in nalogah Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko (Uradni list RS, št. 15/2014, 69/2014), 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/2005 – UPB, 89/2007 – odl. US, 126/2007 – ZUP-E, 48/2009, 8/2010 – ZUP-G, 8/2012 – ZVRS-F, 21/2012, 47/2013, 12/2014 in 90/2014), Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 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, 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, Uredbe (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 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, Uredbe (EU) št. 1304/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1081/2006, Uredbe (EU) št. 1300/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1084/2006 ter drugih delegiranih in izvedbenih aktov, ki jih Komisija sprejme v skladu s 149. in 150. členom EU Uredbe o skupnih določbah izdaja ministrica brez resorja, odgovorna za področje razvoja, strateške projekte in kohezijo, Alenka Smerkolj

PRILOGE

Navodil organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe (EU) št. 1303/2013

za programsko obdobje 2014-2020

Alenka Smerkolj
ministrica

Ljubljana, julij 2016

Verzija: 2.0

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

Po pooblastilu ministrice,
št. 0204-9/2014/83, z dne 20.11.2014
Franc Matjaž Zupančič
državni sekretar

SEZNAM KRATIC

SVRK – Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko
EKP – evropska kohezijska politika
ESI – Evropski strukturni in investicijski skladi
ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS – Evropski socialni sklad
KS – Kohezijski sklad
OP – operativni program
OU – organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike (ESRR, ESS in KS)
RO – revizijski organ (UNP)
MF-CA - Organ za potrjevanje
PO – posredniški organ
IO – izvajalski organ
KE OU – kontrolna enota organa upravljanja
NPU – neposredni proračunski uporabnik
TP – tehnična podpora
ZZI – zahtevek za izplačilo
MFERAC – enotni računovodski sistem Ministrstva za finance
NOE – notranja organizacijska enota
OSUN – opis sistema upravljanja in nadzora
INOP – izvedbeni načrt operativnega programa
AP – administrativno preverjanje
PKS – preverjanje na kraju samem
ZIPRS – Zakon o izvrševanju proračunov RS
ZJN – Zakon o javnem naročanju
ZJF – Zakon o javnih financah
IS – Informacijski sistem organa upravljanja
PJN – Portal javnih naročil
PDEU – Pogodba o delovanju Evropske unije
ESPD – Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila

Verzija	Datum	Opis	Komentar
1.0	Julij 2015	Osnovna verzija prilog k navodilom.	
2.0	Julij 2016	Posodobitev celotnih prilog k navodilom.	Posodobitev prilog glede na posodobitev ostalih področnih navodil OU, spremembe zakonodaje, priporočil revizorjev: - posodobitev KL za ZZI; - posodobitev KL po vrstah stroškov skladno s 1. in 2. spremembo navodil OU o upravičenih stroških; - dodana priloga oz. vzorec KL za odprti postopek po ZJN-3.

Vsebina

Priloga 1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO KONTROLE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO ... 1
Priloga 2: KONTROLNI LISTI PO VRSTI STROŠKA ... 10
1.1 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 1 – NAKUP ZGRADB ... 10
1.2 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 2 – GRADNJE NEPREMIČNIN ... 13
1.3 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 3 – NAKUP NEZAZIDANIH ZEMLJIŠČ ... 18
1.4 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 4 - STROŠEK OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV (v nadaljevanju: OPREMA) ... 21
1.5 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 5 - STROŠEK INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA ... 25
1.6 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 6 - STROŠEK AMORTIZACIJE NEPREMIČNIN IN OPREME ... 27
1.7 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 7 - STROŠKI PLAČ ... 30
1.8 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 8 - STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ (v RS ali v tujini) ... 35
1.9 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 9 - POSREDNI (OPERATIVNI) STROŠKI ... 38
1.10 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 10 - STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA . 40
1.11 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 11 - STROŠEK DDV ... 42
1.12 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 12 - STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV ... 44
1.13 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 13 - POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV IN VRAČLJIVE PODPORE ... 48
Priloga 3: VZOREC KONTROLNIH LISTOV ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA ... 51
3.1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU – ZJN-2E ... 51
3.2: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU – ZJN-3 ... 57
Priloga 4: VZOREC OBVESTILA O IZVEDBI PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM ... 62
Priloga 5: VZOREC POROČILA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM ... 64
Priloga 6: VZOREC KONTROLNEGA LISTA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM ... 67
Priloga 7: VZOREC KONTROLNEGA LISTA O SPOŠTOVANJU NACIONALNIH IN EU PRAVIL NA PODROČJU KOMUNICIRANJA IN INFORMIRANJA ... 76
Priloga 8: VZOREC KONTROLNEGA LISTA – PLAČILA S POBOTI (KOMPENZACIJA), ASIGNACIJA, CESIJA ... 79
Priloga 9: Smernice o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, C(2011) 7321 konč. z dne 19.10.2011 ... 81

Priloga 1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO KONTROLE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Številka (SPIS):
Datum:

KONTROLNI LIST

za izvedbo administrativne kontrole po členu 125 Uredbe 1303/2013

KONTROLA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

I DEL: KONTROLA POPOLNOSTI		
Preveri se, ali so izpolnjena vsa predpisana polja		
Standardni obrazec ZZI		
Številka zahtevka	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Obdobje poročanja	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Datum ZZI	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Datum opravljene storitve	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Posredniški organ	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izvajalski organ	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kratek naziv operacije	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
ID operacije	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Stroškovno mesto	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Številka pogodbe	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Datum podpisa pogodbe	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Številka FEP	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Številka aneksa k pogodbi	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Datum podpisa aneksa	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Naslov upravičenca	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
e-naslov upravičenca	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Davčna številka upravičenca	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Matična številka	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Številka TRR upravičenca	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Številka IBAN	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Številka SWIFT ali BIC	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izjava upravičenca vsebuje ime, priimek ter podpis odgovorne osebe	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA IZVAJANJE UPRAVLJALNIH PREVERJANJ PO 125. ČLENU UREDBE (EU) 1303/2013

Podatki o kategoriji stroškov		
Šifra stroškov	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Znesek (po kategorijah stroškov)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
EU del - Vzhod	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
SLO del - Vzhod	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Vzhod - skupaj	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
EU del - Zahod	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
SLO del - Zahod	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Zahod - skupaj	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Skupaj	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Znesek zahtevka za izplačilo	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Obvezne priloge		
- Vsebinsko poročilo	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
- Finančno poročilo	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
- Seznam računov	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Vsebinsko poročilo		
Obdobje poročanja	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Datum vsebinskega poročila	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kratek naziv operacije:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
ID operacije:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Naslov upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Davčna številka upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Povzetek izvajanja operacije		
Vpisan je povzetek izvajanja operacije po aktivnostih	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Vpisane so realizirane aktivnosti operacije *(Tabela z nazivom aktivnosti, rezultatom, predvidenim zaključkom, dejanskim zaključkom, udeležencem in opombo v primeru odstopanj)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Vpisani so realizirani kazalniki operacije *(Tabela s šifro kazalnika iz OP, nazivom kazalnika, vrsto kazalnika, enoto merjenja, izhodiščno vrednostjo ob začetku operacije, načrtovano vrednostjo, datumom za načrtovano vrednostjo, doseženo vrednostjo , datumom dosežene vrednosti in opombo v primeru odstopanj)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Vsebinsko poročilo vsebuje ime, priimek ter podpis odgovorne osebe	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Finančno poročilo		
Obdobje poročanja	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

NAVODILA ORGANA UPRAVLJANJA ZA IZVAJANJE UPRAVLJALNIH PREVERJANJ PO 125. ČLENU UREDBE (EU) 1303/2013

Datum finančnega poročila	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kratek naziv operacije:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
ID operacije:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Naslov upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Davčna številka upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Realizacija po kategoriji stroška		
Vpisana je realizacija po kategoriji stroška (*Tabela za kategorijo stroška - odobrena sredstva (V, Z in skupaj), realizacija in preostanek sredstev)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pavšalno financiranje		
Vpisano je pavšalno financiranje *(Tabela s šifro stroška, kategorijo stroška, ki je osnova za izračun pavšalnega financiranja, odobrena sredstva, tekoči ZZI, znesek pavšalnega financiranja)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Finančno poročilo vsebuje ime, priimek ter podpis odgovorne osebe	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Seznam računov		
Obdobje poročanja	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Datum seznama računov	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kratek naziv operacije	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
ID operacije	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Naslov upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Davčna številka upravičenca:	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Seznam listin		
Tabela z zaporedno številko dokumenta, šifro stroška, opis stroška, vrsta dokumenta, številka dokumenta, datum dokumenta, naziv dobavitelja, datum dobave/opravljene storitve, znesek z DDV, znesek brez DDV, znesek plačila, datum plačila, prijavljen znesek plačane listine, upravičena višina stroškov, presežno upravičena višina stroškov, neupravičena višina stroškov (vsi stroški deljeni na V in Z), opomba.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Seznam računov vsebuje ime, priimek ter podpis odgovorne osebe	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

II. DEL: UPOŠTEVANJE PRAVIL SKUPNOSTI IN NACIONALNIH PRAVIL		
JAVNO NAROČANJE / IZBOR IZVAJALCA		
Za upravičence, ki so naročniki po ZJN Ali je postopek izbire izvajalca/dobavitelja izveden v skladu z ZJN? *(Uporabi kontrolni list za javna naročila, po potrebi ga prilagodi glede na vrsto postopka)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Za upravičence, ki niso naročniki po ZJN Ali so izbirni postopki izvajalcev/dobaviteljev ustrezni (skladni s pogodbo o sofinanciranju, JR, …) ob upoštevanju načel gospodarnosti in transparentnosti? *(Oseba, ki izvaja preverjanja, za namen preverjanja tržnih cen dodatno preveri podatke, če je to mogoče (npr. na Internetu objavljene cene tovrstnih storitev/nabav) in poleg pridobljenih več ponudb upravičenca preveri še obstoj konflikta interesov in sposobnost ponudnika za izvedbo naročila. Rezultat poizvedbe se dokumentira.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

DRŽAVNE POMOČI IN POMOČ »DE MINIMIS«		
Ali se projekt izvaja po shemi/shemah državnih pomoči? *(Če DA, potem navedite shemo h kateri je bila državna pomoč priglašena)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali podjetja, ki pomoč prejmejo, izpolnjujejo pogoje sheme državne pomoči (velikost podjetja, področje dela, …) ?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so upoštevani namen dodelitve in določila o upravičenih stroških?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je stopnja intenzivnosti DP ustrezno upoštevana in skladna z velikostjo podjetja?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so upoštevane posebne določbe glede začetka izvajanja operacije (spodbujevalni učinek) in končnega datuma upravičenosti izdatkov?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, dodeljena istemu podjetju - upravičencu, ne presega limita, določenega s pravili Skupnosti?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

SPREMLJANJE PRIHODKOV		
<u>Za operacije, ki ustvarjajo prihodke</u> *(Preverja se v primeru, ko operacije ne financiramo po shemah državnih pomoči)* Ali upravičenec spremlja prihodke operacije? Če so nastali prihodki – ali so prihodki odšteti od zneska sofinanciranja oziroma je upoštevana finančna vrzel iz CBA analize?	☐DA ☐ NE ☐ N/R ☐DA ☐ NE ☐ N/R	
LOČENO VODENJE KNJIGOVODSKIH EVIDENC		
Ustreznost dokazil o ločenem vodenju knjigovodskih evidenc	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
SKUPNA PODPORA IZ SKLADOV		
Ali je pri skupni podpori iz skladov upoštevan pravilen odstotek dovoljene podpore glede na vrsto sklada?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se skupna podpora iz skladov ustrezno spremlja ter poroča po prednosti naložbi?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
DVOJNO FINANCIRANJE		
Pri izvedbi preverjanja obstoja dvojnega financiranja operacije iz drugih programov Skupnosti ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobij **<u>ni bilo</u>** odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov operacije. *(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, e-MA idr.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
PRAVILA ENAKIH MOŽNOSTI IN NEDISKRIMINACIJA		
Ali je operacija v skladu s pravili o odpravljanju neenakosti in spodbujanju enakosti med moškimi in ženskami ter o boju proti diskriminaciji (enakost spolov pri zaposlovanju, dostopnost za invalidne osebe, nediskriminacija zaradi kakršnih koli osebnih okoliščin, …)?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
OKOLJEVARSTVENA PRAVILA		
Je upravičenec pri izvedbi operacije pridobil vsa dovoljenja/mnenja/soglasja na področju varovanja okolja, ki so bila v fazi potrjevanja operacije zahtevana s strani pristojnih organizacij (navedena npr. v vlogi za neposredno potrditev operacije, JR , pogodbi o sofinanciranju).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE		
Ali so upoštevana Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020? *(Izpolni se ločen kontrolnik)* Ali je upravičenec izvedel vse v vlogi predvidene aktivnosti s področja obveščanja in komuniciranja?	☐DA ☐ NE ☐ N/R ☐DA ☐ NE ☐ N/R	

REVIZIJSKA SLED		
Ali je zagotovljena zadostna revizijska sled?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali obstajajo dokazila o denarnem toku med upravičenci in partnerji v primeru konzorcijskih pogodb?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

III DEL: KONTROLA POPOLNOSTI DOKAZIL IN PRAVILNOSTI ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO
PREGLED DOKAZIL IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV PO KATEGORIJAH STROŠKOV (Skladno z navodili organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020) **VRSTA STROŠKOV:** *Izvajalec administrativne kontrole izbere kontrolna vprašanja iz kontrolnikov glede na vrsto stroška v izbranem vzorcu (od 1-13), jih po želji vnese v kontrolnik za ZZI in jih še po potrebi glede na operacijo dopolni z dodatnimi vprašanji. Izpolnitev ločenih kontrolni listov za preverjanje posamezne vrste prijavljenega stroška ni obvezna. Ti kontrolni listi predstavljajo pomagalo, po lastni presoji pa jih lahko kontrolor tudi fizično izpolni. Vsa vprašanja iz kontrolnih listov pa si mora kontrolor ob pregledu zastaviti in pri tem pregledati vsa priložena dokazila, izpolnjevanje pogojev za upravičenost in pravilnost oz upravičenost prijavljenih stroškov/izdatkov.* *Kontrolni listi:* - *KL 1nakup zgradb,* - *KL 2 strošek gradnje nepremičnin, ...*

IV DEL: NAPREDEK OPERACIJE: DOSEGANJE ZASTAVLJENIH CILJEV IN KAZALNIKOV OPERACIJE		
Ali obstaja osnovna skladnost prijavljenih izdatkov z vsebinskim poročilom o izvajanju operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izvedba operacije in doseganje kazalnikov je v skladu s terminskim planom v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Napredek operacije sledi terminskemu planu doseganja kazalnikov (rezultata in učinka) navedenih v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je upravičenec z izvedbo operacije dosegel zastavljene kazalnike rezultata? *(Uporabiš ob zadnjem ZZI)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je upravičenec z izvedbo operacije dosegel zastavljene kazalnike učinka? *(Uporabiš ob zadnjem ZZI)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

V DEL: FINANČNO POROČILO - SEZNAM RAČUNOV		
Ali so vpisi listin pravilni v priloženem seznamu računov?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali obstaja skladnost prijavljenih izdatkov z navedbami v finančnem poročilu upravičenca?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

VI DEL: PRAVILNOST PRIJAVLJENEGA ZNESKA ZA IZPLAČILO		
Prijavljeni upravičeni izdatki so upravičeni do sofinanciranja/ skladni s pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili o upravičenosti in pogodbo o sofinanciranju/odločitvijo o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Zahtevan znesek za izplačilo je skladen s pogodbo o sofinanciranju /z odločitvijo o podpori in pravilno izračunan glede na potrjen odstotek sofinanciranja?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pri preverjanju listin, povezav med udeleženci v izvajanju operacije in dokazil o dejanskem obstoju predmeta financiranja ni bilo ugotovljeno karkoli, kar bi lahko vodilo k sumu goljufije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

VII DEL: DOPOLNITEV / POTRDITEV / ZAVRNITEV ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO	
Zahtevek za izplačilo je potrebno dopolniti ali popraviti (gre za manjše popravke, ki nimajo finančne posledice)	☐ DA ☐ NE
Opomba:	
Šifra napake: 1. *Dokumentov ni ali so nepopolni* 2. *Nepravilna klasifikacija stroškov* 3. *Ostalo (možnost ročnega opisa)*	
Datum poziva za dopolnitev / popravek ZZI:	
Datum prejetih dopolnitev / popravkov:	
Dopolnitve / popravki so ustrezni:	☐ DA ☐ NE
Opombe:	

Zahtevek za izplačilo se zavrne	☐ DA ☐ NE
Datum zavrnitve ZZI:	
Razlog zavrnitve:	
Odkrita je bila nepravilnost:	☐ DA ☐ NE
Višina finančne nepravilnosti - upravičenih stroškov, ki so osnova za izračun prispevka EU: _____ EUR	EU del: EUR SLO del: EUR

Vrsta nepravilnosti (do vzpostavitve eMA se ročno klasificira vrsta nepravilnosti):

