



---

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

---

Št. dokumenta: 3032-111/2017/5

## PRILOGE

**Navodil organa upravljanja za izvajanje  
upravljalnih preverjanj po 125. členu Uredbe št. 1303/2013/EU  
za programsko obdobje 2014-2020**

Alenka Smerkolj  
ministrica



Ljubljana, marec 2018

Verzija: 3.0



---

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

---

## SEZNAM KRATIC

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



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

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: <ul style="list-style-type: none"><li>- posodobitev KL za ZzI;</li><li>- posodobitev KL po vrstah stroškov skladno s 1. in 2. spremembo navodil OU o upravičenih stroških;</li><li>- dodana priloga oz. vzorec KL za odprti postopek po ZJN-3.</li></ul>
2.1	oktober 2017	Dopolnitev Prilog k Navodilom	Dopolnitev Prilog z novo prilogo in sicer z vzorcem kontrolnega lista za izvedbo kontrole prvega zahtevka za izplačilo finančnih instrumentov (FI).
3.0	marec 2018	Posodobitev celotnih prilog k navodilom	Posodobitev glede na obliko ZzI v aplikaciji e-MA Sprememba prilog za investicije (nakup nepremičnin in gradnja)



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

## Vsebina

Priloga 1:	VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO .....	1
Priloga 2:	VZORCI KONTROLNIH LISTOV PO VRSTI STROŠKA .....	7
2.1	NAKUP ZEMLJIŠČA Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA .....	7
2.2	NAKUP ZEMLJIŠČ .....	10
2.3	VRSTA STROŠKA: INVESTICIJE - GRADNJA .....	13
2.4	STROŠEK OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV (v nadaljevanju: OPREMA) .....	18
2.5	VRSTA STROŠKA: STROŠEK INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA .....	21
2.6	VRSTA STROŠKA: STROŠEK AMORTIZACIJE NEPREMIČNIN, OPREME IN NEOPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV .....	23
2.7	VRSTA STROŠKA: STROŠKI PLAČ .....	26
2.8	VRSTA STROŠKA: STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ (v RS ali v tujini) .....	30
2.9	VRSTA STROŠKA: POSREDNI STROŠKI .....	32
2.10	VRSTA STROŠKA: STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA .....	34
2.11	VRSTA STROŠKA: STROŠEK DDV .....	37
2.12	VRSTA STROŠKA: STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV .....	39
2.13	VRSTA STROŠKA: POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV IN VRAČLJIVE PODPORE .....	43
Priloga 3:	VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA JAVNO NAROČILO .....	47
3.1	VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU – ZJN-2E .....	47
3.2	VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA PO ODPRTEM POSTOPKU – ZJN-3 .....	53
Priloga 4:	VZOREC OBVESTILA O IZVEDBI PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM .....	58
Priloga 5:	VZOREC POROČILA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM .....	61
Priloga 6:	VZOREC KONTROLNEGA LISTA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM .....	64
Priloga 7:	VZOREC KONTROLNEGA LISTA O SPOŠTOVANJU NACIONALNIH IN EU PRAVIL NA PODROČJU KOMUNICIRANJA IN INFORMIRANJA .....	72
Priloga 8:	VZOREC KONTROLNEGA LISTA – PLAČILA S POBOTI (KOMPENZACIJA), ASIGNACIJA, CESIJA .....	75
Priloga 9:	POLJA V APLIKACIJI E-MA KREIRANEGA ZZI IN PRILOG .....	77
Priloga 10:	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



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

**Priloga 1: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA IZVEDBO PREVERJANJA  
ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO**

(kontrolni list je obvezen, kontrolor ga lahko dopolni s kontrolnimi vprašanji glede na vrsto stroškov in dodatnimi vprašanji, ki se nanašajo na vsebino operacije, ki jo preverja)

Številka (SPIS):

Datum:

**KONTROLNI LIST**  
za izvedbo administrativnega preverjanja po 125. členu Uredbe št. 1303/2013/EU

**ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO**

**OSNOVNI PODATKI**

Šifra operacije v e-MA:

Upravičenec:

I. DEL: ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO		
Številka ZZI: (prepis samodejno kreirane številke/šifre ZzI iz aplikacije e-MA)		
Datum ZZI: (prepis samodejno kreiranega datuma ZzI iz aplikacije e-MA)		
	<b>Kontrola</b>	<b>OPOMBA</b>
1	Polja v aplikaciji e-MA kreiranega ZzI so izpolnjena popolno in pravilno. <i>Napotek: Seznam polj, ki jih je potrebno preveriti, je v prilogi št. 9</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
2	Polja v aplikaciji e-MA kreiranega vsebinskega poročila o izvajanju operacije so izpolnjena popolno in pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
3	Polja v aplikaciji e-MA kreiranega finančnega poročila o izvajanju operacije so izpolnjena popolno in pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
4	Polja v aplikaciji e-MA kreiranega seznama računov so izpolnjena popolno in pravilno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
II. DEL: UPOŠTEVANJE PRAVIL UNIJE IN NACIONALNIH PRAVIL		
JAVNO NAROČANJE/IZBOR IZVAJALCA		
1	<b>Za upravičence, ki so naročniki po ZJN</b> Ali je postopek izbire izvajalca/dobavitelja izveden v skladu z ZJN? <i>(Pri preverjanju se obvezno uporabi kontrolni list za javna naročila, ki se ga po potrebi prilagodi glede na vrsto postopka)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R
2	<b>Za upravičence, ki niso naročniki po ZJN</b> Ali je v postopku izbire izvajalca/dobavitelja upravičenec ravnal v skladu s	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R



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

	<p>skrbnostjo dobrega gospodarja, temeljnimi načeli ZJN in pogodbo o sofinanciranju?</p> <p><i>(Za namen obvladovanja tveganja pri zagotavljanju gospodarnosti oziroma dokazovanju tržnih cen revizorji EK v primeru sistema treh ponudb (kot enemu izmed načinov) priporočajo, da kontrolor izvede dodatno raziskavo (preveri cene na internetu, če je to možno) in rezultate poizvedbe dokumentira. Poleg navedenega naj kontrolor preveri še možen konflikt interesov med ponudniki/ponudniki in upravičencem (pridobitev neodvisnih in konkurenčnih ponudb) ter sposobnost ponudnika za izvedbo naročila.)</i></p>		
3	Ali je pogodba o JZP sklenjena v skladu z ZJZP in so postopki izbire zasebnega partnerja izvedeni v skladu z ZJZP?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>DRŽAVNE POMOČI IN POMOČ »DE MINIMIS«</b>			
1	Ali se operacija izvaja po shemi/shemah državnih pomoči?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Če je odgovor DA, potem navedite shemo h kateri je bila državna pomoč priglašena:			
2	Ali podjetja ki pomoč prejmejo, izpolnjujejo pogoje sheme državne pomoči (velikost podjetja, področje dela, ...)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
3	Ali so upoštevani namen dodelitve in določila o upravičenih stroških?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
4	Ali je stopnja intenzivnosti DP ustrezno upoštevana in skladna z velikostjo podjetja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
5	Ali so upoštewane posebne določbe glede začetka izvajanja operacije (spodbujevalni učinek) in končnega datuma upravičenosti izdatkov?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
6	Ali je priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, dodeljena istemu podjetju/upravičencu ne presega limita, določenega s pravili Unije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>SPREMLJANJE PRIHODKOV</b>			
1	<p><b><u>Za operacije, ki ustvarjajo prihodke</u></b>  <i>(Preverja se v primeru, ko operacije ne financiramo po shemah državnih pomoči)</i></p> <p>Ali upravičenec spremlja prihodke operacije?</p> <p><i>(Preverimo če upravičenec spremlja prihodke, če je upravičenec zabeležil vse prihodke, ki jih ustvarja operacija.)</i></p> <p>Če so prihodki nastali – ali so prihodki odšteti od zneska sofinanciranja oziroma je upoštevana finančna vrzel iz CBA analize?</p> <p><i>(Preverimo, ali so ti prihodki odšteti od zahtevanega zneska sofinanciranja, preverimo, ali je upravičenec upošteval finančno vrzel iz CBA analize, kadar</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE    <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



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

	<i>gre za tako vrsto operacije itd.)</i>		
<b>LOČENO VODENJE KNJIGOVODSKIH EVIDENC</b>			
1	Ustreznost dokazil o ločenem vodenju knjigovodskih evidenc	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>SKUPNA PODPORA IZ SKLADOV</b>			
1	Ali je pri skupni podpori iz skladov upoštevan pravilen odstotek dovoljene podpore glede na vrsto sklada?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	Ali se skupna podpora iz skladov ustrezno spremlja ter poroča po prednostni naložbi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>DVOJNO FINANCIRANJE</b>			
1	Pri preverjanju obstoja dvojnega financiranja operacije iz drugih programov Unije ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobj <u>ni bilo</u> odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov operacije.  <i>(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, e-MA, MFERAC idr.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>PRAVILA ENAKIH MOŽNOSTI IN NEDISKRIMINACIJA</b>			
1	Ali so bila upoštevana pravila glede enakih možnosti in nediskriminacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>OKOLJEVARSTVENA PRAVILA</b>			
1	Ali 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  <i>(Navedena npr. v vlogi za neposredno potrditev operacije, JR, pogodbi o sofinanciranju.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE</b>			
1	Ali so upoštevana Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020?  <i>(Pri preverjanju si kontrolor zastavi vprašanja iz kontrolnika v prilogi navodil)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
2	Ali je upravičenec izvedel vse v vlogi predvidene aktivnosti s področja obveščanja in komuniciranja, če so te v vlogi posebej predvidene?  <i>(Gre za dodatne aktivnosti s področja obveščanja, ki niso zajeta v Navodilih OU na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 in jih je upravičenec dolžan izvesti.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>REVIZIJSKA SLED</b>			
1	Ali je zagotovljena zadostna revizijska sled?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	





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

**III. DEL: PREVERJANJE DOKAZIL IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV**

*Preverjanje upravičenosti prijavljenih stroškov/izdatkov in preverjanje dokazil se izvaja skladno z Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (NUS).*

