



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

Interreg



SLOVENIJA
2014-2020
EU - ESRR

UPRAVIČENOST IZDATKOV ZA PROGRAM INTERREG ADRION

ANTON PAVLIN

Služba Vlade RS za razvoj
in evropsko kohezijsko politiko

Interreg
ADRION ADRIATIC-IONIAN
European Regional Development Fund - Instrument for the Adriatic & Ionian

ADRION: geografska upravičenost



HIERARHIJA PRAVNIH PODLAG

- Zakonodaja EU
- Programska pravila
- Nacionalna zakonodaja

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

PRIPRAVLJALNI STROŠKI

	ADRION
Višina "lump sum"	11.800,00 EUR
Upravičeni samo za potrjene projekte	DA
Predvideni v prijavnici	DA – pri vsakem PP
Kdo jih uveljavlja	VP
Način uveljavljanja	Po podpisu "Subsidy contract"-a in „Partnership agreemant“-a

ELEKTRONSKI SISTEM ZA SPREMLJANJE

ADRION

eMS

Prednostna os 2 – drugi razpis: Sredstva

Razpoložljiva sredstva:

	ESRR	IPA	EU sredstva (skupaj)
Prednostna os2	29.197.521,05	5.156.505,45	34.354.026,50

- Stopnja sofinanciranja je za vse partnerje enaka – 85 %;
- Velikost projekta: **največ 2.500.000 EUR - EU sredstva** (ERDF + IPA II)
- Skupna vrednost projekta (EU sredstva + lastna sredstva): **največ 2.941.176 EUR**
- Razmerje med ESRR in IPA sredstvi je 85:15; **enako razmerje naj bo tudi znotraj projekta**

POGOJI ZA UPRAVIČENOST IZDATKOV

- upravičeni so izdatki za aktivnosti, ki **so navedene v prijavnici**;
- upravičeni so izdatki, ki **so bistvenega pomena za izvajanje projekta** in ne bi nastali, če se projekt ne bi izvajal;
- za upravičene stroške oziroma izdatke se štejejo vsi tisti stroški za katere PP **ni prejel drugih javnih sredstev** (preprečitev dvojnega financiranja);
- izdatki morajo biti v skladu z **načeli dobrega finančnega poslovanja**, upoštevajoč načelo gospodarnosti, učinkovitosti in namenskosti ter drugimi osnovnimi načeli;
- upravičeni so tisti izdatki, ki **se glasijo na projektne partnerja** in jih je le-ta tudi plačal (npr. račun, pogodba se mora glasiti na PP), z izjemo pavšalov;
- upravičeni so tisti izdatki, ki **so nastali in bili plačani v določenem upravičenem obdobju**; **Izjema so stroški v zvezi z zaključevanjem projekta.**
- upravičeni so tisti izdatki, ki **so nastali na območju programa sodelovanja**, v primeru, da so nastali izven območja, mora biti to izrecno predvideno v prijavnici oz. obvezno predhodno odobreno s strani MA/JS;
- izdatki morajo biti **evidentirani v poslovnih knjigah** in davčnih listinah PP ter morajo biti razpoznavni, preverljivi - ločeno računovodstvo;
- vsi izdatki morajo biti v **skladu z evropsko zakonodajo, programskimi pravili in nacionalno zakonodajo**, kjer je potrebno se morajo upoštevati načela javnih naročil
- Točen **seznam neupravičenih stroškov, ter seznam stroškov po posameznih kategorijah** je naveden v Programme Manual Second Call for proposals – March 2018

Neupravičeni izdatki

Neupravičeni stroški (seznam ni popoln)

- globe, denarne kazni in stroški v zvezi s pravnimi spori
- stroški kreditov in z njimi povezanih obresti,
- stroški za darila, če presegajo znesek 50 EUR/darilo (za promocijo projekta)
- stroški valutne menjave
- nakup zemljišč in obstoječih stavb
- povračljiv DDV
- „in kind contribution“ – stroški „v naravi“
- skupni stroški,
- stroški taxi prevoza (razen, če ni na voljo javnega prevoza),
- alkoholne pijače
- večji investicijski stroški (infrastruktura,...)
- osnovna izobraževanja (MS office, jezikovni, računovodski tečaji,...)
- strošek spletne strani in izdelava CGP projekta

Kategorije izdatkov

- **Stroški osebja**- Maximum 50% celotne vrednosti projekta
- **Pisarniški in administrativni stroški** – Pavšal 10% stroškov osebja
- **Potni in namestitveni stroški**- OK znotraj programskega območja; določene omejitve izven programskega območja
- **Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev**- Priporočeno je, da ne presegajo 50% celotne vrednosti projekta
- **Oprema**
 - a) for general office use - amortizacija
 - b) thematic (pilot actions) – celotna vrednost

Pripravljalni stroški: lump sum (maximum EUR 11.800)

Stroški promocije: maximum 1% skupne vrednosti projekta (če so višji, se zahteva natančna in ustrezna obrazložitev)

1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

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

- Upravičeni so **stroški plač** ter **drugi stroški, ki jih ima in jih krije delodajalec in so direktno povezani z izplačilom plače** (celoten strošek delodajalca).
 - ✓ so določeni v dokumentu o zaposlitvi;
 - ✓ so v skladu z zakonodajo in standardnimi praksami v državi in/ali organizaciji, v kateri zadevni zaposleni dejansko dela;
 - ✓ se delodajalcu ne povrnejo.
- Ad-hoc povečanje plače zaradi dela na projektu ni upravičeno.
- Povračilo temelji na podlagi **dejanskih stroškov** ali na podlagi **pavšala** (20% od direktnih stroškov projekta brez stroškov osebja)
- **POMEMBNO: Stroški osebja na projektni ravni NE smejo preseči 50% proračuna projekta.**

1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

ZAPOSILITEV S POLNIM DELOVNIM ČASOM (full time)

Zaposlitev s polnim delovnim časom

Delavec dela 100% pogodbenega delovnega časa na projektu.