- *Neupravičen projekt*
- *Neupravičen strošek po vsebini oz blago/storitev ni upravičena do sofinanciranja*
- *Javno naročanje*
- *Državna pomoč*
- *Finančni inštrument*
- *Prihodki operacije*
- *Zanesljivost podatkov o indikatorjih*
- *Informiranje in komuniciranje*
- *Varovanje okolja*
- *Enake možnosti*
- *Sum goljufije/korupcije*
- *Ostalo (odpre se podšifrant za analizo napake na OU, poroča na EK pa samo kot šifra OSTALO)*
  - → *Obdobje upravičenosti*
  - → *Izkazi niso predloženi*
  - → *Napaka v izračunu*
  - → *Nezdružljivost s pogodbo z izvajalcem*
  - → *Nepravilni dokumenti*
  - → *Količine izven dovoljenih okvirov potrjenih količin*
  - → *Nespoštovanje rokov*
  - → *Drugo (možnost ročnega opisa nepravilnosti)*

Zahtevek za izplačilo se potrdi	☐ DA ☐ NE
Datum potrditve ZZI:	

VIII DEL: FINANCE	
UPRAVIČENOST STROŠKOV – Zahtevek za izplačilo št.: ____	
Znesek upravičenih stroškov, ki so podlaga za izračun prispevka Skupnosti:	____ ***EUR***
Znesek za izplačilo iz proračuna:	____ ***EUR***
Delež SLO v % :	____**%**
Znesek plačila:	____**EUR**
Delež EU v % :	____ *%*
Znesek plačila:	____ ***EUR***

Predplačilo[1]		
Številka Zahtevka za predplačilo, s katerim se poračunava ZZI:		
Datum Zahtevka za predplačilo:		
Datum prejema sredstev predplačila[2]:		
Skrajni datum za zapiranje predplačila skladno z določili ZIPRS:		
Znesek Zahtevka za predplačilo: EUR – Vzhod Znesek Zahtevka za predplačilo: EUR – Zahod		
Številka, datum in znesek ZZI, ki se poračunava s predplačilom:[3]	Št. ZZI: Datum ZZI: Znesek: Št. ZZI: Datum ZZI: Znesek:	
Ali je bil Zahtevek za izplačilo posredovan skladno z določili ZIPRS? *(npr. najkasneje v 120. dneh od prejema sredstev/predplačila itd.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Znesek ostanka vrednosti poplačila Zahtevka za predplačilo[4]*:* *EUR* – Vzhod *Znesek ostanka vrednosti poplačila Zahtevka za predplačilo*[5]*:* *EUR* – Zahod		
Preostali znesek ZZI za izplačilo: *EUR* – Vzhod *Preostali znesek ZZI za izplačilo:* *EUR* – Zahod ** (v primeru, da je znesek ZZI višji od izplačanega predplačila)*		

IX DEL: POROČILO O IZVEDENI ADMINISTRATIVNI KONTROLI / OPOMBE

Datum opravljenega administrativnega preverjanja po 125 členu Uredbe 1303/2013/EU:	
Oseba, ki je opravila preverjanje po 125 členu Uredbe 1303/2013/EU:	
Podpis:	

[1] Izpolni se v primeru, če je upravičenec podal zahtevo za predplačilo skladno z razpisom in Pogodbo o sofinanciranju.
[2] Skladno z ZIPRS se spremlja zaveza upravičenca o posredovanju Zahtevka za izplačilo v predpisanem roku.
[3] Število ZZI se ponovi do končne vrednosti zaprtja izplačanega Zahtevka za predplačilo. Spremlja se kumulativna vrednost izdanih ZZI.
[4] Izpolni se v primeru delnega poračunavanja ZZiP.
[5] Izpolni se v primeru delnega poračunavanja ZZiP.

Priloga 2: KONTROLNI LISTI PO VRSTI STROŠKA

1.1 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 1 – NAKUP ZGRADB

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
	Kontrola	**Opombe**
Poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ni starejše od šestih mesecev.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa , tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu kupnine.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Med nakupom zgradbe in ciljem sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Cena za nakup zgradbe ne presega tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (*gospodaren nakup*), ki ni starejše od šestih mesecev.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Namenska raba zgradbe mora biti zagotovljena najmanj 5 let po koncu operacije (*zagotovljeno z izjavo upravičenca*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Zgradba je zgrajena v skladu z nacionalnimi predpisi (*izdano je gradbeno, uporabno dovoljenje*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Upravičeni stroški **ne zajemajo** davka na promet z nepremičninami, stroškov nepremičninskega agenta, stroškov notarja in stroškov vpisa v zemljiško knjigo.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? *(vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so izdatki resnični in računsko pravilni? *(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom....)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se zgradba uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? *(npr. izjava upravičenca, kontrola na kraju samem)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je nakup zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? *(Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca (register opredmetenih OS).)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je zgradba na voljo za ogled in fotografiranje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se zgradba uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.2 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 2 – GRADNJE NEPREMIČNIN

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	**Opombe**
Dokazilo o lastništvu zemljišč (izpis iz zemljiške knjige), 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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pravnomočno gradbeno dovoljenje, 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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokumentacija v postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje; dokumentacija v postopku javno-zasebnega partnerstva; dokumentacija, zahtevana v razpisni dokumentaciji oz. v pogodbi o sofinanciranju oz. odločitvi o podpori.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pogodba o gradbenih delih, skupaj s ponudbenim predračunom.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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 izstavljene situacije.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Končno poročilo / končna izjava (če je v pogodbi predvidena).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu (v kolikor obstaja).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dokazilo o plačilu gradbenih situacij.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Nepremičnina se bo uporabljala za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji. *(Zagotovljeno z ustrezno izjavo upravičenca.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo nepremičnine, razen v primeru gradnje po FIDIC rumeni knjigi, gradnje po sistemu na ključ in gradnje po inženiring pogodbah, kjer je treba gradbeno dovoljenje pridobiti tekom izvajanja operacije in pred začetkom gradnje. *(*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Upoštevana je veljavna Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (to ne velja za zasebni sektor). *(Upravičenec ima DIIP, IP,....)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Upoštevani so zakonodaja in predpisi s področja graditve objektov. *(Preveri se, ali je upravičenec zagotovil nadzor, ima dokumente o uvedbi v delo, zavarovanja gradbišč oz. zahteva se izjava upravičenca, da so upoštevani vsi predpisi ipd.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Če zemljišče, na katerem bo stavba zgrajena, ni v lasti upravičenca: ali je 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). *(Pregled ustreznosti predložene dokumentacije.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izbor izvajalcev je 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. *(Pri naročnikih po ZJN uporabi KL za postopek oddaje JN.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? *(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je pogodba z izvajalcem skladna z razpisnim postopkom? *(Uporabi kontrolni list za ZJN, kontrolna vprašanja za pogodbo.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali izstavljena in predložena gradbena situacija vsebuje vse zahtevane elemente, je podpisana in potrjena s strani nadzornika?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so obračunane izvedene postavke gradbenih del, cene in količine skladne s pogodbo in ponudbenim predračunom?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so v primeru podizvajalcev začasni situaciji izvajalca priložene ustrezne situacije podizvajalcev in je plačilo izvedeno neposredno podizvajalcem?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so podizvajalci nominirani v pogodbi z izvajalcem ali v aneksih k pogodbi? *(Potrebno je preveriti izpolnjevanje pogojev in zahtev po. ZJN.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je strošek gradnje zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? *(Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali med gradnjo niso nastala nepredvidena, dodatna, več dela ali poznejša dela? *(Če so nastala, nujno preveri spoštovanje določb ZJN.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so aneksi k pogodbi sklenjeni pravočasno in po pravilnem postopku, spremembe določene v aneksu pa predstavljajo upravičen strošek?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je veljavnost finančnih zavarovanj v primeru podaljšanja rokov ustrezno podaljšana in v primeru povečanja pogodbene vrednosti ustrezno zvišana (če to zahteva pogodba)?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je pripravljen ustrezni končni obračun, skladno z izvajalsko pogodbo (v kolikor je gradnja končana)? (*Preveri se še izplačilo zadržanih sredstev, če je v pogodbi predvideno.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je pripravljen in potrjen zapisnik o prevzemu?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je za gradnjo izdano uporabno dovoljenje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je izvedba gradnje glede na obseg in namen gradnje skladna s pogodbo o sofinanciranju / z odločitvijo o podpori in investicijsko dokumentacijo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali je gradnja po obsegu skladna s pogodbo z izvajalcem in s projektno dokumentacijo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je izvedbena faza gradnje skladna z zadnjo potrjeno kumulativno situacijo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je na gradbišču zagotovljen ustrezen nadzor in obstoj ustrezne dokumentacije? *(Gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer, ...)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je zadnja potrjena kumulativna situacija skladna z zapisi v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer? (*V primeru gradnje »na ključ« se preverijo vpisi v gradbeni dnevnik in stopnja napredovanja del.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je gradnja/investicija na voljo za ogled in fotografiranje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.3 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 3 – NAKUP NEZAZIDANIH ZEMLJIŠČ

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	**Opombe**
Poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ni starejše od šestih mesecev.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu kupnine.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Med nakupom nezazidanega zemljišča in cilji sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Nakup je potrdil organ upravljanja (v primeru velikih projektov ga poleg OU potrdi tudi EK) z odločitvijo o podpori.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izdatki nakupa nezazidanega zemljišča ne predstavljajo 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 %.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Od sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke je pridobljeno poročilo o tržni vrednosti zemljišča in ni starejše od šestih mesecev.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so izdatki resnični in računsko pravilni? (*Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom,....*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se nezazidano zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? (*npr. izjava upravičenca, preverjanja na kraju samem*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je nakup zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? (*Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca (register opredmetenih* osnovnih sredstev.)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kontrola zadnjega zahtevka za izplačilo: ali je bil pred potrditvijo zadnjega zahtevka za izplačilo ponovno preverjen obračun deleža, ki ga predstavlja nakup nezazidanega zemljišča?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je zemljišče na voljo za ogled in fotografiranje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se nezazidano zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.4 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 4 - STROŠEK OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV (v nadaljevanju: OPREMA)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
	Kontrola	**Opombe**
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. (*Če je naročnik po ZJN uporabi KL za oddajo JN.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pogodba ali naročilnica.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun (*navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij (*za dobave iz EU: dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo, da je kupljena oprema nova (*razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme. (*Za kaj se bo uporabljala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije?*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Fotografije opreme.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dokazilo o plačilu.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Ali je oprema nova (nakup rabljene opreme ni upravičen strošek)? *(Preveriti je potrebno dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave – garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila izvajalcev).)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Je nakup vozil neposredno povezan s cilji projekta in je bolj racionalen od najema vozila?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se oprema uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji? *(Tudi 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 aktivnost projekta (kar dokazuje upravičenec).* (*npr. izjava upravičenca, preverjanje na kraju samem*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je znesek najema, ki ga najemnik plača najemodajalcu, 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).*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali je strošek zakupa (lizing), ki ga zakupnik plača zakupodajalcu, dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti? *(Zakupnik mora dokazati, da je bil zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (npr. najemu opreme) stroški nižji, presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je račun za nabavo opreme računsko pravilen, vsebuje vse obvezne elemente in je iz njega jasno razvidna navedba oznake, tipa opreme, specifikacijo komponent itd.?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so izdatki skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je priloženo dokazilo o dobavi opreme (*dobavnica, tovorni list, EUL, fotografije*) in o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti (*montaža opreme, šolanje uporabnikov,..*)?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca? (*Primerjava računov v ZZI s knjižbami v računovodstvu, inventarna številka, evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je sofinancirano osnovno sredstvo na voljo za ogled in fotografiranje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je oprema ustrezno montirana in se uporablja v celoti (oz. se sploh uporablja) za namen ter v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali se oznake na opremi skladajo/ujemajo s podatki iz predračuna/pogodbe/tehnične dokumentacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.5 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 5 - STROŠEK INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

(stroški nakupa in vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme, ipd.)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
	Kontrola	**Opombe**
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 *(Če je naročnik po ZJN- uporabi KL za oddajo JN.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pogodba ali naročilnica	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o dobavi neopredmetenih sredstev	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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?)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori? (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je račun za nabavo neopredmetenega osnovnega sredstva računsko pravilen, vsebuje vse obvezne elemente in je iz njega jasno razvidna navedba neopredmetenega osnovnega sredstva?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so izdatki skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je priloženo dokazilo o dobavi neopredmetenega osnovnega sredstva (*dobavnica/zapisnik o prevzemu,..*) in o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti (v kolikor so)?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je neopredmeteno osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca? (*Primerjava računov v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je sofinancirano neopredmeteno osnovno sredstvo na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se neopredmeteno osnovno sredstvo uporablja v celoti za namen ter v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.6 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 6 - STROŠEK AMORTIZACIJE NEPREMIČNIN IN OPREME

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
	Kontrola	**Opombe**
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za 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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Stroški amortizacije so izračunani v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije in v skladu z internimi akti upravičenca, če ti določajo daljša obdobja amortizacije in njihova višina ne presega davčno priznane stopnje, ne glede na uporabljeno metodo amortiziranja	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

(Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2): npr. za opremo, vozila in mehanizacijo 20%; za dele opreme in opremo za raziskovalne dejavnosti 33,3%; za računalniško, strojno in programsko, opremo 50%,..). *(Ob izvedbi preverjanja je treba preveriti trenutno predpisane/veljavne stopnje osnovnega sredstva.)*		
Stroški amortizacije se nanašajo izključno na dobo sofinanciranja operacije.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Izdatki za osnovna sredstva so vključeni v bilanco stanja ali seznam osnovnih sredstev.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) je daljša od dobe trajanja operacije (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Vračilo stroškov amortizacije, sredstev se ne zahteva v celoti samo v enem obdobju, ampak so razporejeni glede na amortizacijsko dobo in celotno dobo trajanja operacije.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Uveljavlja se samo sorazmerni del stroškov amortizacije, in sicer glede na delež uporabe za izvajanje operacije. Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) je revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev ne presegajo njihove nabavne vrednosti.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi stroški skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori? (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je nakup osnovnih sredstev, ki so podlaga za obračun amortizacije, zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se obračun amortizacije v poslovnih knjigah upravičenca sklada z obračunom v ZZI? (*Primerjava obračuna amortizacije v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek, uporablja v uveljavljanem deležu za namen ter v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.7 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 7 - STROŠKI PLAČ