*Pri preverjanju različnih kategorij/vrst stroškov v okviru posameznega ZzI si kontrolor zastavi vprašanja iz kontrolnikov (Priloga 2 (KL od 1-13) teh navodil), ki jih po želji vnese v kontrolnik za ZzI in jih po potrebi glede na vsebino operacije dopolni z dodatnimi vprašanji. Izpolnitev kontrolnikov za posamezne vrste stroškov sicer ni obvezna, je pa priporočljivo. Kontrolor si mora obvezno zastaviti vsa vprašanja iz kontrolnih listov in pri tem pregledati vsa priložena dokazila ter izpolnjevanje pogojev za potrditev upravičenosti in pravilnost prijavljenih stroškov/izdatkov.*

**ADMINISTRATIVNO PREVERJANJE**

1	Izvedeno je 100% administrativno preverjanje ZzI.  (Če je odgovor NE, kontrolor navede dokument s katerim je OU odobril nižji odstotek preverjanja.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	V ZzI so vključene naslednje kategorije stroškov, ki so predmet preverjanja:		
	1. Nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	2. Nakup zemljišč	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	3. Gradnja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	4. Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	5. Investicije v neopredmetena sredstva	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	6. Amortizacija nepremičnin, opreme in neopredmetenih osnovnih sredstev	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	7. Stroški plač	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	8. Stroški za službena potovanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	9. Posredni stroški	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	10. Stroški informiranja in komuniciranja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	11. Davek na dodano vrednost	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	12. Stroški storitev zunanjih izvajalcev	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	13. Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> Pavšalno financiranje</li> <li>• <input type="checkbox"/> Standardne lestvice na enoto (SSE)</li> <li>• <input type="checkbox"/> Pavšalni zneski, ki ne presežajo 100.000 EUR javnega prispevka</li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

**UPRAVIČENOST STROŠKOV**

1	Ali so za vse vrste prijavljenih upravičenih stroškov izpolnjeni pogoji in priložena vsa dokazila, ki so določena v Navodilih OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (NUS)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali so prijavljeni upravičeni stroški skladni s pravili Unije in z nacionalnimi pravili?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali je zahtevani znesek za izplačilo skladen s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori in je pravilno izračunan glede na potrjen odstotek sofinanciranja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	





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

IV. DEL: NAPREDEK OPERACIJE			
VSEBINSKO POROČILO O IZVAJANJU OPERACIJE			
1	Ali je vsebinsko poročilo skladno z listinami, ki so vključene v ZzI (Seznam računov)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2	Ali je vsebinsko in časovno izvajanje aktivnosti operacije skladno s pogodbo o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3	Ali operacija, ob zadnjem ZzI, dosega zastavljene kazalnike operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	-Kazalniki učinka:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	-Kazalniki rezultata:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
FINANČNO POROČILO O IZVAJANJU OPERACIJE			
	Ali je finančno poročilo skladno s prijavljenimi izdatki?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
SUMI GOLJUFIJ			
	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 goljufige.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
V. DEL: DOPOLNITEV/ZAVRNITEV/POTRDI TEV ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO			
1	<b>Zahtevek za izplačilo je potrebno dopolniti:</b>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Datum poziva za dopolnitev: (datum se prepiše iz e-MA)		
	Stanje kontrole AP v e-MA je: »V dopolnitvi« Status ZzI v e-MA je še vedno: »Oddan«		
	Datum prejetih dopolnitev: (datum se prepiše iz e-MA)		
	Dopolnitve so ustrezne:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Opombe		
2	<b>Zahtevek za izplačilo se zavrne:</b>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Datum zavrnitve ZZI: (datum se prepiše iz e-MA)		
	Status ZzI v e-MA je: »Zavrjen«		
	Opombe		
	(Napiše se razlog zavrnitve ob upoštevanju šifranta nepravilnosti iz aplikacije e-MA.)		
3	<b>Zahtevek za izplačilo se potrdi</b>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	V e-MA se potrdi stanje kontrole: »ZzI odobren«		
	Znesek upravičenih stroškov, ki so podlaga za izračun prispevka Unije		
	Delež SLO v %:		
	Delež EU v %:		
	Ali so predlogi odredb, ki jih pripravi finančna služba, pravilni?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Predlogi odredb so pravilno pripravljene:	vzhod	zahod
	Znesek plačila SLO:		SLO
	Znesek plačila EU:		



---

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

---

**VII DEL: POROČILO O IZVEDENEM ADMINISTRATIVNEM PREVERJANJU/OPOMBE:**

Datum opravljenega administrativnega preverjanja:	
Oseba, ki je izvedla administrativno preverjanje:	
Podpis:	



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

Priloga 2: VZORCI KONTROLNIH LISTOV PO VRSTI STROŠKA

2.1 NAKUP ZEMLJIŠČA Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA

Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
<i>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)</i>		
	Kontrola	Opombe
Poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ni starejše od šestih mesecev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Overjena kupoprodajna pogodba v obliki notarskega zapisa, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo.  <i>(Kopija, originalni izvod hrani zemljiška knjiga)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za zemljišče z objektom ali z delom objekta, ki je predmet nakupa ali za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta, v zadnjih desetih letih ni bilo dodeljenih javnih nepovratnih sredstev ali nepovratnih sredstev Unije, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu kupnine.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**NAKUP ZEMLJIŠČA Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA**

**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 zemljišča z objektom ali z delom objekta in ciljem sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Cena za nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta ne presega tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup), ki ni starejše od šestih mesecev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta ali nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta v zadnjih desetih letih niso bila dodeljena nepovratna javna sredstva ali nepovratna sredstva Unije, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil.  <i>(Skladno z vlogo in potrditvijo operacije)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dejanska raba zemljišča z objektom ali z delom objekta mora biti zagotovljena najmanj 5 let po koncu operacije.  <i>(Zagotovljeno z izjavo upravičenca.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Objekt je zgrajen v skladu z nacionalnimi predpisi.  <i>(Izdana so predpisana upravna dovoljenja, ki jih predloži upravičenec.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pri nakupu idealnih deležev na nepremičninah je predmet nakupa nedvoumno določljiv.  <i>(Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb, listin, ki so podlaga vpisom predmeta nakupa v zemljiško knjigo mogoče nedvoumno določiti predmet nakupa.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

Urejen je dostop do nepremičnine z javne površine.  <i>(Razvidno je iz izpisa zemljiške knjige, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--

KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeno vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so izdatki resnični in računsko pravilni?  <i>(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom....)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zemljišče z objektom ali z delom objekta uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?  <i>(npr. izjava upravičenca, kontrola na kraju samem.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je nakup zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?  <i>(Primerjaj zneske v ZzI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca (register opredmetenih OS))</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali je zemljišče z objektom ali z delom objekta na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zemljišče z objektom ali z delom objekta uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

## 2.2 NAKUP ZEMLJIŠČ

<p><b>Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?</b>  <i>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)</i></p>		
	Kontrola	Opombe
Poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki ni starejše od šestih mesecev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Overjena kupoprodajna pogodba v obliki notarskega zapisa, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo.  <i>(kopija, original hrani zemljiška knjiga.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu kupnine.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p><b>NAKUP ZEMLJIŠČ</b></p> <p><b>Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?</b>  <i>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)</i></p>		
Med nakupom nezazidanega zemljišča in cilji sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Nakup je potrdil organ upravljanja (v primeru velikih projektov ga poleg OU potrdi tudi EK) z odločitvijo o podpori.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

<p>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 %.</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Od sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke je pridobljeno poročilo o tržni vrednosti zemljišča in ni starejše od šestih mesecev.</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Pri nakupu idealnih deležev na nepremičninah je predmet nakupa nedvoumno določljiv.</p> <p><i>(Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb, listin, ki so podlaga vpisom predmeta nakupa v zemljiško knjigo mogoče nedvoumno določiti predmet nakup.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Urejen je dostop do nepremičnine z javne površine.</p> <p><i>(Razvidno je iz izpisa zemljiške knjige, izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
<p>Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?</p> <p><i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeno vrednost ni prekoračena,...)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali so izdatki resnični in računsko pravilni?</p> <p><i>(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – zemljiško knjižni izpisek, preveri izračune, skladnost s pogodbo, cenitvenim poročilom,...)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

Ali se nezazidano zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?  (Npr. izjava upravičenca, preverjanja na kraju samem.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem**

Ali je zemljišče na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

### 2.3 VRSTA STROŠKA: INVESTICIJE - GRADNJA

Ali so predložena **OBVEZNA DOKAZILA** za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba o gradbenih delih  <i>(Del pogodbe so sestavine pogodbe, ki so navedene v pogodbi o gradbenih delih, med njimi je tudi ponudbeni predračun.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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 izstavljenе situacije.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Končno poročilo / končna izjava (če je v pogodbi predvidena).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu (v kolikor obstaja).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu gradbenih situacij.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**INVESTICIJE - GRADNJA**

**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  <i>(Zagotovljeno z ustrezno izjavo upravičenca.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo, 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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).  <i>(Upravičenec ima DIIP, IP, ...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upoštevani so zakonodaja in predpisi s področja graditve objektov.  <i>(Preveri se, ali je upravičenec zagotovil nadzor, ima dokumente o uvedbi v delo itd..)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Če zemljišče, na katerem bo objekt, stavba, zgrajena, ni v lasti upravičenca: ali je med upravičencem in lastnikom zemljišča sklenjena notarsko overjena 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).  <i>(Pregled ustreznosti predložene dokumentacije.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

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.  <i>(Pri naročnikih po ZJN uporabi KL za postopek oddaje JN.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
---	--	--

KONTROLA PRAVLNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeni vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek komunalnega prispevka, ki ni upravičen strošek, izločen	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pogodba z izvajalcem skladna z razpisnim postopkom?  <i>(Uporabi kontrolni list za ZJN, kontrolna vprašanja za pogodbo.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali izstavljena in predložena gradbena situacija vsebuje vse zahtevane elemente, je podpisana in potrjena s strani nadzornika?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so obračunane izvedene postavke gradbenih del, cene in količine skladne s pogodbo in ponudbenim predračunom?  <i>(Izdatki za gradnje lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih, obrtniških in instalacijskih del, vključno s projektno in investicijsko dokumentacijo.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so v primeru podizvajalcev začasni situaciji izvajalca priložene ustrezne situacije podizvajalcev in je plačilo izvedeno neposredno podizvajalcem?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so podizvajalci nominirani v pogodbi z izvajalcem ali v aneksih k pogodbi?  <i>(Potrebno je preveriti izpolnjevanje pogojev in zahtev po ZJN.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

