

## ODGOVORI NA ZASTAVLJENA VPRAŠANJA

Delavnica za poročanje za slovenske upravičence čezmejnega programa Interreg V-A Italija-Slovenija in transnacionalnega programa Interreg V-B ADRION

Ljubljana, 17.4.2018

### STROŠKI OSEBJA

**1. Ali se regres poroča po delovnih sklopih?**

*Regres se poroča po delovnih sklopih le, če tako predpisuje program sodelovanja.*

**2. Katere projekte se vpiše v časovnico in kako se vpisuje ARRS projekte?**

*V časovnico je potrebno vpisati vse projekte sofinancirane bodisi iz EU sredstev (npr. čezmejnih, transnacionalnih, medregionalnih programov, neposredno dodeljenih projektov EK) bodisi iz ARRS sredstev. ARRS projekte se v časovnico vnese kot fiksni odstotek dela na projektu, pri čemer se odstotek preračuna glede na bruto znesek (primer: upravičen znesek na ARRS projektu 200,00 EUR/bruto znesek plače 1.400,00 EUR\*100 = 15%).*

**3. Ali je obrazec Preračun stroškov osebja po WP obvezna priloga? Kako se pravilno izpolni obrazec?**

*Obrazec ni obvezna priloga k poročanju, je zgolj pripomoček za vnos podatkov v informacijski sistem za tiste programe sodelovanja, kjer je obvezno poročanje po delovnih sklopih oz. obvezen vnos podatkov v informacijski sistem po delovnih sklopih. Izpolni se za vsakega zaposlenega posebej glede na upravičen mesečni znesek na projekt (preračun skladen s Časovnico).*

**4. Primer zaposlenega na projektu s fiksnim % na programu sodelovanja V-A Italija-Slovenija. Ali se lahko ta % spremeni, v kolikor je zaposleni razporejen na drug projekt?**

*NE, fiksni odstotek dela na projektu je določen za celotno trajanje projekta in se ne spreminja.*

**5. Kako se poroča oz. vnese podatke v obrazec Dnevna časovnica zaposlenega na projektu, če oseba na podlagi preračunov delovnega časa dela več kot 8h?**

*Če ima projektni partner določen drugačen delovni čas od običajnega (npr. občine imajo delavniki; sredo od 7.00 do 17.00 ure in petek od 7.00 do 13.00 ure) se v časovnico vnese več oziroma manj ur. V časovnico se lahko vnese več oziroma manj ur, kljub temu da obrazec opozori, da gre za prekoračitev ur »Več kot 8 ur«. Če zaposleni opravlja nadurno delo, se v časovnici izbere oziroma vnese kot nadurno delo.*

**6. Na projektu programa sodelovanja V-A Italija-Slovenija imamo zaposlene osebe na podlagi fiksnega odstotka dela. Zanima nas ali mora biti oseba ves čas trajanja projekta zaposlena na projektu oz. ali lahko osebo na projekt dodelimo med njegovim izvajanjem in ali lahko preneha z delom preden se projekt zaključi?**

*Odstotek dodelitve na projekt mora biti v času dodelitve nespremenjen. Ni pa obvezno, da je oseba zaposlena za celotni čas izvajanja projekta.*

**7. Kako se izračuna letna urna postavka v primeru programa sodelovanja V-B ADRION?**

*Način izračunavanja letne urne postavke bo podrobneje opisan v Implementation Manual-u.*

**8. Ali se lahko izdatki za regres uveljavljajo za nazaj?**

*Izdatki za regres se lahko uveljavljajo za nazaj v naslednjem poročilu, če regres še ni bil izplačan v prejšnjem poročilu o napredku projekta. Pri uveljavljanju regresa je potrebno biti pozoren na zadnji mesec poročevalskega obdobja – npr. če so izdatki za delo za mesec december, ki so izplačani januarju naslednje leto, vključeni v naslednje poročevalsko obdobje, mora biti v naslednje poročevalsko obdobje vključen tudi regres za december. Regres izplačan pred začetkom trajanja/izvajanja projekta ni upravičen.*

**9. Ali se lahko v poročevalskem obdobju uveljavlja regres, ki še ni bil izplačan?**

*NE, strošek se lahko uveljavlja šele v naslednjem poročevalskem obdobju. Regres izplačan pred začetkom trajanja/izvajanja projekta na projektu ni upravičen strošek.*

**IZDATKI ZA OPREMO**

**10. Ali lahko uvrstimo računalnik med tematsko opremo? Ali se za nakup računalnika uveljavlja amortizacija?**

*Računalnik je lahko tematska ali podporna oprema, odvisno kako je predvideno v prijavnici. Na splošno velja:*

- 1. tematska oprema mora biti nujna za doseganje ciljev, rezultatov projekta, uporabljena v ta namen in nabavljena v upravičenem obdobju trajanja projekta. V tem primeru je upravičena polna nabavna cena opreme, pri čemer je treba zagotoviti, da se nabavljena oprema vzdržuje ali upravlja za namene projekta tudi po zaključku izvajanja projekta. Če se nabavljena oprema ne uporablja izključno za namene projekta, se projektu lahko sorazmerno dodeli samo delež dejanskih stroškov. Ta delež je treba izračunati po pošteni, utemeljeni in nepristranski metodi;*
- 2. v primeru nakupa podporne opreme z ekonomsko življenjsko dobo, ki je daljša od trajanja projekta je upravičen strošek le strošek amortizacije, obračunan v času trajanja projekta. V nasprotnem primeru lahko upravičenec uveljavlja celotno nabavno vrednost.*