(OPOMBA: zahtevana dokazila in kontrolna vprašanja glede stroškov dela, izplačanih iz sredstev Tehnične podpore, so v Navodilih OU za izvajanje in preverjanje tehnične podpore kohezijske politike 2014-2020)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
	Kontrola	**Opombe**
Dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka v skladu z veljavno zakonodajo. (*V primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Soglasje po ZUJF (za javni sektor).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Odločba/sklep o letnem dopustu ipd.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Plačilni list ALI obračunski list za posamezni mesec.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Metodologija izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Individualni REK obrazec in dokazilo o plačilu. (*Izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu zdravstvenega zavarovanja. (*Izpis iz TRR.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu. (*Izpis iz TRR o plačilu neto plače za posameznega zaposlenega.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Upravičeni stroški **ne zajemajo** stroškov prispevkov za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje; odpravnin (razen izjem); solidarnostne pomoči; različnih bonitet; letnih stimulacij in drugih nagrad; jubilejnih nagrad, ki niso v skladu z veljavno zakonodajo, ter povračil in nadomestil (npr. boleznine do 30 dni), če delodajalec povrne stroške dela iz drugih virov.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Upravičen strošek je plača zaposlenega in druga povračila stroškov v zvezi z delom **v celoti**, saj zaposleni dela na operaciji polni delovni čas. (*Razvidno iz pogodbe o zaposlitvi in morebitnega drugega pravnega akta, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Upravičen je **proporcionalni del** stroška plače zaposlenega, z upoštevanjem obsega opravljenega dela, saj zaposleni dela na projektu le del delovnega časa, kar je razvidno iz pogodbe o zaposlitvi in morebitnega drugega pravnega akta, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji, kar izhaja iz evidence opravljenega dela za posamezno osebo.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Število ur ne presega omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Stroški plač ne presegajo 3% celotnih upravičenih stroškov operacije - velja kadar NPU nastopa v vlogi upravičenca na operaciji in uveljavlja (sorazmerne) stroške plač za zaposlene, ki opravljajo dela in naloge, povezane z vodenjem in administracijo operacij.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (*vrste upravičenih stroškov, višina*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali je opravljeno delo, razvidno iz mesečne časovnice zaposlenega (če so zahtevane) skladno z operacijo, pogodbo o zaposlitvi in morebitnim drugim pravnim aktom, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji, izpisom iz evidence ur?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je priložen izpis iz evidence ur in so ure pravilno izračunane? *(Navzkrižno preveri, če so na mesečnem poročilu pravilno zabeležene aktivnosti (službene poti, seminarji, zapisniki).)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je plačni razred na plačilni listi skladen s pogodbo o zaposlitvi?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je znesek refundirane bolniške odsotnosti ustrezno odbit?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je znesek povračila stroškov za prehrano in prevoz skladen s prisotnostjo na delovnem mestu?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali obstajajo sledljive metode izračuna urne postavke in ali so urne postavke pravilno izračunane?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so bili davki in prispevki pravilno obračunani (priložen REK-1 in iREK)? *(Za pogodbe o zaposlitvi, sklenjene po 12.4.2013:* *-Delodajalec je oproščen plačila prispevka za zavarovanje za primer brezposelnosti za 2 leti za delavca, ki ima sklenjeno pogodbo za nedoločen čas.* *-Delodajalec je obvezan plačevati 5-kratnik zneska (določenega v Zakonu o prispevkih za socialno varnost), prispevka za zavarovanje za primer brezposelnosti za delavca, ki ima sklenjeno pogodbo za določen čas.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je priloženo dokazilo o nakazilu plače? *(Izpis iz TRR.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je priloženo potrdilo FURS-a o plačanih davkih in prispevkih?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečni časovnici (če so zahtevane), skladajo z navedbami v časovnici, pogodbo o zaposlitvi, operacijo. Če časovnice niso zahtevane (polna zaposlitev) se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi. *(Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.8 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 8 - STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ (v RS ali v tujini)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
Pravilno izpolnjen potni nalog.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške. *(Hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina,...)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Kopije dokazil o namenu in udeležbi. *(Vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, račun za nastanitev in pravna podlaga za izdajo računa.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Povračilo stroškov za službena potovanja se uveljavljajo za osebo, zaposleno pri upravičencu. *(V primeru uveljavljanja potnih stroškov za zunanje sodelavce, morajo biti stroški prevoza v državi ali v tujini in stroški hotelskih in restavracijskih storitev vključeni v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavljati pod kategorijo **stroški storitev zunanjih izvajalcev**.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Izbran je najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dnevnice za potovanje in bivanje so bile zaposlenemu dejansko izplačane.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
V primeru, ko je oseba potovala s svojim avtomobilom, priznani stroški za prevoz **ne presegajo** do 18 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer v skladu s 173. členom ZUJF.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Potovanje in njegov namen je razviden v časovnici osebe (*kadar je zahtevana kot dokazilo*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je namenjen izključno službenemu potovanju povezanim z operacijo.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Strošek nakupa letne, polletne in mesečne vinjete je namenjen večjemu številu potovanj v daljših časovnih obdobjih in je gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Namen službenega potovanja je v skladu z operacijo? (*Preveriš spremno dokumentacijo potnega naloga.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je nalog za službeno pot podpisan in pravilno izpolnjen?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je obračun stroškov za službeno potovanje pravilen?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so priložena ustrezna dokazila o nastanku in plačilu stroškov, uveljavljanih v potnem nalogu in so nastali na službeni poti? (*račun za prenočišče, letalsko karto, parkirnino,..*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se priložena ustrezna dokazila o plačilu?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (*vrste upravičenih stroškov, višina*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.9 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 9 - POSREDNI (OPERATIVNI) STROŠKI

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	**Opombe**
Račun	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

Stroški so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (*investicije, delo*) in se izračunajo po ključu. Stroški se lahko po ustrezno utemeljeni, pošteni in nepristranski metodi pripišejo izvajanju določene operacije.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ne uveljavljajo se stroški kot so: - 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 poslovodstva ali zakoniti zastopnik, ali je neposredno ali prek drugih pravnih oseb udeležena pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu v več kot 25% deležu gospodarskega subjekta, ki daje nepremičnine ali infrastrukturo v*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

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.		

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je izdatek jasno povezan z neposrednimi aktivnostmi operacije in je skladen s pogodbo o sofinanciranju?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je pri izračunu upravičenih izdatkov pravilno upoštevan odobreni ključ delitve posrednih stroškov?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.10 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 10 - STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
	Kontrola	**Opombe**
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. (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pogodba ali naročilnica	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o izvedbi (*npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, kopija internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev, fotografije, itd.*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (*Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbena vrednost ni prekoračena,...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je izstavljen račun računsko pravilen in vsebuje vse obvezne elemente?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izdatki skladni s pogodbo z izvajalcem in ponudbenim predračunom?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je priloženo ustrezno dokazilo o dobavi oziroma izvedbi naročila?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je račun zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je predmet naročila na voljo za ogled in fotografiranje? *(Smiselno preveri glede na predmet naročila, npr. spletna stran, izdelek, oglas,....)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.11 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 11 - STROŠEK DDV

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?

Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).

	Kontrola	Opombe
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.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Iz potrdila je razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV, razvidno mora biti 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*).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
DDV je vključen v finančni načrt kot upravičen strošek, saj upravičenec nima pravice do odbitka DDV (razen če sredstva kohezijske politike za upravičenca predstavljajo državno pomoč). *(Obračunani DDV ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je DDV pravilno izračunan in plačan v upravičenem obdobju?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je DDV ustrezno zaveden v poslovnih knjigah upravičenca (*obrnjena davčna obveznost*)?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.12 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 12 - STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV

(nanašajo se na vsebino projekta, upravičencu jih zagotavljajo tretje osebe)

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:		
	Kontrola	**Opombe**
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*). (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Pogodba o opravljanju storitev (*Le ob prvem zahtevku za plačilo.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o opravljeni storitvi (*npr. poročilo o opravljenih storitvah*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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*). (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Podjemna pogodba (*Le ob prvem zahtevku za plačilo.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dokazilo o opravljeni storitvi (*npr. poročilo o opravljeni storitvi*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun ali obračun po podjemni pogodbi	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
REK-2 obrazec in dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Za delo preko študentskega servisa:		
Napotnica študentskega servisa	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Poročilo o opravljenem delu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Račun študentskega servisa	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
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*). (*V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Avtorska pogodba (*Le ob prvem zahtevku za plačilo.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Obračun avtorskega dela	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o opravljeni storitvi (*Odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
REK-2 obrazec in dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Dokazilo o plačilu	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Storitev so izvedli **zunanji** izvajalci (zaposleni pri konzorcijskih partnerjih se ne štejejo za zunanje izvajalce) v okviru operacije in je potrebna za operacijo.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Stroški storitev zunanjih izvajalcev so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij (praviloma).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Delo zunanjih izvajalcev **ni opredeljeno** kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Zunanji izvajalec NI: - povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali - zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član: o udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca, o ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so uporabljene pravilne pravno formalne oblike glede na naravo dela zunanjih izvajalcev? (*Avtorske pogodbe – avtorsko delo, podjemne pogodbe – določeno delo za krajši čas, pogodbe o opravljanju storitev, študentsko delo.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? (*Vrste upravičenih stroškov, pogodbena vrednost/ naročilnica, napotnica,...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so izdatki resnični in računsko pravilni ? (*Preveri, če so izdatki dejansko nastali – preveri se izračune, skladnost s pogodbo/naročilnica/napotnico, obračunom ur, ...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je storitev zavedena v poslovnih knjigah upravičenca? (*Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zunanji izvajalec navajal v poročilu, računu, pogodbi obstajajo? (*Preveriš denimo rezultate/izdelke kot so avtorsko delo, poročilo...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

1.13 VRSTA STROŠKA: KONTROLNI LIST 13 - POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV IN VRAČLJIVE PODPORE

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških? *Preveri se pravilnost, ustreznost in medsebojna skladnost predložene dokumentacije in dokazil, na podlagi katerih ugotovite, če so izpolnjeni pogoji za upravičenost; DA – pomeni, da so pogoji izpolnjeni, NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da pogoji niso izpolnjeni (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da dokumentacija za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).*		
Gre za dodeljevanje nepovratnih sredstev, vračljive podpore za operacijo, ki se **ne izvaja** izključno z javnimi naročili ali za operacijo, ki se financira iz ESS in pri kateri višina javne podpore ne presega 50.000,00 EUR.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Poenostavljena oblika obračuna stroškov je skladna s členom 67 in 68 Uredbe (EU) št. 1303/2013 in je potrjena v odločitvi o podpori.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Način določitve poenostavljene oblike uveljavljanja stroškov je predviden v navodilih OU o upravičenih stroških v programskem obdobju 2014-2020.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Določitev pavšalnih stopenj, standardnih lestvic na enoto ali pavšalnih zneskov temelji na dokazih, ki jih je mogoče preveriti (organ, ki določi poenostavljeno obliko uveljavljanja stroškov mora dokumentirati: opis metode izračuna, vključno s ključnimi koraki izračuna, vire podatkov in sam izračun).	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Poenostavljena oblika nepovratnih sredstev ali vračljive podpore je navedena v pogodbi o sofinanciranju.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Pavšalno financiranje(določeno z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov)		
KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV (Posebna dokazila niso potrebna)		
Ali je prijavljen izdatek pavšalnega financiranja vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju? (osnova za izračun in stopnja)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je pri izračunu upravičenih stroškov pavšalnega financiranja uporabljena pravilna osnova za izračun in pravilna stopnja? (preveri se osnovo (dejansko nastali stroški iz kategorij upravičenih stroškov: neposredni stroški, neposredni stroški osebja..), ki je določena v pogodbi o sofinanciranju in odstotek pavšalne stopnje (*skladnost z odločitvijo o podpori/pogodbo o sofinanciranju*)?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
V primeru uporabe pavšala skupna dodeljena sredstva (*neposredni stroški in 25% pavšal*) le- ta ne presegajo stopnje intenzivnosti državne pomoči kot to določa shema državne pomoči po kateri se operacija izvaja.	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Stroški, ki so osnova za izračun pavšalnega financiranja so dejansko nastali? (dejansko nastali stroški služijo kot podlaga za izračun stroškov izračunanih na podlagi stopnje pavšala, kakršnokoli znižanje le-teh mora vplivati tudi na znižanje pavšalnega financiranja)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Pavšalni zneski, ki ne presegajo 100.000,00 EUR javnega prispevka:		
Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
Utemeljena določitev pavšalnega zneska v skladu z vnaprej določenimi določbami o dejavnostih in rezultatih. *(Utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev pavšalnega zneska predstavlja del revizijske sledi za operacijo.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Upravičenec je predložil dokumente, ki so zapisani v pogodbi o sofinanciranju. (*Dokazila o izvedbi operacije so potrjena s strani upravičenca ter utemeljena in dokumentirana.*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali je prijavljen izdatek pavšalnega zneska vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je upravičenec poslal dokaz , da je izpolnil **vse** vnaprej določene določbe dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih, določene v pogodbi o sofinanciranju na osnovi katerih je	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

upravičen do pavšalnega zneska?		
Ob končnem plačilu: Ali je upravičenec poslal dokaz , da je izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju določene dejavnosti in dosegel predvidene rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je upravičenec izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju določene dejavnosti in dosegel predvidene rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Standardne lestvice stroškov na enoto:		
Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
Metodologija za izračun standardne lestvice stroškov na enoto (*količinsko opredeljene dejavnosti, učinki ali rezultati*). *(Operacija je prejela nepovratna sredstva na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih s standardnim obsegom stroškov na enoto, ki ga je **določil OU ali PO**.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Upravičenec je prijavljene količine potrdil, upravičil in dokumentiral. *(Končni znesek, izplačan upravičencu, je odvisen od rezultata - doseženih količin. Upravičenec mora prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali je prijavljen izdatek pavšalnega zneska na osnovi standardne lestvice stroškov na enoto vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali so upravičeni stroški izračunani na podlagi dokazane realizacije številčno ovrednotenih dejavnosti, vložkov, učinkov ali rezultatov, pomnoženih z vnaprej določenimi standardnimi lestvicami stroškov na enoto?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani? *(preveri se dosežene količine)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Priloga 3: VZOREC KONTROLNIH LISTOV ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA

3.1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU – ZJN-2E

Številka (SPIS):
Datum:

KONTROLNI LIST
za izvedbo preverjanja postopka oddaje javnega naročila

JAVNO NAROČILO - ODPRTI POSTOPEK
(za JN v vrednosti nad 20.000 EUR brez DDV – blago in storitve oziroma gradnje nad 40.000 EUR brez DDV)

OSNOVNI PODATKI
Številka in naziv operacije:

Upravičenec:

I DEL: POSTOPEK *(25. čl. ZJN-2)*		
Številka javnega naročila:		
Predmet javnega naročila:		
Ocenjena vrednost brez DDV:	**EUR**	
Izbrani ponudnik:		
Številka in datum pogodbe:		
Pogodbena vrednost naročila brez DDV:	**EUR**	
FAZE POSTOPKA – DOKAZILA, da so bile faze postopka izvedene (70. čl. ZJN-2)		
1	Predhodno informativno obvestilo, če je primerno	☐ DA ☐ NE
2	Izračun ocenjene vrednosti	☐ DA ☐ NE
3	Sklep o začetku postopka	☐ DA ☐ NE
4	Razpisna dokumentacija	☐ DA ☐ NE
5	Objava obvestila o javnem naročilu	☐ DA ☐ NE
6	Predložitev in odpiranje ponudb	☐ DA ☐ NE
7	Pregled in ocenjevanje ponudb	☐ DA ☐ NE
8	Odločitev o oddaji javnega naročila	☐ DA ☐ NE
9	Objava obvestila o oddaji javnega naročila	☐ DA ☐ NE
10	Sklenitev pogodbe	☐ DA ☐ NE
11	Končno poročilo o oddaji javnega naročila	☐ DA ☐ NE

II DEL: PRAVILNOST IZVEDBE POSTOPKA JN			
		Kontrola	**OPOMBA**
A	**SKLADNOST Z OPERACIJO/PROJEKTOM**		
	Predmet javnega naročila je predviden v operaciji	☐ DA ☐ NE	
	Obdobje upravičenosti, predvideno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori, je spoštovano.	☐ DA ☐ NE	
B1	**SKLADNOST Z ZAKONODAJO (ZJN-2[6])**		
1	**TEMELJNA NAČELA JAVNEGA NAROČANJA**		
	Upoštevana so temeljna načela javnega naročanja	☐ DA ☐ NE	
2	**PREDHODNO INFORMATIVNO OBVESTILO (izpolniš v primeru, če je bilo predhodno informativno obvestilo poslano.)**		
	Predhodno informativno obvestilo je objavljeno na Portalu JN (60. čl ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Predhodno informativno obvestilo je objavljeno v Ur. L. EU (60. čl ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	V obvestilu so spoštovane določbe o informiranju in obveščanju javnosti (npr. navedba sklada)	☐ DA ☐ NE	
3	**OCENJENA VREDNOST**		
	Prikazan je izračun ocenjene vrednosti (14., 70. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
4	**SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA**		
	Vrednost javnega naročila ustreza kriteriju za oddajo javnega naročila po odprtem postopku	☐ DA ☐ NE	
	Izdan je sklep o začetku postopka (70. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Naveden je vir sredstev za financiranje javnega naročila (70. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Imenovana je strokovna komisija za izvedbo javnega naročila (sklep)	☐ DA ☐ NE	
	Priložene so izjave o ne navzkrižju interesov članov komisije	☐ DA ☐ NE	
5	**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**		
	RD je pripravljena v skladu s 71. in 72. čl. ZJN-2 in vsebuje vsaj: • *Povabilo k oddaji ponudbe;* • *Navodila ponudnikom;* • *Pogoje za ugotavljanje sposobnosti in navodila o dokazovanju le teh;* • *Splošne in posebne pogoje;* • *Predračun z navodili izpolnitve le tega;* • *Morebitna finančna ali druga zavarovanja.*	☐ DA ☐ NE	
	Finančna ali druga zavarovanja (če relevantno): • Garancija za resnost ponudbe: • Garancija za dobro izvedbo del: • Garancija za odpravo napak: *Zavarovanja morajo biti v skladu z Uredbo o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 27/16) in z usmeritvami MF.*	☐ DA ☐ NE ☐ DA ☐ NE ☐ DA ☐ NE	

[6] Zakon o javnem naročanju – ZJN-2 (Uradni list RS, št. 12/13 - uradno prečiščeno besedilo, 19/14 in 90/14 - ZDU-1I)