Ali je strošek gradnje zaveden v poslovnih knjigah upravičenca? <i>(Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali med gradnjo niso nastala nepredvidena, dodatna, več dela ali poznejša dela? <i>(Če so nastala, nujno preveri spoštovanje določb ZJN.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so aneksi k pogodbi sklenjeni pravočasno in po pravilnem postopku, spremembe določene v aneksu pa predstavljajo upravičen strošek?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pripravljen ustrezni končni obračun, skladno z izvajalsko pogodbo (v kolikor je gradnja končana)? <i>(Preveri se še izplačilo zadržanih sredstev, če je v pogodbi predvideno.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pripravljen in potrjen zapisnik o prevzemu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je za gradnjo izdano uporabno dovoljenje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je gradnja po obsegu skladna s pogodbo z izvajalcem in s projektno dokumentacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je izvedbena faza gradnje skladna z zadnjo potrjeno kumulativno situacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je na gradbišču zagotovljen ustrezen nadzor in obstoj ustrezne dokumentacije? <i>(Gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer, ...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

Ali je zadnja potrjena kumulativna situacija skladna z zapisi v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer?  <i>(V primeru gradnje »na ključ« se preverijo vpisi v gradbeni dnevnik in stopnja napredovanja del.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je gradnja/investicija na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**2.4 STROŠEK OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV  
 (v nadaljevanju: OPREMA)**

Ali so predložena **OBVEZNA DOKAZILA** za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba ali naročilnica.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun  (Navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo, da je kupljena oprema nova  (Razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Fotografije opreme.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**NAKUP OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV (OPREMA)**

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)?

DA  NE  N/R

*(Preveriti je potrebno dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave – garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila izvajalcev.)*

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?

DA  NE  N/R

*(Tudi neposredni stroški materiala na področju raziskav in inovacij morajo biti neposredno povezani s cilji operacije in ne smejo biti osnovani na določeni kalkulacijski metodi (ključ za izračun) ter morajo biti nabavljeni posebej za aktivnost operacije (kar dokazuje upravičenec). (npr. izjava upravičenca, preverjanje na kraju samem)*

Ali je znesek najema, ki ga najemnik plača najemodajalcu, dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti?

DA  NE  N/R

*(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).*

Ali je strošek zakupa (lizing), ki ga zakupnik plača zakupodajalcu, dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti?

DA  NE  N/R

*(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.)*

**KONTROLA PRAVILNOSTI/UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV**



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

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeno vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so izdatki skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je priloženo dokazilo o dobavi opreme ( <i>dobavnica, tovarni list, EUL, fotografije</i> ) in o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti ( <i>montaža opreme, šolanje uporabnikov...</i> )?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca?  <i>(Primerjava računov v ZZI s knjižbami v računovodstvu, inventarna številka, evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem**

Ali je sofinancirano osnovno sredstvo na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je oprema ustrezno montirana in se uporablja v celoti (oz. se sploh uporablja) za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se oznake na opremi skladajo/ujemajo s podatki iz predračuna/pogodbe/tehnične dokumentacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**2.5 VRSTA STROŠKA: 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 št. 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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba ali naročilnica	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o dobavi neopredmetenih sredstev	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**STROŠEK INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA**

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**





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

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori? <i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeno vrednost ni prekoračena,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/ odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so izdatki skladni s pogodbo z dobaviteljem in ponudbenim predračunom?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je priloženo dokazilo o dobavi neopredmetenega osnovnega sredstva ( <i>dobavnica/zapisnik o prevzemu...</i> ) in o izvedbi ostalih pogodbenih obveznosti (v kolikor so)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je neopredmeteno osnovno sredstvo zavedeno v poslovnih knjigah upravičenca? <i>(Primerjava računov v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev, bančni izpiski, ločeno računovodsko izkazovanje projekta.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se neopredmeteno osnovno sredstvo uporablja v celoti za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

**2.6 VRSTA STROŠKA: STROŠEK AMORTIZACIJE NEPREMIČNIN, OPREME  
IN NEOPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV**

**Ali so predložena OBVEZNA DOKAZILA za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za nakup nepremičnin, opreme oziroma neopredmetenih osnovnih sredstev niso bila dodeljena javna nepovratna sredstva ali nepovratna sredstva Unije, ki bi pomenila podvajanje pomoči ter izpisi kontov iz poslovnih knjig upravičenca, ki to izkazujejo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**STROŠEK AMORTIZACIJE NEPREMIČNIN, OPREME IN NEOPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV**

**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 (Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2): npr. za opremo, vozila in mehanizacijo 20%; za dele	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
---	--	--



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

opreme in opremo za raziskovalne dejavnosti 33,3%; za računalniško, strojno in programsko, opremo 50%,...).		
<i>(Ob izvedbi preverjanja je treba preveriti trenutno predpisane/veljavne stopnje osnovnega sredstva.)</i>		
Stroški amortizacije se nanašajo izključno na dobo sofinanciranja operacije.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izdatki za osnovna sredstva so vključeni v bilanco stanja ali seznam osnovnih sredstev.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) je daljša od dobe trajanja operacije (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV**

Ali so predloženi stroški skladni s pogodbo o sofinanciranju/ z odločitvijo o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeni vrednost ni prekoračena,...)</i>		
Ali je nakup osnovnih sredstev, ki so podlaga za obračun amortizacije, zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se obračun amortizacije v poslovnih knjigah upravičenca sklada z obračunom v ZZI?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(Primerjava obračuna amortizacije v ZZI s knjižbami v računovodstvu: evidenca osnovnih sredstev.)</i>		

**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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--



---

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

---

Ali se osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek, uporablja v uveljavljanem deležu za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--



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

## 2.7 VRSTA STROŠKA: 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 <b>OBVEZNA DOKAZILA</b> za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? <i>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)</i>		
	Kontrola	Opombe
Dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka v skladu z veljavno zakonodajo.  <i>(V primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba o zaposlitvi IN drug pravni akt, (npr. aneks k pogodbi, kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji.  <i>(Ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Odločba/sklep o letnem dopustu ipd.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Mesečno poročilo (iz poročila mora biti razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi). Če zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij.  <i>(Izjema: za 100% zaposlene na operacijah tehnične podpore mesečno poročilo ni potrebno);</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Plačilni list ALI obračunski list za posamezni mesec.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dogovor, sklep in poročilo o povečanem obsegu dela	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Metodologija izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Individualni REK in skupni REK-1 obrazec ter dokazilo o plačilu.  <i>(Izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu zdravstvenega zavarovanja.  <i>(Izpis iz TRR.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

Dokazilo o plačilu.  <i>(Izpis iz TRR o plačilu neto plače za posameznega zaposlenega.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**STROŠKI PLAČ**

**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. bolezni do 30 dni), če delodajalec povrne stroške dela iz drugih virov .

*(Izjema: kadar je upravičenec neposredni proračunski uporabnik je refundacija bolezni upravičen strošek.)*

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 (osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur na mesec)

*(Izjema od tega pravila je dopolnilno delo v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.)*

*(Razvidno iz pogodbe o zaposlitvi in morebitnega drugega pravnega akta, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji.)*

DA  NE  N/R





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

Upravičen je <b>proporcionalni del stroška plače</b> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Število ur ne presega omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja.  <i>(Izjema od tega pravila je dopolnilno delo v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**KONTROLA PRAVILNOSTI IN UPRAVIČENOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV**

Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  <i>(vrste upravičenih stroškov, višina)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju / odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je opravljeno delo, razvidno iz mesečnega poročila zaposlenega (če je zahtevan) 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je plačni razred na plačilni listi skladen s pogodbo o zaposlitvi?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je znesek refundirane bolniške odsotnosti ustrezno odbit?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je znesek povračila stroškov za prehrano in prevoz skladen s prisotnostjo na delovnem mestu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali obstajajo sledljive metode izračuna urne postavke in ali so urne postavke pravilno izračunane?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

Ali so bili davki in prispevki pravilno obračunani (priložen REK-1 in iREK)?  <i>(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.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je priloženo dokazilo o nakazilu plače?  <i>(Izpis iz TRR.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je priloženo potrdilo FURS-a o plačanih davkih in prispevkih?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če je zahtevan), skladajo z navedbami v poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo. Če poročila niso zahtevana (TP), se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi.  <i>(Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**2.8 VRSTA STROŠKA: STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ (v RS ali v tujini)**

Ali so predložena <b>OBVEZNA DOKAZILA</b> za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških? <i>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)</i>		
	Kontrola	Opombe
Pravilno izpolnjen potni nalog.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške.  <i>(Hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o namenu in udeležbi.  <i>(Vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, račun za nastanitev in pravna podlaga za izdajo računa.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ (v RS ali v tujini)**

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.  <i>(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.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izbran je najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dnevnice za potovanje in bivanje so bile zaposlenemu dejansko izplačane.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

V primeru, ko je oseba potovala s svojim avtomobilom, priznani stroški za prevoz <b>ne presegajo</b> do 18 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer v skladu s pravno podlago.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Potovanje in njegov namen je razviden v mesečnem poročilu osebe ( <i>kadar je zahtevana kot dokazilo</i> ).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je namenjen izključno službenemu potovanju povezanim z operacijo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Strošek nakupa letne, polletne in mesečne vinjete je namenjen večjemu številu potovanj v <b>daljših</b> časovnih obdobjih in je <b>gospodarnejši</b> od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**KONTROLA PRAVLNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV**

Namen službenega potovanja je v skladu z operacijo? <i>(Preveriš spremno dokumentacijo potnega naloga.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v upravičenem obdobju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je nalog za službeno pot podpisan in pravilno izpolnjen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je obračun stroškov za službeno potovanje pravilen?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so priložena ustrezna dokazila o nastanku in plačilu stroškov, uveljavljenih v potnem nalogu in so nastali na službeni poti? <i>(račun za prenočišče, letalsko karto, parkirnine,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se priložena ustrezna dokazila o plačilu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori? <i>(vrste upravičenih stroškov, višina)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je strošek zaveden v računovodskih evidencah upravičenca?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem**

Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--



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

## 2.9 VRSTA STROŠKA: POSREDNI STROŠKI

Ali so predložena **OBVEZNA DOKAZILA** za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 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	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež posrednega stroška	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