**PRIPRAVLJALNI STROŠKI**

**11. Kako se na programu sodelovanja V-A Italija-Slovenija poroča pripravljalne stroške?**

*Pripravljalne stroške se poroča skladno z Navodili za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014-2020, in sicer po pravilih za posamezno kategorijo stroška (npr. strošek dela zaposlenih v skladu z zahtevami kategorije Stroški osebja).*

**12. Kako se na programu sodelovanja V-A Italija-Slovenija knjiži pripravljalne stroške?**

*Pripravljalne stroške se knjiži na stroškovno mesto po dejanskih stroških.*

**INFORMIRANJE IN OBVEŠČANJE**

**13. Ali morajo dokumenti za izvedbo javnega naročila poleg logotipa projekta vsebovati tudi logotip SVRK-a?**

*V primeru internih obrazcev za javna naročila upravičenca se logotip SVRK ne uporablja. Obrazci, ki so predpisani s strani SVRK, že vsebujejo logotip SVRK.*

**SPLOŠNO**

**14. Ali je številčenje dokumentov obvezno in v čem je bistvo?**

*Dokumente se številči na način kot je zapisano v Navodilih za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014-2020, lahko pa dokumente zgolj ustrezno poimenujete. Ustrezno označevanje oz. poimenovanje dokumentov je smiselno predvsem zaradi preglednosti in transparentnosti poročanja.*

**15. Kako poročati v primeru poročila, katerega vrednost ne dosega 10.000,00 EUR.**

---

<sup>1</sup> Na programu sodelovanja INTERREG V-B PODOVANJE uveljavljanje deleža dejanskih stroškov ni upravičen strošek.

*Poročilo je potrebno oddati v informacijski sistem. Nacionalna kontrola preveri vsa poročila o napredku projekta katerih poročane vrednosti so skladne s stroškovnim načrtom projekta.*

*Poročil o napredku projekta, katerih načrtovane vrednosti v stroškovnem načrtu projekta so višje od 10.000,00 EUR na poročevalsko obdobje, poročane vrednosti pa so nižje od 10.000,00 EUR, nacionalna kontrola ne preverja. Poročani izdatki se prenesejo oz. uveljavljajo (odvisno od možnosti ki jih predpisuje informacijski sistem določenega programa sodelovanja) v naslednjem poročilu o napredku projekta. V primeru pripravljanih stroškov ter poročil o napredku projekta, katerih vrednost celotnega proračuna upravičenca je nižja od 10.000,00 EUR, upravičenec poroča zgolj enkrat letno.*

**16. Koliko ponudb je na programu sodelovanja V-B ADRION potrebno zbrati za izvedbo javnega naročila pod mejno vrednostjo (20.000,00 EUR)?**

*Za program sodelovanja V-B ADRION velja, da je potrebno za vsako javno naročilo pod vrednostjo 2.500,00 EUR izvesti in dokumentirati preverjanje cen na trgu pri vsaj 3 različnih ponudnikih. To pomeni, da je potrebno izvesti povpraševanje pri vsaj 3 različnih ponudnikih.*

*Za vsako javno naročilo nad vrednostjo 2.500,00 EUR je potrebno izvesti in dokumentirati preverjanje cen na trgu pri vsaj 5 različnih ponudnikih. To pomeni, da je potrebno izvesti povpraševanje pri vsaj 5 različnih ponudnikih.*

**17. Ali se vsi izdatki knjižijo na stroškovno mesto projekta?**

*DA, vse izdatke je potrebno knjižiti na stroškovno mesto projekta, razen izdatkov, ki so povrnjeni na podlagi pavšalnih stopenj.*

**18. Ali so vsi izdatki lahko knjiženi na več stroškovnih mestih ali morajo biti knjiženi le na enem stroškovnem mestu (primer: plače in potni stroški so pri organizaciji vezani na stroškovno mesto poslovne enote)?**

*NE, vse izdatke je potrebno knjižiti na eno stroškovno mesto projekta. Izjemoma, če to ni mogoče je potrebno z dodatnimi evidencami dokazati, kateri izdatki se nanašajo na posamezen projekt (posredovati je potrebno izpis vseh stroškovnih mest na katerem so stroški knjiženi).*

**19. Ali mora biti na računu obvezno naveden naziv projekta oz. kaj če le-to ni navedeno?**

*DA, na vseh računih mora biti naveden naziv projekta. Če izdajatelj računa ne navede naziva projekta, mora upravičenec le-to ročno dopisati.*

**20. Na kakšen način se uveljavlja izdatke za službeno pot opravljeno z električnim vozilom?**

*Izdatke za električno vozilo se uveljavlja v sorazmernem deležu porabljene električne energije, in sicer na podlagi opravljenih kilometrov oz. na način kot velja za ostala vozila, s priloženim računom in dokumentacijo. Preračun upravičenega stroška je: število opravljenih kilometrov/poraba električne energije službenega vozila (skladno s homologacijo) x cena električne energije.*

**21. Ali moramo v primeru, da zaposlen dela na projektu s spremenljivim številom ur na mesec, v časovnici opisati aktivnosti vseh projektov na katerih zaposleni dela ali le tiste aktivnosti, ki so vezane na projekta za katerega poročamo?**

*V časovnici II. Opis aktivnosti lahko opišete le aktivnosti projekta za katerega poročate. Ni pa narobe, če vpisujete tudi aktivnosti drugih projektov.*

**22. Ali moramo v primeru, da pride do spremembe fiksnega odstotka dela na projektu A, o spremembi poročati tudi pri oddaji poročila za projekt B?**

*Sprememba fiksnega deleža na posameznem projektu, tudi če gre za projekt, o katerem ne poročate, vpliva na pravno podlago za delo na projektu. V skladu z Navodili za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014-2020 je potrebno ob vsaki spremembi priložiti novo pravno podlago in obvezne obrazce.*