	Pogoji za ugotavljanje ustreznosti / usposobljenosti ponudnikov za oddajo ponudbe so skladni z zakonskimi določili (41.- 47. čl. ZJN-2) in so v skladu s Smernicami in stališči Ministrstva za finance objavljenega 10.7.2014. *(niso omejevalni, nesorazmerni ali diskriminatorni)*	☐ DA ☐ NE	
	Rok za prejem ponudb najmanj 40 dni od datuma pošiljanja obvestila v objavo Ur. L. EU oziroma 29 dni v primeru objave predhodno informativnega obvestila (51., 52. in 53. čl. ZJN-2).	☐ DA ☐ NE	
	Merila za ocenjevanje ponudb so določena, opisana in ovrednotena	☐ DA ☐ NE	
	Merila so pravilno/primerno uporabljena glede na predmet JN (48. čl. ZJN-2) *(Med merili ne sme biti referenc, ki so tudi med pogoji in se ne nanašajo na predmet naročila; cena mora vplivati na izbor..)*	☐ DA ☐ NE	
	O spremembah in dopolnitvah razpisne dokumentacije je naročnik pravilno in pravočasno seznanil ponudnike (81. čl. ZJN-2). *(Najkasneje 6 dni pred iztekom roka za oddajo naročila)*	☐ DA ☐ NE	
	Ponudnik je na poziv naročnika v roku 8. dneh posredoval podatke o partnerjih in povezanih družbah (71. čl. ZJN-2).	☐ DA ☐ NE	
6	**OBJAVA OBVESTILA IN RAZPISNE DOKUMENTACIJE O JAVNEM NAROČILU**		
	Izvršena je objava na portalu javnih naročil (12., 57. in 72. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Pogoji in merila za ocenjevanje ponudb so določena, opisana in ovrednotena v obvestilu o JN (Portal JN in Ur. L. EU)	☐ DA ☐ NE	
	Izvršena je objava v Uradnem listu EU, če mejna vrednosti naročila presega prag za objavo na portalu EU. (12. in 57. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Zaporednost izvršenih objav je upoštevana (59. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Obvestilo vsebuje določbe informiranja in obveščanja javnosti (npr. navedba sklada)	☐ DA ☐ NE	
7	**PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB**		
	Predložitev ponudb (73., 74., 66. in 67. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Izvedeno je javno odpiranje ponudb (75. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Sestava strokovne komisije za izvedbo javnega naročila je pravilna	☐ DA ☐ NE	
	Sestavljen je zapisnik z naslovom, datumom in časom sestave le tega (76. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Zapisnik vsebuje navedbo vrstnega reda odpiranja prispelih ponudb glede na čas prispetja	☐ DA ☐ NE	
	Zapisnik vsebuje podatke o ponudnikih	☐ DA ☐ NE	
	Zapisnik navaja variante, opcije v primeru takšne	☐ DA ☐ NE	

	strukture JN		
	Zapisnik je pravočasno poslan ponudnikom (76. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
8	**PREGLED IN OCENJEVANJE PONUDB**		
	Ocenjevanje na podlagi meril navedenih v obvestilu o javnem naročilu/razpisni dokumentaciji (48. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Dopolnitev formalno nepopolnih ponudb (78. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Izločitev ponudb, ki niso popolne (80. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Zahtevano je finančno zavarovanje za resnost ponudbe	☐ DA ☐ NE	
	Preveritev izbrane ponudbe – reference kot pogoj za pravilnost izbire (77. čl., 41. do 47. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
9	**ODLOČITEV O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA**		
	Odločitev ali spremembe pri oddaji javnega naročila (79. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Odločitev je skladna z merili za izbor ponudbe – enakovredno obravnavanje ponudnikov (48. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Vročitev obrazložene odločitve o oddaji javnega naročila ponudnikom po ZUP (79. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Naročnik je na zahtevo podal dodatno obrazložitev svoje odločitve (79. čl ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Spoštovano je obdobje mirovanja (79a. čl. ZJN-2 v povezavi s prvim odst. 13a. točko 2. čl. ZJN-2) – možnost izjem!	☐ DA ☐ NE	
10	**OBJAVA OBVESTILA O ODDAJI JAVNEGA NAROČILA**		
	Objava na portalu javnih naročil (57. in 62. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Objava v Uradnem listu EU , če mejna vrednosti naročila presega prag za objavo na portalu EU (57. čl. ZJN-2).	☐ DA ☐ NE	
	Zaporednost objav je pravilna (59. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
11	**KONČNO POROČILO v skladu s 105 čl. ZJN-2**		
	Ime in naslov naročnika	☐ DA ☐ NE	
	Predmet in vrednost javnega naročila	☐ DA ☐ NE	
	Imena izbranih ponudnikov in razvrstitev ponudb glede na postavljena merila	☐ DA ☐ NE	
	Ime izbranega ponudnika in razlogi za njegovo izbiro	☐ DA ☐ NE	
	Podizvajalci (delež udeležbe) v kolikor so nominirani	☐ DA ☐ NE	
	Razlogi za zavrnitev ponudnikov	☐ DA ☐ NE	
	Obrazložitev za ne oddajo/zavrnitev neobičajno nizkih ponudb javnega naročila če je relevantno	☐ DA ☐ NE	
12	**OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE Z JAVNOSTJO**		
	Upoštevanje pravil obveščanja in komuniciranja z javnostjo v postopku oddaje javnega naročila	☐ DA ☐ NE	
B2	**SKLADNOST Z ZAKONODAJO - SPOŠTOVANJE DOLOČIL UREDBE O ZELENEM JAVNEM NAROČANJU**[7]		
	Upoštevanje temeljnih okoljskih zahtev pri	☐ DA ☐ NE	

[7] Uredba o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14)

	opredelitvi predmeta javnega naročila, tehničnih specifikacij, pogojev za ugotavljanje sposobnosti ponudnika, pogodbenih določil in meril za izbor najugodnejše ponudbe (glej Priloge uredbe 1-13)		
C	**REVIZIJA**		
	Uveden je bil predrevizijski postopek (pri naročniku - 30 čl. ZPVPJN[8])	☐ DA ☐ NE	
	Vložen je bil zahtevek za revizijo na DKOM	☐ DA ☐ NE	
	DKOM je potrdila naročnikovo odločitev	☐ DA ☐ NE	
	Uveden je bil sodni postopek (42. čl ZPVPJN)	☐ DA ☐ NE	
D	**POGODBA**		
	Pogodba je skladna z osnutkom pogodbe iz razpisne dokumentacije (71. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Pogodba je sklenjena s ponudnikom izbranim v postopku oddaje javnega naročila po odprtem postopku	☐ DA ☐ NE	
	Predmet pogodbe je skladen z obvestilom o javnem naročilu	☐ DA ☐ NE	
	Pravice in obveznosti dobavitelja/izvajalca in naročnika so jasno določene v pogodbi.	☐ DA ☐ NE	
	Pogodba je podpisana in vsebuje datum njene veljavnosti	☐ DA ☐ NE	
	Navedba dejanske vrednosti celotnega naročila (71. čl. ZJN-2)	☐ DA ☐ NE	
	Neposredna pogodbena razmerja s podizvajalci (71 čl. ZJN-2) – obvezne sestavine pogodbe	☐ DA ☐ NE	
	Predložena so ustrezna veljavna finančna zavarovanja v ustrezni višini skladno s pogodbo	☐ DA ☐ NE	
	Pogodba je ustrezno označena v skladu z Navodili na področju komuniciranja in informiranja.	☐ DA ☐ NE	
E	**ANEKSI**		
	Aneksi k pogodbi so sklenjeni pravočasno in po pravilnem postopku.	☐ DA ☐ NE	
	Spremembe določene v aneksu predstavljajo upravičen strošek (2. odstavek 17. čl. oziroma 5. odstavek 29. čl ZJN-2) *(Preveri utemeljenost (spremenjenih) okoliščin za sklenitev aneksa)*	☐ DA ☐ NE	
	Veljavnost finančnih zavarovanj (podaljšanje rokov)	☐ DA ☐ NE	
	Aneks je ustrezno označen v skladu z Navodili na področju komuniciranja in informiranja	☐ DA ☐ NE	
F	**PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA[9]**		
	Pogodba vsebuje protikorupcijsko klavzulo, ki jo določa Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK)	☐ DA ☐ NE	

III DEL: POTRDITEV / ZAVRNITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA			
1	Postopek izbire izvajalca/dobavitelja je izveden v skladu z ZJN?	☐ DA ☐ NE	

[8] Zakon o pravnem varstvu v postopkih javnega naročanja-ZPVPJN (Ur. l. RS, št. 43/11, 60/11- ZTP-D, 63/13 in 90/14- ZDU-1I)
[9] Prvi odstavek 14. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije – ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/2011- UPB2)

	V primeru, če je odgovor NE, je potrebno opisati nepravilnost (vsebinsko, vrednostno) ter navesti podlago za izrečeni ukrep (Sklep EK z dne 19.12.2013 o opredelitvi in odobritvi smernic za določanje finančnih popravkov pri izdatkih, financiranih s strani Unije v okviru deljenega upravljanja, ki jih izvede Komisija zaradi neskladnosti s pravili o javnih naročilih)[10].		

IV DEL: OPOMBE

Datum opravljenega preverjanja po členu po 125. členu Uredbe 1303/2013/EU:	
Oseba, ki je opravila preverjanje javnega naročila po 125. členu Uredbe 1303/2013/EU:	
Podpis:	

[10] COCOF smernice o finančnih popravkih zaradi neskladnosti s pravili javnega naročanja so dostopne na: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_sl.pdf, http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_sl.pdf

3.2: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU – ZJN-3

Datum:
SPIS št.:

KONTROLNI LIST
za izvedbo preverjanja postopka oddaje javnega naročila

ODPRTI POSTOPEK
(vrednost enaka ali višja od 20.000/40.000/750.000 EUR na splošnem področju ali
od 50.000/100.000/1.000.000 EUR na infrastrukturnem področju)

OSNOVNI PODATKI
Prednostna os:
Prednostna naložba:
Operacija / projekt:

Upravičenec:

I. DEL: POSTOPEK

Številka javnega naročila:
Predmet javnega naročila:
Ocenjena vrednost brez DDV: EUR

Izbrani ponudnik:
Številka in datum pogodbe:
Pogodbena vrednost naročila brez DDV: EUR

IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA

	FAZE POSTOPKA (obvezna dokumentacija)	**OPOMBE (npr. datum izdaje ali objave)**
1	Prikaz izračuna ocenjene vrednosti	☐ DA ☐ NE
2	Ustrezno dokumentiranje vira in obsega sredstev JN	☐ DA ☐ NE
3	Priprava dokumentacije v zvezi z oddajo JN	☐ DA ☐ NE
4	Objava obvestila o javnem naročilu	☐ DA ☐ NE
5	Predložitev in odpiranje ponudb	☐ DA ☐ NE
6	Pregled in ocenjevanje ponudb	☐ DA ☐ NE
7	Odločitev o oddaji javnega naročila	☐ DA ☐ NE
8	Objava obvestila o oddaji javnega naročila	☐ DA ☐ NE
9	Sklenitev pogodbe	☐ DA ☐ NE
10	(Končno) poročilo o oddaji javnega naročila	☐ DA ☐ NE
		☐ DA ☐ NE

		Kontrola	**OPOMBA**
A	**SKLADNOST OPERACIJO/PROJEKTOM**		
1	Predmet javnega naročila je predviden v operaciji / projektu	☐ DA ☐ NE	
2	Obdobje upravičenosti je upoštevano	☐ DA ☐ NE	
3	Ocenjena vrednost naročila je v okviru odobrenih / zagotovljenih sredstev operacije / projekta upravičenca	☐ DA ☐ NE	

B	SKLADNOST Z ZAKONODAJO (ZJN-3[11])		
	Splošno- postopek		
4	Prikazan je izračun ocenjene vrednosti v skladu s 24. čl.	☐ DA ☐ NE	
5	Prepoved umetne delitve javnih naročil je upoštevana (4. odst. 24. čl.)	☐ DA ☐ NE	
	Objavljanje in transparentnost v postopku JN:		
6	Naročnik je ustrezno objavil povabilo k sodelovanju (obvestilo o JN (56. čl.) oz drugo ustrezno obvestilo) (na PJN in v Ur. l. EU v kolikor relevantno glede na upoštevanje mejnih vrednosti) (21. in 22. čl.)	☐ DA ☐ NE	
7	Upoštevano je pravilo zaporednosti in enakosti (vsebina) objav (53. čl.)	☐ DA ☐ NE	
8	Objavljeno je obvestilo o oddaji JN (najpozneje 30 dni po sklenitvi pog.) (58. čl.)	☐ DA ☐ NE	
9	Izdano je obvestilo o spremembi pogodbe o izvedbi JN v času njegove veljavnosti (30 dni po spremembi) (v kolikor relevantno) (59. in 95. čl.)	☐ DA ☐ NE	
10	Izdano je obvestilo o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku (v kolikor relevantno) (60. čl.)	☐ DA ☐ NE	
	Izvedba postopka:		
11	Vir in obseg sredstev, namenjenih izvedbi JN pred objavo obvestila o JN (objavo povabila k sodelovanju) sta ustrezno dokumentirana (npr. sklep o začetku postopka, ipd) (66. čl.) – neposredni in posredni proračunski uporabniki upoštevajo še pravila o javnih financah (npr. ZJF)	☐ DA ☐ NE	
12	Naročnik je za izvedbo JN imenoval strokovno komisijo ali pooblastil drugega naročnika za odločanje v post. JN; (ni obvezno) (66. čl.)	☐ DA ☐ NE	
13	Posebnost glede JN za ožje dele občine je upoštevana (4. odst. 66 čl.)	☐ DA ☐ NE	
14	Sprememba, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo JN je ustrezno (pred iztekom roka za prejem ponudb, ipd.) (v kolikor relev.)	☐ DA ☐ NE	
15	Dokumentacija v zvezi z oddajo JN in tehnične specifikacije JN so zakonsko ustrezne in nediskriminatorne (upoštevanje zahtev glede dostopnosti vsem uporabnikom, ipd), vsem gosp. subjektom zagotavljajo enak dostop do postopka JN ter ne dajejo prednosti nekaterim podjetjem ali proizvodom oz jih izločajo (npr. s sklicevanjem na blagovne znamke, patente, ipd razen, če je navedeno izjemoma dovoljeno) (67., 68., 69. čl.)	☐ DA ☐ NE	
16	JN izpolnjuje zakonske zahteve za oddajo po ločenih sklopih ter spoštuje zakonske zahteve glede oddaje naročila po sklopih (nediskriminatorna obravnava, večja dostopnost JN, omejitev št. sklopov na ponudnika, združevanje sklopov, oddaja izločenih sklopov,…) (73. čl.) – obveznost oddaje po sklopih, sicer obrazložitev	☐ DA ☐ NE	
17	Rok za oddajo ponudb je primeren, v skladu s zakonom, kadar gre za objavo v Ur. l. EU – možnost podaljšanja rokov (74. čl) (35 dni od pošiljanja obvestila o JN v objavo oz skrajšan rok (15 dni) v primeru nujnosti oz ob izpolnitvi v zakonu določenih pogojev) (40. čl.)	☐ DA ☐ NE	
	Ugotavljanje sposobnosti:		
18	Pogoji za sodelovanje so skladni z zakonskimi določili (povezanost in sorazmernost s predmetom JN, ipd) (76., 77., 78. čl.) *Način preverjanja sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti (Smernice in stališča Ministrstva za finance, št. 007-509/2014/3 objavljeno 10.7.2014)*[12]	☐ DA ☐ NE	
19	Zahtevan in priložen je ESPD (enotni evropski dokument v zvezi z oddajo JN), ki je izpolnjen (79. čl.)	☐ DA ☐ NE	
	Izbor najugodnejše ponudbe - Merila za oddajo JN:		
20	Naročnik je oddal JN na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe	☐ DA ☐ NE	

11 Zakon o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15)

12 Povezava do dokumenta: http://www.djn.mju.gov.si/resources/files/Stalisca/2014-07-10%20MK_stalisceMF_inzenirske%20storitve_vpis%20v%20zbornico4.doc