### POSREDNI STROŠKI

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 ( <i>investicije, delo</i> ) in se izračunajo po ključu, v kolikor niso opredeljeni v pavšalnem znesku po vnaprej določeni metodologiji ali neposredno na podlagi Uredbe št. 1303/2013/EU. Stroški se lahko po ustrezno utemeljeni, pošteni in nepristranski metodi pripišejo izvajanju določene operacije.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ne uveljavljajo se stroški kot so: - izstavljanje računa samemu sebi kot npr. najem samemu sebi ( <i>»notranji izračun najemnine«</i> ), to pomeni prikaz stroškov najema upravičenca za uporabo lastne nepremičnine ali infrastrukture ( <i>enako velja za primere, ko je upravičenec večinski lastnik družbe ali v večinski lasti gospodarskega subjekta ali drugega pravnega subjekta, ki daje nepremičnine oz.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

<p><i>infrastrukturo v najem oziroma, ko je odgovorna oseba upravičenca udeležena kot poslovođa, član posloводства ali zakoniti zastopnik, ali je neposredno ali prek drugih pravnih oseb udeležena pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu v več kot 25% deležu gospodarskega subjekta, ki daje nepremičnine ali infrastrukturo v najem);</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- stroški notarskih in odvetniških storitev (vključno s pravnimi svetovanji, ki niso neposredno povezani z operacijo), razen v posebej odobrenih primerih;</li><li>- stroški, povezani s finančnimi transakcijami, razen v posebej odobrenih primerih;</li><li>- dolžniške obresti;</li><li>- zamudne obresti;</li><li>- odhodki za kazni, globe, pogodbene kazni, stroški sodnega postopka in drugi podobni stroški;</li><li>- stroški, ki so že vključeni v drugi vrsti stroškov.</li></ul>		
---	--	--

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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je izdatek jasno povezan z neposrednimi aktivnostmi operacije in je skladen s pogodbo o sofinanciranju?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pri izračunu upravičenih izdatkov pravilno upoštevan odobreni ključ delitve posrednih stroškov?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

**2.10 VRSTA STROŠKA: STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA**

Ali so predložena **OBVEZNA DOKAZILA** za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 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.  <i>(V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Pogodba ali naročilnica	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Račun	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o izvedbi  <i>(npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, izpis internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev, fotografije, itd.).</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA**

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 <b>zunanji</b> izvajalci (zaposleni pri konzorcijskih partnerjih se ne štejejo za zunanje izvajalce) v okviru operacije in je potrebna za operacijo.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Stroški storitev zunanjih izvajalcev so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij (praviloma).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Delo zunanjih izvajalcev <b>ni opredeljeno</b> kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

<p>Zunanji izvajalec NI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali</li> <li>- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca,</li> <li>o ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV**

<p>Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?</p> <p><i>(Vrste upravičenih stroškov, višina, pogodbeno vrednost ni prekoračena,...)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je izstavljen račun računsko pravilen in vsebuje vse obvezne elemente?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali so izdatki skladni s pogodbo z izvajalcem in ponudbenim predračunom?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je priloženo ustrezno dokazilo o dobavi oziroma izvedbi naročila?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je račun zaveden v poslovnih knjigah upravičenca?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Zunanji izvajalec NI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali</li> <li>- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca,</li> </ul> </li> </ul> <p>ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem**



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

Ali je predmet naročila na voljo za ogled in fotografiranje?  <i>(Smiselno preveri glede na predmet naročila, npr. spletna stran, izdelek, oglas,....)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--



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

## 2.11 VRSTA STROŠKA: STROŠEK DDV

Ali so predložena <b>OBVEZNA DOKAZILA</b> za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
<p><i>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 dokumentacijo za predmetno operacijo ni potrebna (kar mora biti predhodno določeno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori)</i></p>		
	Kontrola	Opombe
<p>Potrdilo pristojnega finančnega urada, iz katerega je razvidno ali je upravičenec kot davčni zavezanec v obdobju črpanja sredstev ESI skladov 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.</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Iz potrdila je razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV, razvidno mora biti še, kakšne dejavnosti opravlja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dejavnosti, od katere ima pravico do odbitka celotnega DDV</li> <li>- neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali</li> <li>- 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).</li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

STROŠEK DDV		
<p>Ali so izpolnjeni <b>POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA</b> skladno z navodili OU o upravičenih stroških?</p>		
<p>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).</p> <p><i>(Obračunani DDV ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem		
<p>Ali je DDV pravilno izračunan in plačan v upravičenem obdobju?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



---

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

---

Ali je DDV ustrezno zaveden v poslovnih knjigah upravičenca ( <i>obrnjena davčna obveznost</i> )?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--



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

## 2.12 VRSTA STROŠKA: STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV

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

Ali so predložena <b>OBVEZNA DOKAZILA</b> za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?		
<i>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)</i>		
<b>Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:</b>		
	<b>Kontrola</b>	<b>Opombe</b>
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 ( <i>le ob prvem zahtevku za plačilo</i> ).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.)</i>		
Pogodba o opravljanju storitev oziroma naročilnica	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(Pogodba le ob prvem zahtevku za plačilo.)</i>		
Račun	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o opravljeni storitvi	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(npr. poročilo o opravljenih storitvah)</i>		
Dokazilo o plačilu pripadajočih davkov in prispevkov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Dokazilo o plačilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>Za delo po podjemni pogodbi:</b>		
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 ( <i>le ob prvem zahtevku za plačilo</i> ).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(V primeru naročnika po ZJN se izpolni KL za oddajo JN.)</i>		
Podjemna pogodba	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<i>(Le ob prvem zahtevku za plačilo.)</i>		



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

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





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

STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV		
<p><b>Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?</b></p> <p><i>Preveri se pravnost, 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).</i></p>		
Stroški storitev zunanjih izvajalcev so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij (praviloma)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Delo zunanjih izvajalcev ni opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Zunanji izvajalec NI: - povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali - zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član: <ul style="list-style-type: none"> <li>o udeležen kot poslovodja, član posloводства ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca,</li> <li>o ali neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot 25 % deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV		
Ali so uporabljene pravilne pravno formalne oblike glede na naravo dela zunanjih izvajalcev?  <i>(Avtorske pogodbe – avtorsko delo, podjemne pogodbe – določeno delo za krajši čas, pogodbe o opravljanju storitev, študentsko delo.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so predloženi izdatki skladni s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori?  <i>(Vrste upravičenih stroškov, pogodbeno vrednost/naročilnica, napotnica,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali so stroški in izdatki nastali in bili plačani v obdobju upravičenosti določenem v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

Ali so izdatki resnični in računsko pravilni ? <i>(Preveri, če so izdatki dejansko nastali – preveri se izračune, skladnost s pogodbo/naročilnica/napotnico, obračunom ur, ...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je storitev zavedena v poslovnih knjigah upravičenca? <i>(Primerjaj zneske v ZZI s knjižbami v računovodskih evidencah upravičenca.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem**

Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zunanji izvajalec navajal v poročilu, računu, pogodbi obstajajo? <i>(Preveriš denimo rezultate/izdelke kot so avtorsko delo, poročilo...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**2.13 VRSTA STROŠKA: POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH  
 SREDSTEV IN VRAČLJIVE PODPORE**

<b>Ali so izpolnjeni POGOJI ZA UPRAVIČENOST STROŠKA/IZDATKA skladno z navodili OU o upravičenih stroških?</b>		
<i>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).</i>		
Gre za dodeljevanje nepovratnih sredstev, vračljive podpore za operacijo, ki se <b>ne izvaja</b> izključno z javnimi naročili ali za operacijo, ki se financira iz ESS in pri kateri višina javne podpore ne presega 50.000,00 EUR.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Poenostavljena oblika obračuna stroškov je skladna s členom 67 in 68 Uredbe št. 1303/2013/EU in je potrjena v odločitvi o podpori.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Način določitve poenostavljene oblike uveljavljanja stroškov je predviden v navodilih OU o upravičenih stroških v programskem obdobju 2014-2020.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Poenostavljena oblika nepovratnih sredstev ali vračljive podpore je navedena v pogodbi o sofinanciranju.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

<b>Pavšalno financiranje (določeno z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov)</b>		
<b>KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV</b> (Posebna dokazila niso potrebna)		
Ali je prijavljen izdatek pavšalnega financiranja vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju?  (Osnova za izračun in stopnja)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je pri izračunu upravičenih stroškov pavšalnega financiranja uporabljena pravilna osnova za izračun in pravilna stopnja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

<p>(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.)</p> <p><i>(Skladnost z odločitvijo o podpori/pogodbo o sofinanciranju)</i></p>		
<p>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.</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Stroški, ki so osnova za izračun pavšalnega financiranja so dejansko nastali?</p> <p><i>(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.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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 št. 1303/2013/EU, skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**

<p>Utemeljena določitev pavšalnega zneska v skladu z vnaprej določenimi določbami o dejavnostih in rezultatih.</p> <p><i>(Utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev pavšalnega zneska predstavlja del revizijske sledi za operacijo.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Upravičenec je predložil dokumente, ki so zapisani v pogodbi o sofinanciranju.</p> <p><i>(Dokazila o izvedbi operacije so potrjena s strani upravičenca ter utemeljena in dokumentirana.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

**KONTROLA PRAVILNOSTI PRIJAVLJENIH STROŠKOV/IZDATKOV**

<p>Ali je prijavljen izdatek pavšalnega zneska vnaprej predviden v odločitvi o podpori/pogodbi o sofinanciranju?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>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 upravičen do pavšalnega zneska?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ob končnem plačilu: Ali je upravičenec poslal dokaz, da je izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju določene</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

dejavnosti in dosegel predvidene rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska?		
---	--	--

**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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--

**Standardne lestvice stroškov na enoto:**

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

Metodologija za izračun standardne lestvice stroškov na enoto (količinsko opredeljene dejavnosti, učinki ali rezultati). <i>(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.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Upravičenec je prijavljene količine potrdil, upravičil in dokumentiral. <i>(Končni znesek, izplačan upravičencu, je odvisen od rezultata - doseženih količin. Upravičenec mora prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.)</i> <i>V primeru standardnih stroškov dela je upravičenec predložil:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- pogodbo o zaposlitvi <i>IN</i> 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);</li><li>- mesečno poročilo (tudi za tiste zaposlene, ki so 100 % na operaciji) v skladu s Prilogo 1 NUS, v okviru katere je treba poročati po urah (upravičene so le učinkovite ure, poleg tega pa mora biti iz poročila razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi);</li></ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--