	(merila za oddajo JN morajo biti nediskriminatorna, sorazmerna in povezana s predmetom JN, ipd.) (84., 85. čl.) *Med merili ne sme biti referenc, ki so tudi med pogoji in se ne nanašajo na predmet naročila; cena mora vplivati na izbor.*		
21	Izbrana ponudba ni neobičajno nizka (oz je ponudba utemeljeno pojasnjena) (86. čl.)	☐ DA ☐ NE	
	Pravila za oddajo JN		
22	Predložitev in odpiranje ponudb sta pravilna (88. čl.) (v roku, javno odpiranje, zapisnik)	☐ DA ☐ NE	
23	Izveden je bil pregled in ocenjevanje ponudb (89. čl.) v skladu z razpisnimi pogoji (ponudba je dopustna (29. tč. 1. odst. 2. čl.)) *Revizijska sled ocenjevanja mora biti jasna/dovolj pregledna; preveri se tudi obstoj ocenjevalnega poročila.*	☐ DA ☐ NE	
24	Ponudba je bila dopustno dopolnjena oziroma popravljena (poziv naročnika; 5. in 6. odst. 89. čl.)	☐ DA ☐ NE	
25	Podani niso obvezni razlogi za izključitev gosp. subjekta (4x) (kazniva dejanja (1. odst.); neizpolnjevanja obveznih dajatev in drugih denarnih nedavčnih obv. (2. odst.); uvrstitev v evidenco gosp. subj. z negativnimi referencami oz. globa zaradi prekrška v zvezi s plačilom za delo (4. odst. 75. čl.), ter ne gre za izjemne primere – odstopanje (3., 5., 9. (zadostni ukrepi), 11. odst.) – ustrezna dokazila (glej tudi 77. čl.) - velja za ponudnika in podizvajalce. *(npr. ustrezno zabeležen pregled dokazil v zapisniku o pregledu in ocenjevanju ponudb)*	☐ DA ☐ NE	
26	Ponudnik se sklicuje na kapacitete tretjih (zmogljivost drugih subj.) – izpolnjevanje ustreznih pogojev za sodelovanje ter neobstoj razlogov za izključitev ter ustrezna dokazila glavnega izvajalca (81. čl.) (v kolikor relevantno) *V času izvajanja JN morajo ti subjekti, na katere se ponudnik sklicuje, dejansko sodelovati.*	☐ DA ☐ NE	
27	Odločitev o oddaji JN je sprejeta najpozneje v roku 90 dni od roka za oddajo ponudb in vsebuje zakonsko predpisane elemente (3. odst. 90. čl.)	☐ DA ☐ NE	
28	Ustrezna objava odločitve (na PJN / TED, izjemoma vročitev skladno z ZUP) – vročitev opravljena z dnem objave	☐ DA ☐ NE	
29	Zagotovljeno učinkovito preprečevanje nasprotja interesov (pisna obvestila, navodila naročnika, izjava o lastniških povezavah) (91. čl.)	☐ DA ☐ NE	
30	Spoštovano je obdobje mirovanja (92. čl.) (možnost izjem)	☐ DA ☐ NE	
	Izvedba JN		
31	Naročnik je določil posebne pogoje v zvezi z izvedbo JN (povezava s predmetom JN) (gospodarske, inovativne, okoljske, soc., zaposlitvene vidike) (v kolikor relevantno) (93. čl.) in so navedeni v povabilu k sodelovanju ali dokumentaciji v zvezi z oddajo JN	☐ DA ☐ NE	
32	Zahteva so ustrezna zavarovanja tveganj (pogoji in načini zavarovanja resnosti ponudbe, dobro izvedbo posla ali odpravo napak v garancijski dobi) v skladu z Uredbo o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 27/16) in z usmeritvami MF	☐ DA ☐ NE	
	Poročilo		
33	Izdano je (končno) pisno poročilo z vsemi zahtevanimi elementi (105. čl.)	☐ DA ☐ NE	
	Obveščanje in komuniciranje		
34	Dokumentacija v zvezi z oddajo JN mora vsebovati evropski emblem in navedbo o sofinanciranju, skladno z zahtevami s področja	☐ DA ☐ NE	

	komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020, objava JN pa mora vsebovati navedbo glede sofinanciranja		
	Skladnost z zakonodajo		
35	Upoštevane so temeljne okoljske zahteve pri opredelitvi predmeta javnega naročila, tehničnih specifikacij, pogojev za ugotavljanje sposobnosti ponudnika, pogodbenih določil in meril za izbor najugodnejše ponudbe (glej Priloge uredbe 1-13)[13]	☐ DA ☐ NE	
36	Upoštevana so temeljna načela javnega naročanja (3. – 8. čl.)	☐ DA ☐ NE	
B.1	***Revizija***		
37	Vložen je bil zahtevek za revizijo na DKOM	☐ DA ☐ NE	
38	Odločitev DKOM je bila spoštovana	☐ DA ☐ NE	
C	**POGODBA**		
39	Pogodba o izvedbi je sklenjena najpozneje v 48 dneh od pravnomočnosti odločitve o oddaji JN (razen v izjemnih primerih- odstop od izvedbe JN) (8. ods. 90. čl.)	☐ DA ☐ NE	
40	Pogodba o izvedbi v bistvenih delih ne odstopa od osnutka (izjema pri pogajanjih) in vsebuje vsaj dejansko vrednost celotnega JN (izjemoma ocenjeno vred.), rok veljavnosti pogodbe ter socialno klavzulo (4. odstavek 67. čl.)	☐ DA ☐ NE	
41	Pogodba je sklenjena s ponudnikom izbranim v postopku oddaje javnega naročila po odprtem postopku	☐ DA ☐ NE	
42	Predmet pogodbe je skladen z obvestilom o javnem naročilu	☐ DA ☐ NE	
43	Pravice in obveznosti dobavitelja/izvajalca in naročnika so jasno določene	☐ DA ☐ NE	
44	Pogodba je podpisana in vsebuje datum njene veljavnosti	☐ DA ☐ NE	
45	Pogodba skladno s ponudbo vsebuje podatke glede podizvajalcev (izjave, ESPD, zahteva podizv. za neposredno plačilo, če ga zahteva, ipd.)(94. čl.)	☐ DA ☐ NE	
46	Predložena so finančna zavarovanja za dobro izvedbo del (predložena pravočasno – še posebej če gre za odložilni pogoj; v ustrezni višini; za pravilno obdobje) *Višina finančnega zavarovanja za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti ne znaša več kot 10 % pogodbene vrednosti (z DDV). Zadržana sredstva (naročnik zadrži del zaračunane vrednosti) in finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti skupaj ne presegata 10 % pogodbene vrednosti (z DDV).*	☐ DA ☐ NE	
47	Upoštevane so zahteve s področja komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020; pogodba je opremljena najmanj z evropskim emblemom	☐ DA ☐ NE	
48	Pogodba vsebuje protikorupcijsko klavzulo, ki jo določa Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK)	☐ DA ☐ NE	
D	**ODSTOP OD POGODBE IN SPREMEMBE POGODBE O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA MED VELJAVNOSTJO POGODBE (ANEKSI K POGODBI)**		
49	Podan ni noben od zakonskih razlogov za odstop od pogodbe (JN je bilo bistveno spremenjeno, izvajalec bi moral biti izključen iz post. JN, hude kršitve obveznosti iz PEU, PDEU in ZJN-3) (96. čl.)	☐ DA ☐ NE	
50	Pisne spremembe pogodbe (aneksi) so sklenjene pravočasno	☐ DA ☐ NE	

[13] Uredba o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14)

51	Sprememba pogodbe o izvedbi JN je v skladu z razlogi iz 1. odstavka (1. – 4. tč.) 95. čl. ZJN-3 in ni bistvena[14] (5. tč. 1. odstavka v povezavi s 4. odstavkom 95 čl. ZJN-3)	☐ DA ☐ NE	
52	Eno ali več dopolnilnih naročil (povišanje vrednosti) k osnovni pogodbi oziroma glavnemu naročilu ne presega 30% pogodbene vrednosti oziroma prvotnega naročila *Vrednosti teh dodatnih gradenj/storitev ni mogoče izravnati z vrednostjo odpovedanih gradenj/storitev. Znesek odpovedanih gradenj / storitev ne vpliva na izračun 30-odstotnega praga.*	☐ DA ☐ NE	
53	V primeru aneksa, s katerim se vključujejo novi podizvajalci oz se podizvajalci menjajo, so izpolnjeni vsi zakonsko zahtevani pogoji) (94. čl.)	☐ DA ☐ NE	
54	Dopolnilno naročilo je vsebinsko upravičen strošek glede na odločitev o podpori/pogodbo o sofinanciranju/projekt/operacijo	☐ DA ☐ NE	
55	Ob sklenitvi aneksa, s katerim se podaljša trajanje pogodbe in/oz. poviša vrednost, so finančna zavarovanja ustrezno spremenjena	☐ DA ☐ NE	
56	Upoštevane so zahteve s področja komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020; aneks je opremljen najmanj z evropskim emblemom	☐ DA ☐ NE	
II. DEL: POTRDITEV / ZAVRNITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA			
57	Postopek izbire izvajalca/dobavitelja je izveden v skladu z ZJN *V primeru, če je odgovor NE, je potrebno opisati nepravilnost (vsebinsko, vrednostno) ter navesti podlago za izrečeni ukrep (Sklep EK z dne 19.12.2013 o opredelitvi in odobritvi smernic za določanje finančnih popravkov pri izdatkih, financiranih s strani Unije v okviru deljenega upravljanja, ki jih izvede Komisija zaradi neskladnosti s pravili o javnih naročilih)*[15].	☐ DA ☐ NE	
III. DEL: OPOMBE			

Preverjanje se je izvajalo na originalnih dokumentih:	☐ DA ☐ NE
Datum opravljenega preverjanja:	
Oseba, ki je opravila preverjanje:	
Podpis:	

[14] Glej sodbo EU št. C-454/06 (http://curia.europa.eu/juris/document/document_print.jsf?doclang=SL&text=&pageIndex=0&part=1&mode=lst&docid=69189&occ=first&dir=&cid=871185) in C 337/98 (http://curia.europa.eu/juris/document/document.jsf?text=&docid=45714&pageIndex=0&doclang=EN&mode=lst&dir=&occ=first&part=1&cid=876578) (pogoji: vstop drugih ponudnikov, močno razširjen krog storitev v prvotnem naročilu, sprememba ekonomskega ravnovesja pogodbe, vstop novega sopogodbenika).

[15] COCOF smernice o finančnih popravkih zaradi neskladnosti s pravili javnega naročanja so dostopne na: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_sl.pdf, http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_sl.pdf

Priloga 4: VZOREC OBVESTILA O IZVEDBI PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

Številka (SPIS):
Datum:

Naslov upravičenca:
(naslov in kontaktna oseba)

e-naslov:

ZADEVA: Obvestilo o izvedbi preverjanja na kraju samem

Spoštovani,

obveščamo vas, da bo organ upravljanja/posredniški organ na podlagi opravljene analize tveganja pri vas kot upravičencu oz. izvajalcu operacije/programa _____ (naziv operacije/programa) sofinanciranega s strani _____ (naziv EU sklada), izvedel preverjanje na kraju samem.

Podlaga za preverjanje na kraju samem je _____ (navedi pravno podlago). Namen preverjanja na kraju samem je _____ (navedi namen).

Preverjanje nameravamo izvesti _____ (navedi datum) ob _____ uri v vaših prostorih _____ (navedi naslov) oz. prostorih, kjer se nahaja celotna dokumentacija ter na_____(navedi kraj ogleda).
Prosimo vas, da za izvedbo kontrolnega pregleda zagotovite ustrezen prostor ,dokumentacijo glede na priloženi program preverjanja in omogočite dostop/ogled do rezultatov/predmeta operacije ter nam najkasneje do _____ (navedi datum) na elektronski naslov _____ sporočite imena oseb, ki bodo sodelovale pri preverjanju.

Predstavniki organa upravljanja/posredniškega organa, ki bodo izvajali preverjanje na kraju samem so _____ (imena in priimki).

Lep pozdrav!

Pripravil-a:

Podpis odgovorne osebe
na OU / PO

Priloga:
- program preverjanja na kraju samem

V vednost:

PROGRAM PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

Šifra in naziv operacije:
Prednostna os OP 2014-2020:
Prednostna naložba:
EU skladi:
Posredniški organ:

Obseg preverjanja na kraju samem:

- realizacija aktivnosti v skladu s pogodbo o sofinanciranju / odločitvijo o podpori (finančno in terminsko izvajanje operacije),
- ali so nastali stroški/izdatki nastali v obdobju upravičenosti in ali so upravičeni skladno z nacionalnimi (Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020) in EU pravili o upravičenosti - vrste in upravičenost stroškov ter dokumentacija za dokazovanje upravičenosti,
- obstoj in ustreznost sofinanciranih dobav, storitev in gradenj (fizična in finančna izvedba operacije ter rezultati operacije);
- spoštovanje nacionalne in EU zakonodaje z določenega področja (javno naročanje, državne pomoči in pomoč »de minimis«, okoljevarstvena pravila, pravila enakih možnosti in nediskriminacija, pravila glede finančnih instrumentov, pravila v zvezi z poenostavitvami stroškov in izpolnitev pogojev za plačilo),
- spoštovanje nacionalnih in EU pravil glede obveščanja in komuniciranja z javnostjo,
- doseganje zastavljenih ciljev in kazalnikov ali ključnih faz izvajanja operacije (indikatorji uspešnosti oz. rezultata in učinka).
- da ne gre za dvojno financiranje (drugi programi Skupnosti ali nacionalni programi ter pretekla programska obdobja),
- spremljanje prihodkov ali so prihodki v naprej ovrednoteni (ocena projektov, ki ustvarjajo prihodek je ustrezno opravljena) oziroma kadar prihodkov v naprej ni mogoče objektivno določiti, ali je zagotovljeno njihovo spremljanje v času trajanja in 5 let po zaključku operacije,
- pristnost in pravilnost originalne dokumentacije,
- ločenost knjigovodstva za vse transakcije v zvezi z operacijo;
- ustreznost hranjenja in arhiviranja dokumentacije.
- ustreznost revizijske sledi.

Upravičenec naj pripravi sledečo dokumentacijo:

- originalne račune za upravičene stroške z vsemi ustreznimi dokazili ter dokazili o plačilu;
- rezultate zaračunanih analiz, študij, poročil ipd.;
- metodologijo ter obračune za upravičene stroške z vsemi ustreznimi dokazili ter plačili zanje;
- v primeru uveljavljanja stroškov dela – časovnice (če so zahtevane), dokazila o plačilu ter plačilne liste;
- dokumentacijo o postopkih izbora izvajalcev/dobaviteljev pri oddaji naročil za gradnje, storitve in nakup blaga;
- pogodbe z izvajalci/dobavitelji vključno z aneksi;
- izpis računovodskih evidenc o projektu;
- dokazila o spremljanju kazalnikov/indikatorjev;
- dokazila o doseganju fizičnih ciljev projekta;
- v primeru gradbeno investicijskih projektov se zahteva projektna dokumentacija PGD, PZI, pravnomočno gradbeno dovoljenje, gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer;
- dokazila o izvajanju obveščanja javnosti ter označevanja sofinanciranih projektov;
- dokazila o spoštovanju okoljevarstvenih zahtev in zahtev enakih možnosti itd.

Priloga 5: VZOREC POROČILA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM

Številka (SPIS):
Datum:

POROČILO (ZAČASNO / KONČNO) O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM UGOTOVITVE IN MNENJE ORGANA UPRAVLJANJA/POSREDNIŠKEGA TELESA

I. OSNOVNI PODATKI

PODATKI O KONTROLI NA KRAJU SAMEM	
Datum preverjanja:	
Kraj preverjanja:	
IDENTIFIKACIJA OPERACIJE	
Šifra/koda operacije:	
Naziv operacije:	
Upravičenec:	
Posredniški organ:	
Prednostna os operativnega programa 2014-2020:	
Prednostna naložba:	
EU sklad:	
Kategorija regije (V/Z):	
Način izbora operacije (JR/JP/NPO): Navedba (ime JR/JP, Ur.l. št.)	
Pogodba o sofinanciranju (odločitev o podpori): Številka in datum: Dodatki k pogodbi:	
Višina predvidenih celotnih stroškov operacije:	
Višina predvidenih upravičenih stroškov operacije:	
Upravičeni stroški, ki so osnova za izračun prispevka Skupnosti: Delež prispevka Skupnosti (% EU del):	
Stopnja primanjkljaja v financiranju: (Finančna vrzel – v %)	
Državna pomoč: Stopnja/intenzivnost državne pomoči: Shema:	
Obdobje upravičenosti: Začetek in konec operacije:	
Rok za doseganje kazalnikov: Rok za kazalnike učinka: Rok za kazalnike rezultata:	
VZOREC PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM	
Višina pregledanih upravičenih izdatkov:	

(vzorec preverjanja na kraju samem – znesek v EUR in %)	
Odstotek (%) v informacijskem sistemu OU potrjenih upravičenih izdatkov, vključenih v ZZI (ki so osnova za izračun prispevka Skupnosti) na dan preverjanja na kraju samem	
Odstotek (%) vseh predvidenih upravičenih stroškov operacije (razvidno iz pogodbe o sofinanciranju/ odločitve o odobritvi)	

II. VZOREC PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

TABELA – VZOREC PREGLEDANIH RAČUNOV

ŠT. ZZI	VRSTA AKTIVNOSTI / STROŠKA	DOBAVITELJ / IZVAJALEC	ŠT. IN DATUM RAČUNA TER DATUM PLAČILA	ZNESEK RAČUNA	UPRAVIČEN ZNESEK
				Pregledan upravičen znesek - **SKUPAJ:**	
				Pregledan upravičen znesek - **%:**	

TABELA – PREGLED IZBIRE DOBAVITELJA/IZVAJALCA

VRSTA POSTOPKA	IME IN ŠT. OBJAVE JN / NAROČILNICE / PONUDBE	DOBAVITELJ / IZVAJALEC	ŠT. IN DATUM POGODBE (NAROČILNICE) Z IZVAJALCEM*	VREDNOST NAROČILA (pogodbena vrednost z izvajalcem brez DDV)	OPOMBE

* Navede in preveri se tudi vse dodatke k pogodbi z izvajalcem, če je to relevantno

Pomembno pri izbiri vzorca:

- *za operacije ESS vzorec praviloma ne sme biti manjši od 5 % (operacije ESS) in ne manjši od 10 % (operacije ESRR, KS) od vrednosti že izplačanih upravičenih izdatkov, ki so podlaga za izračun prispevka Skupnosti;*
- *v vzorec je zajet vsaj en zahtevek za izplačilo (računi s prilogami);*
- *vzorec praviloma zajema vse vrste (kategorije) stroškov in postavke večjih vrednosti;*
- *pri izbiri vzorca je treba biti še posebej pozoren na tiste elemente (vrste stroškov), ki jih pri administrativnem preverjanju ni možno preveriti (obstoj in ustreznost opreme, ali je oprema nova, originalno dokumentacijo, rezultate operacije, finančni in fizični napredek, doseganju ciljev/kazalnikov itd.).*

III. PODROČJA PREVERJANJA (ključne vsebine - minimalni standardi)

Pregledi in rezultati preverjanja na kraju samem morajo biti podrobno dokumentirani. Iz opravljenega dela mora biti jasno razvidno opravljeno delo, predmet kontrole, opisana uporabljena metoda vzorčenja, velikost vzorca in seznam računov, datum izvedenega preverjanja na kraju samem, imena oseb, ki so izvedle preverjanje, ugotovitve, natančen opis odkritih nepravilnosti ter ukrepi pri ugotovljenih nepravilnostih idr.