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

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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
---	--	--

**Dodatna kontrolna vprašanja za preverjanje na kraju samem**

Ali je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani? <i>(preveri se dosežene količine)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
--	--	--





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

**Priloga 3: VZOREC KONTROLNEGA LISTA ZA JAVNO NAROČILO**

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

(kontrolni list je obvezen, kontrolor ga lahko dopolni s kontrolnimi vprašanji in ga prilagodi glede na vrsto postopka javnega naročanja in veljavni zakon)

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 gradnjc 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 | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 2  | Izračun ocenjene vrednosti                       | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 3  | Sklep o začetku postopka                         | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 4  | Razpisna dokumentacija                           | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 5  | Objava obvestila o javnem naročilu               | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 6  | Predložitev in odpiranje ponudb                  | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 7  | Pregled in ocenjevanje ponudb                    | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 8  | Odločitev o oddaji javnega naročila              | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 9  | Objava obvestila o oddaji javnega naročila       | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 10 | Sklenitev pogodbe                                | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |
| 11 | Končno poročilo o oddaji javnega naročila        | <input type="checkbox"/> | DA | <input type="checkbox"/> | NE |



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

<b>II DEL: PRAVLNOST IZVEDBE POSTOPKA JN</b>		
	<b>Kontrola</b>	<b>OPOMBA</b>
<b>A</b>	<b>SKLADNOST Z OPERACIJO/PROJEKTOM</b>	
	Predmet javnega naročila je predviden v operaciji	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Obdobje upravičenosti, predvideno v pogodbi o sofinanciranju/odločitvi o podpori, je spoštovano.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
<b>B1</b>	<b>SKLADNOST Z ZAKONODAJO (ZJN-2)<sup>1</sup></b>	
<b>1</b>	<b>TEMELJNA NAČELA JAVNEGA NAROČANJA</b>	
	Upoštevana so temeljna načela javnega naročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
<b>2</b>	<b>PREDHODNO INFORMATIVNO OBVESTILO (izpolniš v primeru, če je bilo predhodno informativno obvestilo poslano.)</b>	
	Predhodno informativno obvestilo je objavljeno na Portalu JN (60. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Predhodno informativno obvestilo je objavljeno v Ur. L. EU (60. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	V obvestilu so spoštovane določbe o informiranju in obveščanju javnosti (npr. navedba sklada)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
<b>3</b>	<b>OCENJENA VREDNOST</b>	
	Prikazan je izračun ocenjene vrednosti (14., 70. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
<b>4</b>	<b>SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA</b>	
	Vrednost javnega naročila ustreza kriteriju za oddajo javnega naročila po odprtem postopku	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Izdan je sklep o začetku postopka (70. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Naveden je vir sredstev za financiranje javnega naročila (70. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Imenovana je strokovna komisija za izvedbo javnega naročila (sklep)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Priložene so izjave o ne navzkrižju interesov članov komisije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
<b>5</b>	<b>RAZPISNA DOKUMENTACIJA</b>	
	RD je pripravljena v skladu s 71. in 72. čl. ZJN-2 in vsebuje vsaj: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Povabilo k oddaji ponudbe;</li> <li>• Navodila ponudnikom;</li> <li>• Pogoje za ugotavljanje sposobnosti in navodila o dokazovanju le teh;</li> <li>• Splošne in posebne pogoje;</li> <li>• Predračun z navodili izpolnitve le tega;</li> <li>• Morebitna finančna ali druga zavarovanja.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
	Finančna ali druga zavarovanja (če relevantno): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garancija za resnost ponudbe:</li> <li>• Garancija za dobro izvedbo del:</li> <li>• Garancija za odpravo napak:</li> </ul> Zavarovanja morajo biti v skladu z Uredbo o finančnih zavarovanjih pri javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 27/16) in z usmeritvami MF.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

<sup>1</sup> Zakon o javnem naročanju – ZJN-2 (Uradni list RS, št. 12/13 - uradno prečiščeno besedilo, 19/14 in 90/14 - ZDU-11)



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

	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.  <i>(Niso omejevalni, nesorazmerni ali diskriminatorni)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Merila za ocenjevanje ponudb so določena, opisana in ovrednotena	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Merila so pravilno/primerne uporabljena glede na predmet JN (48. čl. ZJN-2)  <i>(Med merili ne sme biti referenc, ki so tudi med pogoji in se ne nanašajo na predmet naročila; cena mora vplivati na izbor.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	O spremembah in dopolnitvah razpisne dokumentacije je naročnik pravilno in pravočasno seznanil ponudnike (81. čl. ZJN-2).  <i>(Najkasneje 6 dni pred iztekom roka za oddajo naročila)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Ponudnik je na poziv naročnika v roku 8. dneh posredoval podatke o partnerjih in povezanih družbah (71. čl. ZJN-2).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6	<b>OBJAVA OBVESTILA IN RAZPISNE DOKUMENTACIJE O JAVNEM NAROČILU</b>		
	Izvršena je objava na portalu javnih naročil (12., 57. in 72. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Pogoji in merila za ocenjevanje ponudb so določena, opisana in ovrednotena v obvestilu o JN (Portal JN in Ur. L. EU)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Zaporednost izvršenih objav je upoštevana (59. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Obvestilo vsebuje določbe informiranja in obveščanja javnosti (npr. navedba sklada)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7	<b>PREDLOŽITEV IN ODPIRANJE PONUDB</b>		
	Predložitev ponudb (73., 74., 66. in 67. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Izvedeno je javno odpiranje ponudb (75. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Sestava strokovne komisije za izvedbo javnega naročila je pravilna	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Sestavljen je zapisnik z naslovom, datumom in časom sestave le tega (76. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Zapisnik vsebuje navedbo vrstnega reda odpiranja prispelih ponudb glede na čas prispetja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Zapisnik vsebuje podatke o ponudnikih	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Zapisnik navaja variante, opcije v primeru takšne	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



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

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

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



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

	opredelitvi predmeta javnega naročila, tehničnih specifikacij, pogojev za ugotavljanje sposobnosti ponudnika, pogodbenih določil in meril za izbor najugodnejše ponudbe (glej Priloge uredbe 1-13)		
<b>C</b>	<b>REVIZIJA</b>		
	Uveden je bil predrevizijski postopek (pri naročniku - 30 čl. ZPVPJN <sup>3</sup> )	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Vložen je bil zahtevek za revizijo na DKOM	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	DKOM je potrdila naročnikovo odločitev	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Uveden je bil sodni postopek (42. čl. ZPVPJN)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>D</b>	<b>POGODBA</b>		
	Pogodba je skladna z osnutkom pogodbe iz razpisne dokumentacije (71. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Pogodba je sklenjena s ponudnikom izbranim v postopku oddaje javnega naročila po odprtem postopku	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Predmet pogodbe je skladen z obvestilom o javnem naročilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Pravice in obveznosti dobavitelja/izvajalca in naročnika so jasno določene v pogodbi.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Pogodba je podpisana in vsebuje datum njene veljavnosti	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Navedba dejanske vrednosti celotnega naročila (71. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Neposredna pogodbeni razmerja s podizvajalci (71 čl. ZJN-2) – obvezne sestavine pogodbe	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Predložena so ustrezna veljavna finančna zavarovanja v ustrezni višini skladno s pogodbo	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Pogodba je ustrezno označena v skladu z Navodili na področju komuniciranja in informiranja.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>E</b>	<b>ANEKSI</b>		
	Aneksi k pogodbi so sklenjeni pravočasno in po pravilnem postopku.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Spremembe določene v aneksu predstavljajo upravičen strošek (2. odstavek 17. čl. oziroma 5. odstavek 29. čl. ZJN-2)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	<i>(Preveri utemeljenost (spremenjenih) okoliščin za sklenitev aneksa)</i>		
	Veljavnost finančnih zavarovanj (podaljšanje rokov)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	Aneks je ustrezno označen v skladu z Navodili na področju komuniciranja in informiranja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>F</b>	<b>PROTIKORUPCIJSKA KLAVZULA<sup>4</sup></b>		
	Pogodba vsebuje protikorupcijsko klavzulo, ki jo določa Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

**III DEL: POTRDITEV / ZAVRNITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA**

1	Postopek izbire izvajalca/dobavitelja je izveden v skladu z ZJN?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
---	--	---	--

<sup>3</sup> 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-11)

<sup>4</sup> Prvi odstavek 14. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije – ZIntPK (Uradni list RS, št. 69/2011- UPB2)



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

<i>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)<sup>5</sup>.</i>		
---	--	--

**IV DEL: OPOMBE**

Datum opravljenega preverjanja po členu 125. členu Uredbe št. 1303/2013/EU:

Oseba, ki je opravila preverjanje javnega naročila po 125. členu Uredbe št. 1303/2013/EU:

Podpis:

<sup>5</sup> 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_sl.pdf),  
[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\\_13\\_9527\\_annexe\\_sl.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_sl.pdf)





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

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

(kontrolni list je obvezen, kontrolor ga lahko dopolni s kontrolnimi vprašanji in ga prilagodi glede na vrsto postopka javnega naročanja in veljavni zakon)

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**  
 Številka in naziv operacije:  
 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	
<b>IZVEDBA JAVNEGA NAROČILA</b>		
<b>FAZE POSTOPKA (obvezna dokumentacija)</b>	<b>OPOMBE (npr. datum izdaje ali objave)</b>	
1 Prikaz izračuna ocenjene vrednosti	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
2 Ustrezno dokumentiranje vira in obsega sredstev JN	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3 Priprava dokumentacije v zvezi z oddajo JN	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
4 Objava obvestila o javnem naročilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5 Predložitev in odpiranje ponudb	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
6 Pregled in ocenjevanje ponudb	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7 Odločitev o oddaji javnega naročila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8 Objava obvestila o oddaji javnega naročila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
9 Sklenitev pogodbe	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
10 (Končno) poročilo o oddaji javnega naročila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
	<b>Kontrola</b>	<b>OPOMBA</b>
<b>A</b>	<b>SKLADNOST OPERACIJO/PROJEKTOM</b>	
1	Predmet javnega naročila je predviden v operaciji / projektu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
2	Obdobje upravičenosti je upoštevano	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
3	Ocenjena vrednost naročila je v okviru odobrenih / zagotovljenih sredstev operacije / projekta upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE



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

B	SKLADNOST Z ZAKONODAJO (ZJN-3 <sup>6</sup> )		
<b>Splošno- postopek</b>			
4	Prikazan je izračun ocenjene vrednosti v skladu s 24. čl.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
5	Prepoved umetne delitve javnih naročil je upoštevana (4. odst. 24. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Objavljanje in transparentnost v postopku JN:</b>			
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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
7	Upoštevano je pravilo zaporednosti in enakosti (vsebina) objav (53. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
8	Objavljeno je obvestilo o oddaji JN (najpozneje 30 dni po sklenitvi pog.) (58. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
10	Izdano je obvestilo o dodatnih informacijah, informacijah o nedokončanem postopku ali popravku (v kolikor relevantno) (60. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Izvedba postopka:</b>			
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)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
12	Naročnik je za izvedbo JN imenoval strokovno komisijo ali pooblastil drugega naročnika za odločanje v post. JN; (ni obvezno) (66. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
13	Posebnost glede JN za ožje dele občine je upoštevana (4. odst. 66. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
14	Sprememba, dopolnitev ali pojasnilo dokumentacije v zvezi z oddajo JN je ustrezno (pred iztekom roka za prejem ponudb, ipd.) (v kolikor relev.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Ugotavljanje sposobnosti:</b>			
18	Pogoji za sodelovanje so skladni z zakonskimi določili (povezanost in sorazmernost s predmetom JN, ipd) (76., 77., 78. čl.)  <i>Način preverjanja sposobnosti za opravljanje poklicne dejavnosti (Smernice in stališča Ministrstva za finance, št. 007-509/2014/3 objavljeno 10.7.2014)<sup>7</sup></i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
19	Zahtevan in priložen je ESPD (enotni evropski dokument v zvezi z oddajo JN), ki je izpolnjen (79. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Izbor najugodnejše ponudbe - Merila za oddajo JN:</b>			
20	Naročnik je oddal JN na podlagi ekonomsko najugodnejše ponudbe	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

<sup>6</sup> Zakon o javnem naročanju – ZJN-3 (Uradni list RS, št. 91/15)

<sup>7</sup> Povezava do dokumenta: [http://www.dpa.mju.gov.si/resources/files/Statistika/2014-07-10%20MK\\_statisticeMF\\_inzcnirake%20storitve\\_vpis%20v%20zbornico4.doc](http://www.dpa.mju.gov.si/resources/files/Statistika/2014-07-10%20MK_statisticeMF_inzcnirake%20storitve_vpis%20v%20zbornico4.doc)



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

	(merila za oddajo JN morajo biti nediskriminatorna, sorazmerna in povezana s predmetom JN, ipd.) (84., 85. čl.)  <i>Med merili ne sme biti referenc, ki so tudi med pogoji in se ne nanašajo na predmet naročila; cena mora vplivati na izbor.</i>		
21	Izbrana ponudba ni neobičajno nizka (oz je ponudba utemeljeno pojasnjena) (86. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Pravila za oddajo JN</b>			
22	Predložitev in odpiranje ponudb sta pravilna (88. čl.) (v roku, javno odpiranje, zapisnik)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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.))  <i>Revizijska sled ocenjevanja mora biti jasna/dovolj pregledna; preveri se tudi obstoj ocenjevalnega poročila.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
24	Ponudba je bila dopustno dopolnjena oziroma popravljena (poziv naročnika; 5. in 6. odst. 89. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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.  <i>(npr. ustrezno zabeležen pregled dokazil v zapisniku o pregledu in ocenjevanju ponudb)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
26	Ponudnik se sklicuje na kapacitete tretjih (zmožljivost drugih subj.) – izpolnjevanje ustreznih pogojev za sodelovanje ter neobstoj razlogov za izključitev ter ustrezna dokazila glavnega izvajalca (81. čl.) (v kolikor relevantno)  <i>V času izvajanja JN morajo ti subjekti, na katere se ponudnik sklicuje, dejansko sodelovati.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
28	Ustrezna objava odločitve (na PJN / TED, izjemoma vročitev skladno z ZUP) – vročitev opravljena z dnem objave	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
29	Zagotovljeno učinkovito preprečevanje nasprotja interesov (pisna obvestila, navodila naročnika, izjava o lastniških povezavah) (91. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
30	Spoštovano je obdobje mirovanja (92. čl.) (možnost izjem)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Izvedba JN</b>			
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	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Poročilo</b>			
33	Izdano je (končno) pisno poročilo z vsemi zahtevanimi elementi (105. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>Obveščanje in komuniciranje</b>			
34	Dokumentacija v zvezi z oddajo JN mora vsebovati evropski emblem in navedbo o sofinanciranju, skladno z zahtevami s področja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



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

	komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020, objava JN pa mora vsebovati navedbo glede sofinanciranja		
	<b>Skladnost z zakonodajo</b>		
35	Upoštewane 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) <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
36	Upoštevana so temeljna načela javnega naročanja (3. – 8. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>B.1</b>	<b>Revizija</b>		
37	Vložen je bil zahtevek za revizijo na DKOM	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
38	Odločitev DKOM je bila spoštovana	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>C</b>	<b>POGODBA</b>		
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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
41	Pogodba je sklenjena s ponudnikom izbranim v postopku oddaje javnega naročila po odprtem postopku	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
42	Predmet pogodbe je skladen z obvestilom o javnem naročilu	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
43	Pravice in obveznosti dobavitelja/izvajalca in naročnika so jasno določene	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
44	Pogodba je podpisana in vsebuje datum njene veljavnosti	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
45	Pogodba skladno s ponudbo vsebuje podatke glede podizvajalcev (izjave, ESPD, zahteva podizv. za neposredno plačilo, če ga zahteva, ipd.)(94. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
46	Predložena so finančna zavarovanja za dobro izvedbo del (predložena pravočasno – še posebej če gre za odločilni pogoj; v ustrezni višini; za pravilno obdobje)  <i>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).</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
47	Upoštewane so zahteve s področja komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020; pogodba je opremljena najmanj z evropskim emblemom	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
48	Pogodba vsebuje protikorupcijsko klavzulo, ki jo določa Zakonu o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>D</b>	<b>ODSTOP OD POGODBE IN SPREMEMBE POGODBE O IZVEDBI JAVNEGA NAROČILA MED VELJAVNOSTJO POGODBE (ANEKSI K POGODBI)</b>		
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.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
50	Pisne spremembe pogodbe (aneksi) so sklenjene pravočasno	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

<sup>8</sup> Uredba o zelenem javnem naročanju (Ur. l. RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14)



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

51	Sprememba pogodbe o izvedbi JN je v skladu z razlogi iz 1. odstavka (1. – 4. tč.) 95. čl. ZJN-3 in ni bistvena <sup>9</sup> (5. tč. 1. odstavka v povezavi s 4. odstavkom 95 čl. ZJN-3)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
52	Eno ali več dopolnilnih naročil (povišanje vrednosti) k osnovni pogodbi oziroma glavnemu naročilu ne presega 30% pogodbene vrednosti oziroma prvotnega naročila  <i>Vrednosti teh dodatnih gradenj/storitev ni mogoče izravnati z vrednostjo odpovedanih gradenj/storitev. Znesek odpovedanih gradenj / storitev ne vpliva na izračun 30-odstotnega praga.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
53	V primeru aneksa, s katerim se vključujejo novi podizvajalci oz se podizvajalci menjajo, so izpolnjeni vsi zakonsko zahtevani pogoji) (94. čl.)	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
54	Dopolnilno naročilo je vsebinsko upravičen strošek glede na odločitev o podpori/pogodbo o sofinanciranju/projekt/operacijo	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
55	Ob sklenitvi aneksa, s katerim se podaljša trajanje pogodbe in/oz. poviša vrednost, so finančna zavarovanja ustrezno spremenjena	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
56	Upoštewane so zahteve s področja komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014–2020; aneks je opremljen najmanj z evropskim emblemom	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>II. DEL: POTRDITEV / ZAVRNITEV POSTOPKA JAVNEGA NAROČILA</b>			
57	Postopek izbire izvajalca/dobavitelja je izveden v skladu z ZJN  <i>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)<sup>10</sup>.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>III. DEL: OPOMBE</b>			

Preverjanje se je izvajalo na originalnih dokumentih:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Datum opravljenega preverjanja:	
Oseba, ki je opravila preverjanje:	
Podpis:	

<sup>9</sup> 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](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 sopogodbjenika).

<sup>10</sup> 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_sl.pdf), [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof\\_13\\_9527\\_annexe\\_sl.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_sl.pdf)





---

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

---

**Priloga 4: VZOREC OBVESTILA O IZVEDBI PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM**

Naslov upravičenca:  
(naslov in kontaktna oseba)

e-naslov:

Številka (SPIS):

Datum:

**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:**





---

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

---

## 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 Unije 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 – mesečna poročila (če so zahtevana), 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;



---

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

---

- dokazila o spoštovanju okoljevarstvenih zahtev in zahtev enakih možnosti itd.