Oseba, ki je izvedla preverjanje mora poleg poročila obvezno izpolniti kontrolni list (vzorec KL je v Prilogi). Pri preverjanju posameznih področij/vrst stroškov kontrolor smiselno uporabi kontrolne liste in si pomaga s priloženimi kontrolnimi vprašanji (vzorci KL so v Prilogi).
V poročilu se kratko in jedrnato zapišejo ugotovitve glede na posamezna področja preverjanja. Opravljeno delo in vse podrobnosti glede načina in vsebine preverjanja posameznega področja se ustrezno zapišejo v kontrolni list.

V primeru, da nepravilnosti na določenem področju niso bile ugotovljene, se ugotovitev zapiše – npr. »nepravilnosti na področju (npr. državne pomoči) niso bile odkrite/ugotovljene«.
V primeru, da so bile pri preverjanju na kraju samem ugotovljene nepravilnosti na določenem področju se ugotovitev in ukrepe (priporočila/opozorila) ustrezno zapiše. Opis odkritih nepravilnosti mora biti natančen z jasnim sklicevanjem na ustrezna nacionalna pravila in pravila Skupnosti, ki so bila kršena.

1. SKLADNOST OPERACIJE S POGODBO O SOFINANCIRANJU / ODLOČITVIJO O PODPORI

2. SPOŠTOVANJE NACIONALNE IN EU ZAKONODAJE Z DOLOČENEGA PODROČJA

3. LOČENOST RAČUNOVODSKEGA SPREMLJANJA IN EVIDENTIRANJA POSLOVNIH DOGODKOV, ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE IN USTREZNOST REVIZIJSKE SLEDI

4. OBSTOJ IN USTREZNOST SOFINANCIRANIH INVESTICIJ

IV. ZAKLJUČEK PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

UGOTOVITVE:

UKREPI/PRIPOROČILA/OPOZORILA:

V primeru odkrite nepravilnosti, ki ima finančne posledice se v poročilu (in kontrolnem listu) zapiše znesek finančnega popravka.

Podpis odgovorne osebe
na OU/PO

Priloga 6: VZOREC KONTROLNEGA LISTA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM

Številka (SPIS):
Datum:

KONTROLNIK O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM

I. OSNOVNI PODATKI

PODATKI O KONTROLI NA KRAJU SAMEM	
Datum preverjanja:	
Kraj preverjanja:	
Osebe, ki so izvedle preverjanje:	
Prisotni s strani upravičenca:	
IDENTIFIKACIJA OPERACIJE	
Šifra/koda operacije:	
Naziv operacije:	
Upravičenec:	
Posredniški organ:	
Prednostna os operativnega programa 2014-2020:	
Prednostna naložba:	
EU sklad:	
Kategorija regije (V/Z):	
Način izbora operacije (JR/JP/NPO): Navedba (ime JR/JP, Ur.l. št.)	
Pogodba o sofinanciranju (odločitev o podpori): Številka in datum: Dodatki k pogodbi:	
Višina predvidenih celotnih stroškov operacije:	
Višina predvidenih upravičenih stroškov operacije:	
Upravičeni stroški, ki so osnova za izračun prispevka Skupnosti: Delež prispevka Skupnosti (% EU del):	
Stopnja primanjkljaja v financiranju: (Finančna vrzel – v %)	
Državna pomoč: Stopnja/intenzivnost državne pomoči: Shema:	
Obdobje upravičenosti: Začetek in konec operacije:	
Rok za doseganje kazalnikov: Rok za kazalnike učinka: Rok za kazalnike rezultata:	

VZOREC PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM	
Višina pregledanih upravičenih izdatkov: (vzorec preverjanja na kraju samem – znesek v EUR in %)	
Odstotek (%) v informacijskem sistemu OU potrjenih upravičenih izdatkov, vključenih v ZZI (ki so osnova za izračun prispevka Skupnosti) na dan preverjanja na kraju samem	
Odstotek (%) vseh predvidenih upravičenih stroškov operacije (razvidno iz pogodbe o sofinanciranju/odločitve o podpori)	

II. VZOREC PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

TABELA – VZOREC PREGLEDANIH RAČUNOV

ŠT. ZZI	VRSTA AKTIVNOSTI / STROŠKA	DOBAVITELJ / IZVAJALEC	ŠT. IN DATUM RAČUNA TER DATUM PLAČILA	ZNESEK RAČUNA	UPRAVIČEN ZNESEK
				Pregledan upravičen znesek - **SKUPAJ:**	
				Pregledan upravičen znesek - **%:**	

TABELA – PREGLED IZBIRE DOBAVITELJA/IZVAJALCA

VRSTA POSTOPKA	IME IN ŠT. OBJAVE JN / NAROČILNICE / PONUDBE	DOBAVITELJ / IZVAJALEC	ŠT. IN DATUM POGODBE (NAROČILNICE) Z IZVAJALCEM*	VREDNOST NAROČILA (pogodbena vrednost z izvajalcem brez DDV)	OPOMBE

* Navede in preveri se tudi vse dodatke k pogodbi z izvajalcem, če je to relevantno

Pomembno pri izbiri vzorca:

- *za operacije ESS vzorec praviloma ne sme biti manjši od 5 % (operacije ESS) in ne manjši od 10 % (operacije ESRR, KS) od vrednosti že izplačanih upravičenih izdatkov, ki so podlaga za izračun prispevka Skupnosti;*
- *v vzorec je zajet vsaj en zahtevek za izplačilo (računi s prilogami);*
- *vzorec praviloma zajema vse vrste (kategorije) stroškov in postavke večjih vrednosti;*
- *pri izbiri vzorca je treba biti še posebej pozoren na tiste elemente (vrste stroškov), ki jih pri administrativnem preverjanju ni možno preveriti (obstoj in ustreznost opreme, ali je oprema nova, originalno dokumentacijo, rezultate operacije, finančni in fizični napredek, doseganju ciljev/kazalnikov itd.).*

1. SKLADNOST OPERACIJE S POGODBO O SOFINANCIRANJU/SPORAZUMOM O SOFINANCIRANJU/ODLOČITVIJO O PODPORI *Izvajalec preverjanja na kraju samem si zapiše kratko vsebinsko predstavitev operacije. Zapiše si predvidene aktivnosti, predviden terminski plan črpanja, finančno konstrukcijo po virih financiranja, zastavljene cilje in kazalnike ali ključne faze izvajanja operacije (indikatorji uspešnosti oz. rezultata in učinka).* *Realizirano na dan preverjanja:* *Izvajalec preverjanja si zapiše realizacijo na dan kontrole vseh zgoraj navedenih planiranih aktivnosti, ciljev in kazalnikov.*		
	Kontrola	**Opombe**
Ali se aktivnosti izvajajo skladno s pogodbo o sofinanciranju / sporazumom o sofinanciranju / z odločitvijo o podpori ali drugo obliko potrditve operacije?	☐DA ☐ NE	
Ali je finančna realizacija skladna s planirano realizacijo?	☐DA ☐ NE	
Ali se operacija izvaja v skladu s terminskim planom navedenim v pogodbi o sofinanciranju? *(Pri tem je treba biti predvsem pozoren na roke, predvidene v pogodbi o sofinanciranju / sporazumom o sofinanciranju / odločitvi o podpori ali drugi obliki potrditve operacije);.*	☐DA ☐ NE	
Ali so stroški/izdatki nastali v obdobju upravičenosti?	☐DA ☐ NE	
Ali so doseženi zastavljeni cilji in kazalniki ali ključne faze izvajanja operacije (kazalniki učinka oz. rezultata)?	☐DA ☐ NE	

2. SPOŠTOVANJE NACIONALNE IN EU ZAKONODAJE Z DOLOČENEGA PODROČJA		
JAVNO NAROČANJE / IZBOR IZVAJALCA		
	Kontrola	**Opombe**
Za upravičence ki so naročniki po ZJN Ali je postopek izbire izvajalca/dobavitelja izveden v skladu z ZJN? *(uporabi kontrolni list za javna naročila, po potrebi ga prilagodi glede na vrsto postopka)*	☐DA ☐ NE	

Za upravičence, ki niso naročniki po ZJN Ali so izbirni postopki izvajalcev/dobaviteljev ustrezni (skladni s pogodbo o sofinanciranju, JR,…) ob upoštevanju načel gospodarnosti in transparentnosti? *(Oseba, ki izvaja preverjanja, za namen preverjanja tržnih cen dodatno preveri podatke, če je to mogoče (npr. na Internetu objavljene cene tovrstnih storitev/nabav) in poleg pridobljenih več ponudb upravičenca preveri še obstoj konflikta interesov in sposobnost ponudnika za izvedbo naročila. Rezultat poizvedbe se dokumentira.)*	☐DA ☐ NE	
DRŽAVNE POMOČI IN POMOČ »DE MINIMIS«		
	Kontrola	**Opombe**
Ali se projekt izvaja po shemi/shemah državnih pomoči? *(Če DA, potem navedite shemo h kateri je bila državna pomoč priglašena.)*	☐DA ☐ NE	
Ali podjetja, ki pomoč prejmejo, izpolnjujejo pogoje sheme državne pomoči (velikost podjetja, področje dela, …)?	☐DA ☐ NE	
Ali so upoštevani namen dodelitve in določila o upravičenih stroških?	☐DA ☐ NE	
Ali je stopnja intenzivnosti DP ustrezno upoštevana in skladna z velikostjo podjetja?	☐DA ☐ NE	
Ali so upoštevane posebne določbe glede začetka izvajanja operacije (spodbujevalni učinek) in končnega datuma upravičenosti izdatkov?	☐DA ☐ NE	
Ali je priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, dodeljena istemu podjetju - upravičencu, ne presega limita, določenega s pravili Skupnosti?	☐DA ☐ NE	

OKOLJEVARSTVENA PRAVILA		
	Kontrola	**Opombe**
Je upravičenec pri izvedbi operacije pridobil vsa dovoljenja/mnenja/soglasja na področju varovanja okolja, ki so bila v fazi potrjevanja operacije zahtevana s strani pristojnih organizacij (navedena npr. v vlogi za neposredno potrditev operacije, JR, pogodbi o sofinanciranju).	☐DA ☐ NE	
PRAVILA ENAKIH MOŽNOSTI IN NEDISKRIMINACIJA		
Ali je operacija v skladu s pravili o odpravljanju neenakosti in spodbujanju enakosti med moškimi in ženskami ter o boju proti diskriminaciji (enakost spolov pri zaposlovanju, dostopnost za invalidne osebe, nediskriminacija zaradi kakršnih koli osebnih okoliščin, …)?	☐DA ☐ NE	
OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE		
Ali so upoštevana Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020? *(Izpolni kontrolnik s področja obveščanja in komuniciranja.)* Ali je upravičenec izvedel vse v vlogi predvidene aktivnosti s področja obveščanja in komuniciranja?	☐DA ☐ NE ☐DA ☐ NE	
VRSTE IN UPRAVIČENOST STROŠKOV *Izvajalec preverjanja na kraju samem izbere kontrolna vprašanja iz kontrolnikov glede na vrsto stroška v izbranem vzorcu (od 1-13), jih po želji vnese v kontrolnik za PKS in jih še po potrebi glede na operacijo dopolni z dodatnimi vprašanji. Izpolnitev ločenih kontrolni listov za preverjanje posamezne vrste prijavljenega stroška ni obvezna. Ti kontrolni listi predstavljajo pomagalo, po lastni presoji pa jih lahko kontrolor tudi fizično izpolni. Vsa vprašanja iz kontrolnih listov pa si mora kontrolor ob pregledu zastaviti in pri tem pregledati vsa priložena dokazila, izpolnjevanje pogojev za upravičenost in pravilnost oz upravičenost prijavljenih stroškov/izdatkov.* *Kontrolni listi:* - *KL 1nakup zgradb,* - *KL 2 strošek gradnje nepremičnin, ...*		
Pri pregledu dokumentacije ob preverjanju vzorca stroškov je bilo ugotovljeno, da ima upravičenec vsa zahtevana dokazila in da so izpolnjeni pogoji za upravičenost stroškov. Tako so vsi stroški v vzorcu upravičeni do sofinanciranja. *V primeru, da je odgovor NE, je potrebno odkrite napake z ukrepi zapisati tudi v Poročilo o izvedbi preverjanja na kraju samem. Napake je potrebno opisati (vsebinsko, vrednostno), navesti katera nacionalna in EU pravila so bila kršena in navesti podlago za izrečeni ukrep.*	☐DA ☐ NE	

SPREMLJANJE PRIHODKOV		
Za operacije, ki ustvarjajo prihodke *(Preverja se v primeru, ko operacije ne financiramo po shemah državnih pomoči)* Ali upravičenec spremlja prihodke operacije? Če so nastali prihodki – ali so prihodki odšteti od zneska sofinanciranja oziroma je upoštevana finančna vrzel iz CBA analize?	☐DA ☐ NE ☐DA ☐ NE	
DVOJNO FINANCIRANJE		
Pri izvedbi preverjanja obstoja dvojnega financiranja operacije iz drugih programov Skupnosti ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobij **ni bilo** odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov operacije. *(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, e-MA idr.)*	☐DA ☐ NE	

3. LOČENOST RAČUNOVODSKEGA SPREMLJANJA IN EVIDENTIRANJA POSLOVNIH DOGODKOV, ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE IN USTREZNOST REVIZIJSKE SLEDI		
Izvajalec preverjanja na kraju samem od upravičenca oziroma njegove finančne službe / računovodje pridobi izpise: *- ločenega stroškovnega nosilca;* *- konto kartic dobaviteljev (na podlagi vzorca računov);* *- konto prejetih sredstev;* *- registra osnovnih sredstev (na podlagi vzorca računov), kjer je to ustrezno;* *- obračuna DDV (iz davčne knjige) v primeru samoobdavčitve;* *- druge pomožne knjige, če je to ustrezno.*		
Ali upravičenec spoštuje pravilo o ločeni računovodski evidenci za operacijo?	☐DA ☐ NE	
Ali upravičenec hrani dokumentacijo v zvezi z operacijo (varno, ustrezno označeno, itd.)? Ali je upravičenec seznanjen, do kdaj mora hraniti vse listine in evidence, ki se nanašajo na operacijo?	☐DA ☐ NE ☐DA ☐ NE	
Ali je zagotovljena zadostna revizijska sled?	☐DA ☐ NE	

Ali obstajajo dokazila o denarnem toku med upravičenci in partnerji v primeru konzorcijskih pogodb?	☐DA ☐ NE	

4. PREVERJANJE OBSTOJA IN USTREZNOSTI SOFINANCIRANIH GRADENJ, OPREME, STORITEV		
Izvajalec preverjanja na kraju samem je pri izvedbi preverjanja na kraju samem še posebej pozoren na tiste elemente oziroma področja, ki jih pri administrativnem preverjanju ni možno preveriti. *V primeru investicij (večinoma ESRR, KS) se preveri obstoj in ustreznost opreme, ali je oprema nova, preveri se, če so gradnje dejansko nastale in so skladne z gradbeno situacijo (skladnost stroškov na vzorcu po vsebini in ceni s ponudbenim predračunom, knjigo obračunskih izmer,..) in gradbenim dnevnikom, če se na investiciji izvaja gradbeni nadzor in ta ustrezno spremlja gradnjo, če se gradnja izvaja na podlagi pravnomočnega gradbenega dovoljenja, če je po zaključku del pridobljeno uporabno dovoljenje.* *V primeru operacij, sestavljenih iz različnih storitvenih aktivnosti (večinoma ESS), katerih cilj je zaposlovanje, usposabljanje, je treba posebno pozornost nameniti preverjanju doseganja ciljev, rezultatov, opravljenim nalogam.*		
Ali je gradnja/investicija na voljo za ogled in fotografiranje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se zgradba uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je izvedba gradnje glede na obseg in namen gradnje skladna s pogodbo o sofinanciranju / odločitvijo o podpori in investicijsko dokumentacijo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je gradnja po obsegu skladna s pogodbo z izvajalcem in s projektno dokumentacijo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je izvedbena faza gradnje skladna z zadnjo potrjeno kumulativno situacijo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je na gradbišču zagotovljen ustrezen nadzor in obstoj ustrezne dokumentacije? (*gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer,..*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je zadnja potrjena kumulativna situacija skladna z zapisi v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer? (*V primeru gradnje »na ključ« se preverijo vpisi v gradbeni dnevnik in stopnja napredovanja del*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Ali je zemljišče na voljo za ogled in fotografiranje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je sofinancirano osnovno sredstvo na voljo za ogled in fotografiranje?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je oprema ustrezno montirana in se uporablja v celoti (oz. se sploh uporablja) za namen ter v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se oznake na opremi skladajo/ujemajo s podatki iz predračuna/pogodbe/tehnične dokumentacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je sofinancirano neopredmeteno osnovno sredstvo na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se neopredmeteno osnovno sredstvo uporablja v celoti za namen ter v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek, uporablja v uveljavljanem deležu za namen ter v skladu s cilji operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali pri stroških plač obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečni časovnici (če so zahtevane), skladajo z navedbami v časovnici, pogodbo o zaposlitvi, operacijo. Če časovnice niso zahtevane (polna zaposlitev) se preverja	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi. *(Preveriš denimo rezultate/izdelke kot so poročila, dopisi.)*		
Ali za stroške službenih potovanj obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je pri stroških obveščanja in komuniciranja predmet naročila na voljo za ogled in fotografiranje? (*Smiselno preveri glede na predmet naročila, npr. spletna stran, izdelek, oglas, ...*)	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali za stroške storitev zunanjih izvajalcev obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zunanji izvajalec navajal v poročilu, računu, pogodbi obstajajo? *(Preveriš denimo rezultate/izdelke kot so avtorsko delo, poročilo...)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
V primeru pavšalnih zneskov, ki ne presegajo 100.000,00 EUR javnega prispevka, je upravičenec izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju / odločitve o podpori določene dejavnosti in v celoti dosegel vse predvidene rezultate/učinke?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
V primeru standardne lestvice stroškov na enoto je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani? *(preveri se dosežene količine)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Pri preverjanju listin, povezav med udeleženci v izvajanju operacije in dokazil o dejanskem obstoju predmeta financiranja ni bilo ugotovljeno karkoli, kar bi lahko vodilo k sumu goljufije.