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

**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 TELES**

**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 upravičeni do sofinanciranja: Delež prispevka Unije (% 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:	
FINANČNA REALIZACIJA	
Višina zneska izdatkov, upravičenih do sofinanciranja, ki so v IS OU prijavljeni in potrjeni na datum določanja vzorca, na ravni operacije, EUR	



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

**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, v % glede na v IS OU prijavljene in potrjene izdatke					

**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 Unije;
- vzorec praviloma zajema vse vrste (kategorije) stroškov in postavke večjih vrednosti, različne partnerje v primeru konzorcijskih pogodb, različne upravičence pri skupini projektov, ipd.,
- 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«.*



---

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

---

*V primeru, da so bile pri preverjanju na kraju samem ugotovljene nepravilnosti na določenem področju se ugotovitve in ukrepe (priporočila/opozorila) ustrezno zapiše. Opis odkritih nepravilnosti mora biti natančen z jasnim sklicevanjem na ustrezna nacionalna pravila in pravila Unije, 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



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

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

(kontrolni list je obvezen, kontrolor ga lahko dopolni s kontrolnimi vprašanji glede na vrsto stroškov in dodatnimi vprašanji, ki se nanašajo na vsebino operacije, ki jo preverja)

Številka (SPIS):

Datum:

**KONTROLNI LIST 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 do sofinanciranja:	
Delež prispevka Unije (% 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:	
FINANČNA REALIZACIJA	
Višina zneska izdatkov, upravičenih do sofinanciranja, ki so v e-MA prijavljeni in potrjeni na datum določanja vzorca, na ravni operacije, EUR	





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

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, v % glede na v IS OU prijavljene in potrjene izdatke					

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 Unije;
- vzorec praviloma zajema vse vrste (kategorije) stroškov in postavke večjih vrednosti, različne partnerje v primeru konzorcijskih pogodb, različne upravičence pri skupini projektov, ipd.,
- 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.).

**I. 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



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

Ali je finančna realizacija skladna s planirano realizacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali se operacija izvaja v skladu s terminskim planom navedenim v pogodbi o sofinanciranju?  <i>(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);.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali so stroški/izdatki nastali v obdobju upravičenosti?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali so doseženi zastavljeni cilji in kazalniki ali ključne faze izvajanja operacije (kazalniki učinka oz. rezultata)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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?  <i>((Pri preverjanju se obvezno uporabi kontrolni list za javna naročila, ki se ga po potrebi prilagodi glede na vrsto postopka))</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Za upravičence, ki niso naročniki po ZJN  Ali je v postopku izbire izvajalca/dobavitelja upravičenec ravnal v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja, temeljnimi načeli ZJN in pogodbo o sofinanciranju?  <i>(Za namen obvladovanja tveganja pri zagotavljanju gospodarnosti oziroma dokazovanju tržnih cen revizorji EK v primeru sistema treh ponudb (kot enemu izmed načinov) priporočajo, da kontrolor izvede dodatno raziskavo (preveri cene na internetu, če je to možno) in rezultate poizvedbe dokumentira. Poleg navedenega naj kontrolor preveri še možen konflikt interesov med ponudniki/ponudniki in upravičencem (pridobitev neodvisnih in konkurenčnih ponudb) ter sposobnost ponudnika za izvedbo naročila.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je pogodba o JZP sklenjena v skladu z ZJZP in so postopki izbire zasebnega partnerja izvedeni v skladu z ZJZP?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>DRŽAVNE POMOČI IN POMOČ »DE MINIMIS«</b>		
Ali se projekt izvaja po shemi/shemah državnih pomoči?  <i>(Če DA, potem navedite shemo h kateri je bila državna pomoč priglášena.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



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

Ali podjetja, ki pomoč prejmejo, izpolnjujejo pogoje sheme državne pomoči (velikost podjetja, področje dela, ...)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali so upoštevani namen dodelitve in določila o upravičenih stroških?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je stopnja intenzivnosti DP ustrezno upoštevana in skladna z velikostjo podjetja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali so upoštevane posebne določbe glede začetka izvajanja operacije (spodbujevalni učinek) in končnega datuma upravičenosti izdatkov?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, dodeljena istemu podjetju - upravičencu, ne presega limita, določenega s pravili Unije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>SPREMLJANJE PRIHODKOV</b>		
<p>Za operacije, ki ustvarjajo prihodke</p> <p><i>(Preverja se v primeru, ko operacije ne financiramo po shemah državnih pomoči)</i></p> <p>Ali upravičenec spremlja prihodke operacije?  <i>(Preverimo če upravičenec spremlja prihodke, če je upravičenec zabeležil vse prihodke, ki jih ustvarja operacija.)</i></p> <p>Če so prihodki nastali – ali so prihodki odšteti od zneska sofinanciranja oziroma je upoštevana finančna vrzel iz CBA analize?  <i>(Preverimo, ali so ti prihodki odšteti od zahtevanega zneska sofinanciranja, preverimo, ali je upravičenec upošteval finančno vrzel iz CBA analize, kadar gre za tako vrsto operacije itd.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE  <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>DVOJNO FINANCIRANJE</b>		
<p>Pri izvedbi preverjanja obstoja dvojnega financiranja operacije iz drugih programov Unije ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobj ni bilo odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov operacije.</p> <p><i>(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, e-MA, MFERAC, idr.)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>OKOLJEVARSTVENA PRAVILA</b>		
<p>Ali 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</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



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

sofinanciranju)?		
<b>PRAVILA ENAKIH MOŽNOSTI IN NEDISKRIMINACIJA</b>		
Ali so bila upoštevana pravila glede enakih možnosti in nediskriminacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<b>OBVEŠČANJE IN KOMUNICIRANJE</b>		
Ali so upoštevana Navodila organa upravljanja na področju komuniciranja vsebin evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<i>Pri preverjanju si kontrolor zastavi vprašanja iz kontrolnika v prilogi navodil.</i>		
Ali je upravičenec izvedel vse v vlogi predvidene aktivnosti s področja obveščanja in komuniciranja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
<i>(Gre za dodatne aktivnosti s področja obveščanja, ki niso zajeta v Navodilih OU na področju komuniciranja vsebin kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020 in jih je upravičenec dolžan izvesti.)</i>		
<b>VRSTE IN UPRAVIČENOST STROŠKOV</b>		
<i>Preverjanje upravičenosti prijavljenih stroškov/izdatkov in preverjanje dokazil se izvaja skladno z Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (NUS).</i>		
<i>Pri preverjanju različnih kategorij/vrst stroškov v okviru posameznega ZzI si kontrolor zastavi vprašanja iz kontrolnikov (Priloga 2 (KL od 1-13) teh navodil), ki jih po želji vnese v kontrolnik za ZzI in jih po potrebi glede na vsebino operacije dopolni z dodatnimi vprašanji. Izpolnitev kontrolnikov za posamezne vrste stroškov sicer ni obvezna, je pa priporočljivo. Kontrolor si mora obvezno zastaviti vsa vprašanja iz kontrolnih listov in pri tem pregledati vsa priložena dokazila ter izpolnjevanje pogojev za potrditev upravičenosti in pravilnost prijavljenih stroškov/izdatkov.</i>		
<i>Kontrolni listi:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- KL nakup zemljišč z objektom in delom objekta</li> <li>- KL nakup zemljišč</li> <li>- KL gradnja</li> </ul>		
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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali so pregledani prijavljeni upravičeni stroški skladni s pravili Unije in z nacionalnimi pravili?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je pregledani zahtevani znesek za izplačilo skladen s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori in je pravilno izračunan glede na potrjen odstotek sofinanciranja?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



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

**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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali upravičenec hrani dokumentacijo v zvezi z operacijo (varno, ustrezno označeno, itd.)?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je upravičenec seznanjen, do kdaj mora hraniti vse listine in evidence, ki se nanašajo na operacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je zagotovljena zadostna revizijska sled?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali obstajajo dokazila o denarnem toku med upravičenci in partnerji v primeru konzorcijskih pogodb?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> 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 izvajajo gradbeni nadzor in ta ustrezno spremlja gradnjo, če se gradnjo 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zgradba uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je izvedba gradnje glede na obseg in namen gradnje skladna s pogodbo o sofinanciranju / odločitvijo o podpori in investicijsko dokumentacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je gradnja po obsegu skladna s pogodbo z izvajalcem in s projektno dokumentacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je izvedbena faza gradnje skladna z zadnjo potrjeno kumulativno situacijo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

Ali je na gradbišču zagotovljen ustrezen nadzor in obstoj ustrezne dokumentacije?  <i>(gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer,...)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je zadnja potrjena kumulativna situacija skladna z zapisi v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer?  <i>(V primeru gradnje »na ključ« se preverijo vpisi v gradbeni dnevnik in stopnja napredovanja del)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je zemljišče na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je sofinancirano osnovno sredstvo na voljo za ogled in fotografiranje?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je oprema ustrezno montirana in se uporablja v celoti (oz. se sploh uporablja) za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se oznake na opremi skladajo/ujemajo s podatki iz predračuna/pogodbe/tehnične dokumentacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je sofinancirano neopredmeteno osnovno sredstvo na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se neopredmeteno osnovno sredstvo uporablja v celoti za namen ter v skladu s cilji operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali je osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali pri stroških plač obstaja ustrezna originalna dokumentacija?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če so zahtevana), skladajo z navedbami v mesečnem poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo. Če mesečna poročila niso zahtevana (TP) se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	





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

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

*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.*

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 št. 1303/2013/EU opravil:	
Datum:	
Podpis:	