☐DA ☐ NE

IV. ZAKLJUČEK PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

UGOTOVITVE:

UKREPI/PRIPOROČILA/OPOZORILA:

V primeru odkrite nepravilnosti, ki ima finančne posledice se v poročilu (in kontrolnem listu) zapiše znesek finančnega popravka.

Preverjanje po 125. členu Uredbe 1303/2013/EU opravil:	
Datum:	
Podpis:	

Priloga 7: VZOREC KONTROLNEGA LISTA O SPOŠTOVANJU NACIONALNIH IN EU PRAVIL NA PODROČJU KOMUNICIRANJA IN INFORMIRANJA

SPOŠTOVANJE NACIONALNIH IN EU PRAVIL NA PODROČJU KOMUNICIRANJA UN INFORMIRANJA		
Operacije, katerih višina skupne javne podpore je <u>manjša od 500.000,00 EUR</u>		
Ali je upravičenec na svoji spletni strani predstavil aktivnosti, ki se izvajajo v okviru sofinancirane operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali spletna stran upravičenca vsebuje v navodilih zahtevane elemente? - *kratek opis operacije, namen operacije, finančna podpora, cilji in rezultati operacije,* - *ustrezen logotip EKP 2014-2020,* - *povezava na www.eu-skladi.si,* - *po lastni presoji obrazložitev vloge EU z navedbo (v kolikor ta informacija ni zajeta že v namenu/cilju operacije): Naložbo sofinancirata RS in EU iz Kohezijskega sklada/Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada oz. iz Evropskih strukturnih in investicijskih skladov (v primeru dveh ali več skladov).*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je na vidnem mestu izvajanja aktivnosti ali v prostorih upravičenca izobešen **ustrezen plakat** (najmanj velikost A3) z informacijami o operaciji vključno z navedbo finančne podpore Unije? *Elementi plakata:* - *ime in glavni namen/cilj operacije,* - *ustrezen logotip EKP 2014-2020,* - *po lastni presoji obrazložitev vloge EU z navedbo (v kolikor ta informacija ni zajeta že v namenu/cilju operacije): Naložbo sofinancirata RS in EU iz Kohezijskega sklada/Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada oz. iz Evropskih strukturnih in investicijskih skladov (v primeru dveh ali več skladov).*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Operacije, katerih višina skupne javne podpore je <u>večja od 500.000,00 EUR</u> in <u>ne gre</u> za nakup fizičnih predmetov ali financiranje infrastrukture ali gradbenih dejavnosti		
Ali je upravičenec na svoji spletni strani predstavil aktivnosti, ki se izvajajo v okviru sofinancirane operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali spletna stran upravičenca vsebuje v navodilih zahtevane elemente? - *kratek opis operacije, namen operacije, finančna podpora, cilji in rezultati operacije;*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

- *ustrezen logotip EKP 2014-2020,* - *povezava na www.eu-skladi.si,* - *po lastni presoji obrazložitev vloge EU z navedbo (v kolikor ta informacija ni zajeta že v namenu/cilju operacije): Naložbo sofinancirata RS in EU iz Kohezijskega sklada/Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada oz. iz Evropskih strukturnih in investicijskih skladov (v primeru dveh ali več skladov).*		
Ali je na vidnem mestu izvajanja aktivnosti ali v prostorih upravičenca izobešen **ustrezen plakat** (najmanj velikost A3) z informacijami o operaciji vključno z navedbo finančne podpore Unije? *Elementi plakata:* - *ime in glavni namen/cilj operacije,* - *ustrezen logotip EKP 2014-2020,* - *po lastni presoji obrazložitev vloge EU z navedbo (v kolikor ta informacija ni zajeta že v namenu/cilju operacije): Naložbo sofinancirata RS in EU iz Kohezijskega sklada/Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada oz. iz Evropskih strukturnih in investicijskih skladov (v primeru dveh ali več skladov).*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Operacije, katerih višina skupne javne podpore iz naslova ESRR ali KS je enaka ali presega 500.000,00 EUR in zajema nakup fizičnih predmetov ali financiranje infrastrukture ali gradbenih dejavnosti		
Ali je upravičenec na svoji spletni strani predstavil aktivnosti, ki se izvajajo v okviru sofinancirane operacije?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali spletna stran upravičenca vsebuje v navodilih zahtevane elemente? - *kratek opis operacije, namen operacije, finančna podpora, cilji in rezultati operacije;* - *ustrezen logotip EKP 2014-2020,* - *povezava na www.eu-skladi.si,* - *po lastni presoji obrazložitev vloge EU z navedbo (v kolikor ta informacija ni zajeta že v namenu/cilju operacije): Naložbo sofinancirata RS in EU iz Kohezijskega sklada/Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada oz. iz Evropskih strukturnih in investicijskih skladov (v primeru dveh ali več skladov).*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je na lokaciji operacije postavljen **ustrezen začasni pano**? *Začasni pano vsebuje naslednje elemente, ki zajemajo najmanj 25% panoja:* - *ime in glavni namen/cilj operacije,* - *ustrezen logotip EKP 2014-2020,* - *sklicevanje na zadevni sklad;*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

- *navedbo izjave: "Naložbo sofinancirata Evropska unija in Republika Slovenija«,* - *slogan "Naložba v vašo prihodnost".*		
Ali je upravičenec najpozneje 3 mesecev po koncu operacije **na vidno mesto** postavil **ustrezno stalno ploščo oz. pano?** *Stalna plošča oz. pano vsebuje naslednje elemente, ki zajemajo najmanj 25% celotne površine stalne plošče:* - *Ime in glavni namen/cilj operacije,* - *Ustrezen logotip EKP 2014-2020,* - *Sklicevanje na zadevni sklad,* - *Navedbo izjave "Naložbo sofinancirata Evropska unija in Republika Slovenija«,* - *slogan "Naložba v vašo prihodnost"*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Komuniciranje z javnostmi – splošno		
Ali so informativna in komunikacijska gradiva in aktivnosti ustrezno označeni (ustrezen logotip EKP 2014-2020 in po lastni presoji navedba *Naložbo sofinancirata RS in EU iz Kohezijskega sklada/Evropskega sklada za regionalni razvoj/Evropskega socialnega sklada oz. iz Evropskih strukturnih in investicijskih skladov (v primeru dveh ali več skladov)).* *(Označitev tiskanega gradiva, prispevkov v medijih, avdiovizualnega in promocijskega materiala, TV in radijskih oddaj ter prispevkov za spletne medije)*	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Ali je operacija v primeru organizacije dogodkov, novinarskih konferenc, predstavitev in ostalih dogodkov označena s plakatom ali drugo podobno vizualno podobo oz. komunikacijskim orodjem?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	
Finančni instrumenti		
Ali ime finančnega instrumenta vključuje navedbo dejstva, da ga podpirajo skladi ESI oz. ali je uporabljen ustrezen logotip EKP 2014-2020?	☐DA ☐ NE ☐ N/R	

Priloga 8: VZOREC KONTROLNEGA LISTA – PLAČILA S POBOTI (KOMPENZACIJA), ASIGNACIJA, CESIJA

KOMPENZACIJA (POBOT) – NAČIN PLAČILA: Dolžnik pobota svojo terjatev, ki jo ima nasproti upniku. Poboti se lahko izvajajo samo za poslovne terjatve in obveznosti. Terjatve morajo biti zapadle (enostranski pobot in pobot, ki ga izvaja pooblaščena organizacija). **Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?** Preveri se ustreznost predložene dokumentacije/dokazil; DA – pomeni, da so predložena obvezna dokazila ustrezna , NE – pomeni neskladje, iz katerega je razvidno, da obvezna dokazila niso ustrezna (potencialna neupravičenost oz. nepravilnost), N/R – pomeni, da ni potrebno za predmetno operacijo (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori).		
PRI POBOTIH, KI JIH IZVEDEJO UPNIKI/DOLŽNIKI SAMI		
Račun, s katerim se izvaja pobot.	☐DA ☐ NE	
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 računa, - datum zapadlosti računa.	☐DA ☐ NE	
Dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca. *(npr. izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja)*	☐DA ☐ NE	

Ali so izpolnjeni POGOJI ZA POBOT skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
V pobot so vključene poslovne terjatve in obveznosti? *(Pobot se izvaja le za poslovne terjatve in obveznosti in ne za finančne terjatve in obveznosti (npr. obresti).)*	☐DA ☐ NE	
Ali so terjatve, ki se uveljavljajo v pobotu, zapadle? *(Enostranski pobot in pobot, ki ga izvaja pooblaščena organizacija)*	☐DA ☐ NE	
Ali je priloženo dokazilo o izvedenem pobotu? *(izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja)*	☐DA ☐ NE	

ASIGNACIJSKA POGODBA – NAČIN PLAČILA je posel med tremi strankami, s pomočjo katerega poenostavijo izpolnitev medsebojnih obveznosti. Če je prva dolžna drugi, druga pa tretji, se s pomočjo te pogodbe dogovorijo, da prva izpolni svojo obveznost tretji in tako plača svoj dolg do druge, izpolnjena pa je obveznost tudi druge stranke do tretje. Asignacijska pogodba zastara v enem letu; torej mora biti nakazilo nakazano v roku enega leta oz. v roku, ki je določen v pogodbi (krajši od enega leta).		
Ali je sklenjena asignacijska pogodba podpisana in žigosana?	☐DA ☐ NE	
Ali je iz asignacijske pogodbe razvidno: številka, znesek in datum računov?	☐DA ☐ NE	
Ali je priloženo dokazilo o izvedenem nakazilu? (*izpis iz TRR in izpis iz poslovnih knjig – konto kartica dobavitelja*)	☐DA ☐ NE	
Ali je asignacijska pogodba v času nakazila veljavna?	☐DA ☐ NE	

CESIJA OZ. ODSTOP TERJATEV – NAČIN PLAČILA je pogodba, s katero stari upnik prenese terjatev na novega upnika. Dolžnik pri sklepanju pogodbe o cesiji ne sodeluje, vendar pa mora biti o njej obveščen.		
Ali je sklenjena cesijska pogodba podpisana in žigosana?	☐DA ☐ NE	
Ali je iz cesijske pogodbe razviden znesek? (*Če je znesek nižji od računa, ki ga uveljavlja upravičenec, mora razliko plačati na drug primeren način.*)	☐DA ☐ NE	
Ali je priloženo dokazilo o izvedenem nakazilu? (*izpis iz TRR in izpis iz poslovnih knjig – konto kartica dobavitelja*)	☐DA ☐ NE	

Priloga 9: Smernice o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, C(2011) 7321 konč. z dne 19.10.2011

EVROPSKA KOMISIJA

Bruselj, 19.10.2011
C(2011) 7321 konč.

SKLEP KOMISIJE

z dne 19.10.2011

o odobritvi smernic o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006

SKLEP KOMISIJE

z dne 19.10.2011

o odobritvi smernic o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 in zlasti členov 99 in 100 Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Namen smernic je zagotavljanje napotkov o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006. Komisija lahko v skladu s tema členoma izvede finančne popravke, tako da prekliče celoten prispevek ali del prispevka Skupnosti za operativni program.

(2) Smernice, ki temeljijo na smernicah, ki jih je Komisija sprejela 2. marca 2001 [C(2001) 476] za popravke v okviru strukturnih skladov za programsko obdobje 2000–2006, so bile revidirane tako, da odražajo zakonodajni okvir, ki se uporablja za programsko obdobje 2007–2013, in da pojasnijo situacijo na več področjih.

(3) Smernice morajo uporabljati službe Komisije za zagotavljanje enakega obravnavanja držav članic in sorazmernosti pri izvajanju finančnih popravkov v zvezi s pomočjo iz strukturnih skladov. Namen finančnih popravkov je ponovna vzpostavitev stanja, ko so vsi izdatki, prijavljeni za sofinanciranje iz strukturnih skladov, zakoniti in pravilni, v skladu z veljavnimi pravili in predpisi držav in Unije –

SKLENILA:

Edini člen

Smernice Komisije o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006, se odobrijo.

V Bruslju, 19. 10. 2011

Za Komisijo
Johannes HAHN
Član Komisije

PRILOGA

Smernice

o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati v zvezi s finančnimi popravki, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100

Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006

UVOD

Namen tega dokumenta je zagotavljanje napotkov o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki se morajo uporabljati pri določanju finančnih popravkov, ki jih Komisija izvede v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006[1] (v nadaljnjem besedilu: Uredba (ES) št. 1083/2006).

Države članice med kontrolami pogosto ugotovijo nepravilnosti. V takih primerih morajo izvesti potrebne popravke v skladu s členom 98 Uredbe (ES) št. 1083/2006. Priporoča se, da države članice uporabljajo ista merila in stopnje pri odpravljanju nepravilnosti, ki jih ugotovijo njihove lastne službe pri kontrolah in revizijah, ki jih izvajajo v skladu s členom 60(b), členom 61(b) ter členom 62(1)(a) in (b) Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter drugimi kontrolami, razen če želijo uporabiti podrobnejša pravila ob upoštevanju teh smernic in načela sorazmernosti.

1. OPREDELITEV POJMOV IN NAČELA

1.1. Komisija lahko v skladu s členoma 99 in 100 Uredbe (ES) št. 1083/2006 izvede finančne popravke s preklicem celotnega ali delnega prispevka Unije k operativnemu programu.

1.2. Namen finančnih popravkov je ponovna vzpostavitev stanja, ko so vsi izdatki, prijavljeni za sofinanciranje iz strukturnih skladov in kohezijskega sklada, skladni z veljavnimi pravili, pri čemer je treba med drugim zagotoviti spoštovanje načel enakega obravnavanja in sorazmernosti.

1.3. Komisija pri odločanju o znesku popravka na podlagi členov 99 in 100 Uredbe (ES) št. 1083/2006 upošteva naravo in resnost nepravilnosti[2] ter obseg in finančne posledice ugotovljenih pomanjkljivosti v sistemu upravljanja in nadzora. V zvezi s tem mora veljati naslednje:

- če se spoštujejo veljavna pravila in se sprejmejo vsi razumni ukrepi, da bi preprečili, odkrili, sporočili in odpravili goljufije ter nepravilnosti, finančni popravki niso potrebni;
- če se spoštujejo veljavna pravila, sistemi upravljanja in nadzora pa potrebujejo le manjše[3] izboljšave, bi bila potrebna primerna priporočila, finančnih popravkov pa ni treba predvideti;
- če se ugotovi nepravilnost v posamezni operaciji, bi bilo vedno treba izvesti finančni popravek;
- če imajo sistemi upravljanja ali nadzora resne pomanjkljivosti[4], ki so vodile ali bi lahko vodile v sistemske nepravilnosti, zlasti nespoštovanje veljavnih pravil, je vedno treba izvesti finančne popravke.