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

**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		
<b>Operacije, katerih višina skupne javne podpore je manjša od 500.000,00 EUR (velja za vse operacije, vključno z operacijami, ki so finančni instrumenti in operacijami CLLD)</b>		
Ali je upravičenec na svoji spletni strani predstavil aktivnosti, ki se izvajajo v okviru sofinancirane operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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 <a href="http://www.eu-skladi.si">www.eu-skladi.si</a> , - 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).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> 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?  <i>Elementi plakata:</i> - 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).	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>Operacije, katerih višina skupne javne podpore je večja od 500.000,00 EUR in ne gre za nakup fizičnih predmetov ali financiranje infrastrukture ali gradbenih dejavnosti (velja za vse operacije, vključno z operacijami, ki so finančni instrumenti in operacijami CLLD)</b>		
Ali je upravičenec na svoji spletni strani predstavil aktivnosti, ki se izvajajo v okviru sofinancirane operacije?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Ali spletna stran upravičenca vsebuje v navodilih zahtevane elemente? - kratek opis operacije, namen operacije, finančna podpora, cilji in rezultati operacije;	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ustrezen logotip EKP 2014-2020,</i></li> <li>- <i>povezava na <a href="http://www.eu-skladi.si">www.eu-skladi.si</a>,</i></li> <li>- <i>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).</i></li> </ul>		
<p>Ali je na vidnem mestu izvajanja aktivnosti ali v prostorih upravičenca izobešen <b>ustrezen plakat</b> (najmanj velikost A3) z informacijami o operaciji vključno z navedbo finančne podpore Unije?</p> <p><i>Elementi plakata:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>ime in glavni namen/cilj operacije,</i></li> <li>- <i>ustrezen logotip EKP 2014-2020,</i></li> <li>- <i>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).</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p><b>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 (velja tudi za operacije CLLD)</b></p>		
<p>Ali je upravičenec na svoji spletni strani predstavil aktivnosti, ki se izvajajo v okviru sofinancirane operacije?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali spletna stran upravičenca vsebuje v navodilih zahtevane elemente?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>kratak opis operacije, namen operacije, finančna podpora, cilji in rezultati operacije;</i></li> <li>- <i>ustrezen logotip EKP 2014-2020,</i></li> <li>- <i>povezava na <a href="http://www.eu-skladi.si">www.eu-skladi.si</a>,</i></li> <li>- <i>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).</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je na lokaciji operacije postavljen <b>ustrezen začasni pano</b>?</p> <p><i>Začasni pano vsebuje naslednje elemente, ki zajemajo najmanj 25% panoja:</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ime in glavni namen/cilj operacije,</li> <li>- ustrezen logotip EKP 2014-2020,</li> <li>- navedbo izjave: "Naložbo sofinancirata Evropska unija in Republika Slovenija»,</li> <li>- slogan "Naložba v vašo prihodnost".</li> </ul>		
<p>Ali je upravičenec najpozneje 3 mesecev po koncu operacije na vidno mesto postavil ustrezno stalno ploščo oz. pano?</p> <p><i>Stalna plošča oz. pano vsebuje naslednje elemente, ki zajemajo najmanj 25% celotne površine stalne plošče:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ime in glavni namen/cilj operacije,</li> <li>- Ustrezen logotip EKP 2014-2020,</li> <li>- Navedbo izjave "Naložbo sofinancirata Evropska unija in Republika Slovenija»,</li> <li>- slogan "Naložba v vašo prihodnost"</li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p><b>Komuniciranje z javnostmi – splošno</b></p>		
<p>Ali so informativna in komunikacijska gradiva in aktivnosti ustrezno označeni (ustrezen logotip EKP 2014-2020 in po lastni presoji navedba <i>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)</i>).</p> <p><i>(Označitev tiskanega gradiva, prispevkov v medijih, avdiovizualnega in promocijskega materiala, TV in radijskih oddaj ter prispevkov za spletne medije)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p>Ali je operacija v primeru organizacije dogodkov, novinarskih konferenc, predstavitev in ostalih dogodkov označena s plakatom ali drugo podobno vizualno podobo oz. komunikacijskim orodjem?</p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<p><b>Finančni instrumenti</b></p>		
<p>Ali ime finančnega instrumenta vključuje navedbo dejstva, da ga podpirajo skladi ESI oz. ali je uporabljen ustrezen logotip EKP 2014-2020?</p> <p><i>(To ne pomeni, da mora imeti finančni instrument navedbo v svojem imenu, ampak da je ustrezno označen z ustreznim logotipom EKP 2014-2020 (npr. na spletni strani, če ta obstaja).)</i></p>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

**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 pooblaščen organizacija).

Ali so predložena **OBVEZNA DOKAZILA** za namen preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 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.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Medsebojni sporazum o pobotu, s potrdilom vseh udeležencev, ki mora vsebovati najmanj: <ul style="list-style-type: none"> <li>- številko računov, ki se zapirajo,</li> <li>- znesek za katerega se zapira posamezni račun,</li> <li>- datum izdaje računa,</li> <li>- datum zapadlosti računa.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca. <i>(npr. izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

**PRI POBOTIH, KI SO IZVRŠENI PREKO POOBlašČENE ORGANIZACIJE (OBVEZNI ALI PROSTOVOLJNI POBOT)**

Račun, s katerim se izvaja pobot.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Izpis prijave pobota in poročilo o rezultatih pobota <i>(Iz dokumentov morajo biti razvidne številke računov in zneski za katere se le-ti zapirajo.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca. <i>(npr. izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

**Ali so izpolnjeni POGOJI ZA POBOT skladno z navodili OU o upravičenih stroških?**

V pobot so vključene poslovne terjatve in obveznosti? <i>(Pobot se izvaja le za poslovne terjatve in obveznosti in ne za finančne terjatve in obveznosti (npr. obresti).)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali so terjatve, ki se uveljavljajo v pobotu, zapadle? <i>(Enostranski pobot in pobot, ki ga izvaja</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	





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

<i>pooblaščen organizacija</i>		
Ali je priloženo dokazilo o izvedenem pobotu? <i>(izpis iz poslovnih knjig upravičenca – konto kartica dobavitelja)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

**ASIGNACIJSKA POGODBA - NAČIN PLAČILA** je posel med tremi strankami, s pomočjo katerega poenostavi 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je iz asignacijske pogodbe razvidno: številka, znesek in datum računov?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je priloženo dokazilo o izvedenem nakazilu? <i>(izpis iz TRR in izpis iz poslovnih knjig – konto kartica dobavitelja)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je asignacijska pogodba v času nakazila veljavna?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

**CESIJA OZ. ODSOT 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?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je iz cesijske pogodbe razviden znesek? <i>(Če je znesek nižji od računa, ki ga uveljavlja upravičenec, mora razliko plačati na drug primeren način.)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
Ali je priloženo dokazilo o izvedenem nakazilu? <i>(izpis iz TRR in izpis iz poslovnih knjig – konto kartica dobavitelja)</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	





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

**Priloga 9: POLJA V APLIKACIJI E-MA KREIRANEGA ZZI IN PRILOG**

<i>V e-MA kreiran Zzi</i>		
Številka zahtevka	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum ZZI	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum opravljene storitve	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Posredniški organ	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Izvajalski organ	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Zapiranje ZZiA/ZZiP	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Številka ZZiA/ZZiP	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o operaciji		
Številka pogodbe	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Stroškovno mesto	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum podpisa pogodbe	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Številka aneksa k pogodbi	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum podpisa aneksa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
e-pošta upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna številka upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
IBAN številka bančnega računa	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
SWIFT / BIC koda	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o vrsti stroškov		
Šifra stroškov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Vrsta stroškov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Skupaj	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
EU del	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
SLO del	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Skupaj	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Znesek zahtevka za izplačilo	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	

<i>Priloga k Zzi: Seznam računov</i>		
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum seznama računov	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>Podatki o upravičencu</b>		
Naziv upravičenca:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna številka upravičenca:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>Seznam listin</b>		
Tabela z:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaporedno številko dokumenta,</li> <li>- šifro stroška,</li> <li>- nazivom stroška,</li> <li>- vrsto listine,</li> <li>- številko listine,</li> <li>- datum listine,</li> <li>- naziv izdajatelja,</li> <li>- datum opravljene storitve,</li> <li>- znesek z DDV,</li> <li>- znesek brez DDV,</li> <li>- znesek plačila,</li> <li>- datum plačila,</li> <li>- prijavljen znesek listine,</li> <li>- znesek upravičen,</li> <li>- znesek upravičen do sofinanciranja,</li> <li>- znesek javno upravičenih izdatkov,</li> <li>- znesek neupravič.</li> <li>- opomba.</li> </ul>		
V e-MA kreirana šifra ZzI, na katerega se seznam listin nanaša	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

<b>Priloga k ZzI: Finančno poročilo o izvajanju operacije</b>		
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum finančnega poročila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>Podatki o operaciji</b>		
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>Podatki o upravičencu</b>		
Naziv upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna št. upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
<b>Realizacija po kategoriji/vrsti stroškov</b>		
Vpisana je realizacija po kategoriji stroška Šifra Kategorija/vrsta stroškov Odobrena sredstva sofinanciranja (V, Z in skupaj) Realizacija: predhodni ZzI skupaj: deljeno na V, Z in skupaj tekoči ZzI: deljeno na V, Z in skupaj SKUPAJ: deljeno na V, Z in skupaj Preostanek sredstev: deljeno na V, Z in skupaj Skupaj	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



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

Pavšalno financiranje		
Vpisano je pavšalno financiranje		
<i>Vrsta pavšalnega financiranja</i> Šifra Kategorija/vrsto stroška Odobrena sredstva sofinanciranja (V, Z in skupaj) Realizacija: predhodni ZzI skupaj: deljeno na V, Z in skupaj tekoči ZzI: deljeno na V, Z in skupaj SKUPAJ: deljeno na V, Z in skupaj Preostanek sredstev: deljeno na V, Z in skupaj  Skupaj	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
V e-MA kreirana šifra ZzI, na katerega se finančno poročilo nanaša	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

Priloga k ZzI: Vsebinsko poročilo o izvajanju operacije		
Obdobje poročanja	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Datum vsebinskega poročila	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o operaciji		
Naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Kratek naziv operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
ID operacije	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Podatki o upravičencu		
Naziv upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Naslov upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Davčna št. upravičenca	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Povzetek izvajanja operacije po aktivnostih		
Vpisan je povzetek izvajanja operacije po aktivnostih	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Realizirane aktivnosti operacije		
Vpisane so realizirane aktivnosti operacije		
<i>Tabela z: zaporedno številko, nazivom, opisom.</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	
Realizirani kazalniki operacije		
Vpisani so realizirani kazalniki operacije		
<i>Tabela s: šifro kazalnika iz OP, nazivom kazalnika, vrsto kazalnika, enoto merjenja, izhodiščno vrednostjo ob začetku operacije, načrtovano vrednostjo, letom načrtovane vrednosti, letom - dosežena vrednost, letom - dosežene vrednosti,</i>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> N/R	



---

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

---

<i>opombo v primeru odstopanj.</i>		
V e-MA kreirana šifra ZzI, na katerega se vsebinsko poročilo nanaša	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	



---

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

---

**Priloga 10: 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**



---

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

---





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**

SL

SL

## 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<sup>1</sup> (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<sup>2</sup> 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<sup>3</sup> 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<sup>4</sup>, 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*

<sup>1</sup> UL L 210, 31.7.2006, str. 25.

<sup>2</sup> Pojem „nepravilnost“ je opredeljen v členu 2(7) Uredbe (ES) št. 1083/2006.

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

<sup>4</sup> 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<sup>5</sup>. 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<sup>6</sup>.

## 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 poslovanja. 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

<sup>5</sup> Glej zadevo C-54/95, Nemčija proti Komisiji, str. 35.  
<sup>6</sup> 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<sup>7</sup> 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);

<sup>7</sup>

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.