1.4. Nepravilnost je opredeljena v členu 2(7) Uredbe (ES) št. 1083/2006 kot *„kakršna koli kršitev določbe zakonodaje Skupnosti, ki je posledica delovanja ali opustitve s*

---

1 UL L 210, 31.7.2006, str. 25.

2 Pojem „nepravilnost" je opredeljen v členu 2(7) Uredbe (ES) št. 1083/2006.

3 Glej smernice za skupno metodologijo za ocenjevanje sistema upravljanja in nadzora v državah članicah za programsko obdobje 2007–2013.

4 Glej smernice za skupno metodologijo za ocenjevanje sistema upravljanja in nadzora v državah članicah za programsko obdobje 2007–2013.

strani gospodarskega subjekta, ki zaradi neupravičene postavke odhodkov škoduje ali bi škodovalo splošnemu proračunu Evropske unije".

Nepravilnosti so lahko posamezne ali sistemske.

Posamezna nepravilnost je enkratna napaka, ki je neodvisna od drugih ugotovljenih napak ali pomanjkljivosti v sistemih.

Sistemska nepravilnost je ponovljena ali neponovljena napaka, ki je posledica obstoja resnih pomanjkljivosti v sistemih upravljanja in nadzora, za katere so zahteve določene v naslovu VI Uredbe (ES) št. 1083/2006.

Sistemske pomanjkljivosti so slabosti v sistemih upravljanja in nadzora (glej pododdelek 2.2).

Znesek finančnega popravka se oceni, kadar je mogoče, na podlagi posameznih primerov in je enak znesku izdatka, ki je bil napačno zaračunan proračunu EU. Vendar pa natančno količinsko opredeljeni popravki niso vedno mogoči ali stroškovno učinkoviti, če je potrebno obsežno dodatno preverjanje. V takih primerih bi bilo treba izvesti pavšalni popravek, sorazmeren z resnostjo **nepravilnosti** ali **sistemske pomanjkljivosti**.

1.4.1. Količinsko opredeljivi popravki

Finančni vpliv **nepravilnosti** je količinsko natančno opredeljiv, če je mogoče na podlagi obravnave posameznega primera izračunati točni znesek izdatka, napačno sporočenega Komisiji (npr. neupravičeni izdatek). V takih primerih je treba finančni popravek natančno izračunati.

1.4.2. Količinsko neopredeljivi popravki

V drugih primerih zaradi narave **nepravilnosti** ali **sistemske pomanjkljivosti** morda ni mogoče natančno opredeliti finančnega vpliva (npr. v primeru nespoštovanja pravil javnih naročil ali pravil objave). V teh primerih bi bilo treba v posamezni operaciji uporabiti pavšalni popravek, in sicer na podlagi resnosti ugotovljenih **nepravilnosti** ali **pomanjkljivosti**. Merila in lestvice, ki se uporabijo za pavšalne popravke, so določeni v oddelku 2.

V primeru resnih **pomanjkljivosti v sistemu upravljanja in nadzora** (npr. neučinkovitega preverjanja upravljanja ali revizij – glej pododdelek 2.2), kadar ni mogoče natančno opredeliti finančnega popravka, pa je treba uporabiti pavšalni popravek za izdatke, ki so prijavljeni za del prizadetega sistema v skladu z okvirnimi merili in lestvicami iz oddelka 2.

1.4.3. Ekstrapolirani popravki

Če so nepravilnosti nastale v velikem številu operacij v prednostni nalogi ali programu, vendar preverjanje pravilnosti operacij, ki niso del revidiranega vzorca, ni stroškovno učinkovito, lahko finančni popravek temelji na ekstrapolaciji.

Ekstrapolacijo je treba uporabiti le za operacije v skupnem sistemu upravljanja in nadzora, kot je določeno v členu 71(4) Uredbe (ES) št. 1083/2006. V tem primeru se rezultati temeljite preiskave reprezentativnega vzorca zadevnih posameznih primerov ekstrapolirajo na vse izdatke v populaciji v skladu s splošno sprejetimi revizijskimi standardi.

1.5. Država članica ima vedno možnost, da na podlagi proučitve zadevnih dokumentov dokaže, da sta bila dejanski obseg ali teža nepravilnosti in s tem dejanska izguba ali

tveganje za proračun EU manjša od ocene Komisije. Sodišče Evropske unije je menilo, da znatni del dokaznega bremena v takih primerih nosi država članica[5]. Država članica lahko v soglasju s Komisijo omeji svoj pregled na ustrezen delež ali vzorec zadevne dokumentacije. Postopek in roki so določeni v členu 100 Uredbe (ES) št. 1083/2006.

1.6. Če Komisija oblikuje svoje stališče na podlagi ugotovitev revizorjev, ki delujejo zunaj njenih služb, sprejme po proučitvi ukrepov, ki jih sprejme zadevna država članica v skladu s členom 98(2) Uredbe (ES) št. 1083/2006, poročil, predloženih v skladu s členom 70(1)(b) Uredbe (ES) št. 1083/2006, in vseh odgovorov države članice lastne sklepe glede finančnih posledic.

1.7. Priložnostna medsektorska svetovalna skupina

Priložnostna medsektorska svetovalna skupina, ki jo sestavljajo predstavniki zadevnih služb, pazljivo prouči sorazmernost predlaganih stopenj popravkov, da zagotovi enako obravnavanje držav članic in v državah članicah. Namen je zagotoviti, da so predlagani popravki pravilno utemeljeni. Kadar finančni popravki, ki jih je izvedla Komisija, vključujejo ekstrapolirane ali pavšalne popravke sistema, se predlagani finančni popravek predloži priložnostni medsektorski svetovalni skupini, ki bo upoštevala argumente, ki so jih predložile zadevne službe Komisije za uporabo finančnih popravkov, in ocenila, ali je raven primerna.

1.8. Dodatnost

Način računanja zneska finančnega popravka, ki se uporablja, kadar država članica ne spoštuje načela dodatnosti, je določen v členu 38(2) Uredbe (ES) št. 1828/2006[6].

2. MERILA IN LESTVICE ZA PAVŠALNE POPRAVKE

2.1. Merila

Kot je navedeno v pododdelku 1.4, je mogoče predvideti pavšalne popravke, če informacije, ki izhajajo iz poizvedovanja, ne omogočajo natančne opredelitve finančnega vpliva **nepravilnosti** s statističnimi orodji ali s sklicevanjem na druge preverljive podatke.

Pavšalni popravki pridejo v poštev, kadar Komisija ne more ustrezno uveljaviti nadzora, izrecno določenega s predpisi, ki veljajo za strukturna sklada ali Kohezijski sklad. O pavšalnih popravkih bi bilo treba razmisliti tudi, kadar Komisija ugotovi **resne pomanjkljivosti v sistemih upravljanja in nadzora**, ki so posledica kršitev veljavnih pravil ali kršitve načela dobrega finančnega poslovodenja. Pavšalni popravki so lahko primerni tudi, kadar organi držav članic odkrijejo take **nepravilnosti** ali **pomanjkljivosti**, vendar država članica ne uspe sprejeti ustreznega in pravočasnega korektivnega ukrepa (npr. če finančni popravki niso bili izvedeni).

Poleg tega je pavšalne popravke mogoče uporabiti tudi v zvezi s **posameznimi nepravilnostmi**.

Pri odločanju o uporabi pavšalnega finančnega popravka in njegovi stopnji v primeru pozitivne odločitve bi bilo treba upoštevati oceno stopnje tveganja izgube, ki ji je proračun EU izpostavljen zaradi pomanjkljivega nadzora. Tako naj bi bil popravek v

---

5 Glej zadevo C-54/95, Nemčija proti Komisiji, str. 35.

6 UL L 371, 27.12.2006, str. 1.

skladu z načelom sorazmernosti. Posebni elementi, ki jih je treba upoštevati, morajo vključevati naslednje:

- ali je **nepravilnost** povezana s posameznim primerom ali z različnimi primeri;
- ali je **pomanjkljivost resna pomanjkljivost** v celotnem sistemu upravljanja in nadzora ali je povezana z določenim elementom sistema (tj. z delovanjem določenih funkcij, potrebnih za zagotavljanje zakonitosti in pravilnosti izdatkov, prijavljenih za sofinanciranje iz skladov po veljavnih pravilih) – glej pododdelek 2.2;
- pomen **resne pomanjkljivosti** v celotnem predvidenem upravnem nadzoru, nadzoru na kraju samem in drugih vrstah nadzora,
- ranljivost sistemov v zvezi z goljufijami.

2.2. Ugotovljene **pomanjkljivosti v sistemih upravljanja in nadzora**

Sistemi upravljanja in nadzora so sestavljeni iz različnih elementov ali funkcij za zagotavljanje zakonitosti, pravilnosti in upravičenosti izdatkov, prijavljenih za sofinanciranje. Za namen določanja pavšalnih popravkov v zvezi z resnimi pomanjkljivostmi v takih sistemih je koristno opredeliti ključne elemente sistemov upravljanja in nadzora ter zagotoviti sklice na povezane predpise.

Ključni elementi[7] so tisti, ki so bili oblikovani in so bistveni za zagotavljanje zakonitosti in pravilnosti izdatkov ter resničnega izvajanja operacij.

Seznam ključnih elementov po organih je naveden v nadaljevanju.

Organ upravljanja/posredniška telesa

- Jasna opredelitev, dodelitev in ločitev nalog med organom upravljanja/posredniškimi telesi (člen 58(a), (b) in (e), člen 59(2) in (3) ter člen 60 Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 12, člen 13(5) in člen 22(b) Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezni postopki za izbor operacij (člen 60(a) in člen 65(a) Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 5 in člen 13(1) Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezne informacije in strategija za zagotavljanje napotkov upravičencem (člen 56 in člen 60(c), (d) in (f) Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 ter člen 13(1) Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezno preverjanje upravljanja (člen 60(b) in (g) Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 13(2), (3) in (4) Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezna revizijska sled (člen 60(c), (d) in (f) ter člen 90 Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 15 Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- zanesljivi sistemi računovodstva, spremljanja in finančnega poročanja v računalniški obliki (člena 58(d) in 60(c) Uredbe (ES) št. 1083/2006, člen 14(1) in Priloga III k Uredbi (ES) št. 1828/2006);

---

[7] Glej smernice za skupno metodologijo za ocenjevanje sistema upravljanja in nadzora v državah članicah za programsko obdobje 2007–2013.

- potrebni preventivni in korektivni ukrepi, če so pri reviziji odkrite sistemske napake (člen 98(1) Uredbe (ES) št. 1083/2006 in člen 16(3) Uredbe (ES) št. 1828/2006).

Organ za potrjevanje/posredniška telesa

- Jasna opredelitev, dodelitev in ločitev nalog med organom upravljanja/posredniškimi telesi (člen 58(a) in (b), člen 59(2) in člen 61 Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 12 Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezna revizijska sled in računalniški sistemi (člen 61(b) in (e) Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 15 Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezna ureditev za potrjevanje, da so izdatki zanesljivi in dobro utemeljeni (člen 61(b), (c) in (d) Uredbe (ES) št. 1083/2006);
- zadovoljiva ureditev vodenja evidenc o izterljivih zneskih in izterjava neupravičenih izplačil (člen 61(f) Uredbe (ES) št. 1083/2006 in člen 20(2) Uredbe (ES) št. 1828/2006).

Revizijski organ

- Jasna opredelitev, dodelitev in ločitev nalog (člen 58(a) in (b) ter člen 62(3) Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 23(a), (b) in (d) Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezne revizije sistemov (člen 62(1)(a) Uredbe (ES) št. 1083/2006 in člen 23(c) Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezne revizije operacij (člen 62(1)(b) in člen 98(4) Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člena 16 in 17 ter člen 23(c) in Priloga IV Uredbe (ES) št. 1828/2006);
- ustrezno letno poročilo o nadzoru in revizijsko mnenje (člen 62(1)(d)(i) in (ii) Uredbe (ES) št. 1083/2006 ter člen 18(2) in Prilogi VI in VII Uredbe (ES) št. 1828/2006).

2.3. Okvirne lestvice pavšalnih popravkov

100-odstotni popravek

Stopnja popravka se lahko določi na 100 %, kadar so **pomanjkljivosti** v sistemu upravljanja in nadzora s strani države članice ali **nepravilnosti** tako resne, da pomenijo popolno neupoštevanje pravil in so vsa zadevna plačila nepravilna. Komisija lahko v primeru goljufije in malomarnosti države članice uporabi neto finančne popravke v višini 100 %.

25-odstotni popravek

Kadar je **sistem** upravljanja in nadzora **hudo pomanjkljiv** in obstaja dokaz o obsežnih nepravilnostih in malomarnosti pri odpravljanju nepravilnosti ali goljufivih praks, je utemeljen 25-odstotni popravek, ker se lahko upravičeno predpostavlja, da bodo zaradi možnosti nekaznovane predložitve nepravilnih zahtevkov nastale izjemno velike izgube za proračun EU.

Popravek te stopnje je ustrezen tudi za **nepravilnosti** v posameznem primeru, ki so resne, vendar ne razveljavijo celotne dejavnosti.

10-odstotni popravek

Kadar **sistem** upravljanja in nadzora **ne deluje ali pa deluje tako slabo ali neredno**, da je povsem neučinkovit pri ugotavljanju upravičenosti zahtevka ali preprečevanju

nepravilnosti, je utemeljen 10-odstotni popravek, ker je mogoče razumno sklepati, da je obstajalo veliko tveganje obsežne izgube za proračun EU.

Ta stopnja popravka je primerna tudi za zmerno resne posamezne ali sistemske **nepravilnosti**.

5-odstotni popravek

Kadar sistem upravljanja in nadzora deluje, **vendar ne tako dosledno, pogosto ali poglobljeno**, kakor določajo predpisi EU, je utemeljen 5-odstotni popravek, ker je mogoče razumno sklepati, da sistem upravljanja in nadzora ne zagotavlja zadostne ravni zanesljivosti glede pravilnosti zahtevkov in da obstaja znatno tveganje za proračun EU.

5-odstotni popravek je lahko primeren tudi za manj resne posamezne ali sistemske **nepravilnosti** v posameznih operacijah.

Dejstvo, da je mogoče način delovanja sistema izpopolniti, samo po sebi ni zadosten razlog za finančni popravek. Obstajati mora resna pomanjkljivost pri izpolnjevanju pravil EU, ki mora strukturna sklada in kohezijski sklad izpostaviti resničnemu tveganju izgube ali nepravilnosti.

Stopnja popravka se lahko v skladu z načelom sorazmernosti zmanjša na od 2 do 5 %, če se zdi, da narava ali teža posamezne ali sistemske pomanjkljivosti kljub svoji resnosti ne upravičuje 5-odstotne stopnje popravka.

2.4. Večkratne kršitve

Stopnja pavšalnega popravka se lahko poveča, če se po datumu uvedbe prvega popravka ugotovi enaka pomanjkljivost v zvezi z izdatki in država članica po prvem popravku ne sprejme ustreznih korektivnih ukrepov za del sistema z napako.

2.5. Mejni primeri

Če bi bil popravek, ki izhaja iz dosledne uporabe 100-odstotne, 25-odstotne ali 10-odstotne stopnje iz oddelka 2.3, očitno nesorazmeren, se lahko predlaga nižja stopnja popravka. Priložnostna medsektorska svetovalna skupina mora pazljivo proučiti sorazmernost popravkov.

2.6. Osnova za oceno

Kadar je znano stanje v drugih državah članicah, lahko priložnostna medinstitucionalna svetovalna skupina naredi medsebojno primerjavo, da zagotovi enako obravnavo pri oceni stopenj popravka.

Stopnjo popravka bi bilo treba uporabiti za tisti del izdatkov, ki je ogrožen na ravni programa ali prednostne osi, in sicer ob popolnem upoštevanju načela sorazmernosti.

Popravek je treba uporabiti za izdatke, ki so ogroženi, in v zadevnem obdobju.

Kadar je ugotovljenih več pomanjkljivosti v istem sistemu, se pavšalne stopnje popravkov ne seštevajo, **najresnejša pomanjkljivost** se jemlje kot tveganje, ki ga pomeni sistem upravljanja in nadzora kot celota.

Uporabljajo se za izdatke, ki ostanejo po odbitku popravljenih zneskov glede posameznih primerov.

3. UPORABA IN UČINEK NETO FINANČNIH POPRAVKOV

Kadar se država članica strinja, da bo izvedla finančni popravek, predlagan v postopku iz člena 99(1) Uredbe (ES) št. 1083/2006, Komisiji ni treba naložiti neto znižanja financiranja programa, ampak lahko dovoli državi članici, da ponovno uporabi sproščena sredstva v skladu s členom 98(2) in 98(3) Uredbe (ES) št. 1083/2006. Vendar bodo finančni popravki, naloženi s sklepom Komisije v skladu s členom 100(5) Uredbe (ES) št. 1083/2006 po zaključku postopka iz člena 100(1) do 100(4), vključevali neto zmanjšanje financiranja okvirne dodelitve sredstev državi članici iz člena 18(2) Uredbe (ES) št. 1083/2006.

Obresti na zneske, ki jih je po izvedbi neto popravkov treba vrniti Komisiji, je treba izračunati v skladu s členom 102(2) Uredbe (ES) št. 1083/2006.