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

Vodenje opravljenega dela ni potrebno (časovnice niso potrebne).

Upravičeni stroški osebja = celoten strošek delodajalca

1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

ZAPOSLOITEV NA PROJEKTU V DELEŽU (part time)

Zaposlitev v deležu
in fiksni odstotkom
delovnega časa na
mesec

Fiksni delež zaposlitve na projektu mora biti razviden iz pogodbe o zaposlitvi oziroma iz aneksa/sklepa k pogodbi.

% dela na projektu se lahko spremeni vsako poročevalsko obdobje v primeru upravičljivih razlogov

Vodenje opravljenega dela ni potrebno (časovnice niso potrebne).

Upravičeni stroški osebja = fiksni delež celotnega stroška delodajalca

1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

ZAPOSLOITEV NA PROJEKTU V DELEŽU (part time)

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

1. STROŠKI OSEBJA (Staff costs)

Programa ADRION predvideva tudi - ZAPOSLOITEV NA URNI OSNOVI

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

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

Obvezno vodenje opravljenega dela - časovnice so zahtevane.

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

2. PISARNIŠKI IN ADMINISTRATIVNI IZDATKI

(Office and administrative expenditure)

- Namenjeni so pokrivanju administrativnih in režijskih stroškov, ki ji je imel upravičenec pri izvajanju projekta (npr. najem pisarniških prostorov, obratovalni stroški, pisarniški material....);
- **podroben seznam stroškov te kategorije je določen v „Programme Manual Second call for proposals Priority Axis 2 Version - March 2018“** in ti stroški se ne morejo uveljavljati v drugih kategorijah stroškov;
- povračilo na podlagi pavšalne stopnje: **10% upravičenih stroškov osebja**;
- povračila na podlagi dejanskih stroškov v tej kategoriji niso upravičena;
- izdatki se samodejno generirajo/izračunajo v okviru aplikacije eMS
- ni dokazovanja o dejanskem nastanku in plačilu;
- se ne evidentirajo na stroškovno mesto.

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

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

Upravičeni izdatki:

- ✓ potni stroški (npr.: vozovnice, kilometrina, cestnine, parkirnine, potovalna in avtomobilska zavarovanja...),
 - ✓ dnevnic,
 - ✓ stroški namestitve,
 - ✓ stroški vizuma.
- Potni in namestitveni izdatki **izven programskega območja** – program predvideva udeležbo na dogodkih izven območja programa, vendar znotraj področja EU;
 - ✓ so v korist programskemu območju in bistveni za izvajanje projekta;
 - ✓ so izrecno predvideni v prijavnici;
 - ✓ če ne, obvezna predhodna odobritev s strani MA/JS.
 - Potni stroški **zunanjih strokovnih izvajalcev** so upravičen strošek kategorije stroškov zunanjih izvajalcev in storitev.
 - Potni stroški pridruženih partnerjev so upravičen strošek kategorije stroškov zunanjih izvajalcev in storitev.
 - V prijavnici predvidite tudi stroške potovanj na dogodke, ki jih organizira Programm oz. Nacionalni organ

Vrsta stroškov	Kategorija izdatkov
	ADRION
Potni stroški pridruženih partnerjev	Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev
Potni stroški zunanjih izvajalcev	Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev

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

- Izdatki za stroške zunanjih strokovnih svetovalcev in storitev se nanašajo na storitve in strokovno znanje
 - ✓ ki jih zagotavljajo javni in zasebni izvajalci, ki niso partner na projektu
 - ✓ ali fizične osebe, ki niso zaposlene v organizaciji projektnega partnerja in niso kakorkoli drugače povezane z organizacijo (konflikt interesa);
- upravičeni so izdatki za izvedbo **nalog, navedenih v prijavnici, in imajo predvidena sredstva;**
- v kolikor niso navedeni v prijavnici, morajo biti **obvezno odobrena s strani MA/JS pred izvedbo;**
- **Priporočeno je, da stroški zunanjih izvajalcev ne presegajo 50% proračuna projekta**

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

- upravičeni so izdatki, ki so plačani na podlagi podpisane **pogodbe in izstavljenega računa**;
- pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji):
- Stroški promocijskega materiala (brošure, letaki,..) spadajo v to kategorijo in so upravičeni v kolikor se dokaže, da dosegajo vsaj eno ciljno skupino. Skupni strošek ne sme preseči 1% skupne vrednosti projekta.

5. IZDATKI ZA OPREMO (Equipment expenditure)

- Stroški se nanašajo na izdatke za **nakup, najem ali zakup** opreme, ki je nujna za izvajanje projekta;
- **Kategorije opreme:**
 - ✓ **Equipment for general office use** (računalniki, pisarniško pohištvo, tiskalniki, telefoni,..)
 - pisarniška oprema, potrebna za izvajanje projekta in **se uporablja izključno za projekt** – upravičen izdatek je **višina obračunane amortizacije** (od nakupa do konca izvajanja projekta). Celotna vrednost je upravičena v kolikor so izpolnjeni pogoji:
 - Oprema se uporablja izključno za namene projekta IN
 - Obdobje amortizacije je krajše od dneva nakupa in zaključka trajanja projekta ALI
 - Zaradi nizke vrednosti opreme, se le-ta ne amortizira
 - pisarniška oprema, ki **se ne uporablja izključno za izvajanje projekta** (splošna uporaba) - upravičen del se povrne v okviru pavšalne stopnje pri administrativnih stroških, zato kot izdatki za opremo **niso upravičeni**;
 - Strošek (amortizacija) opreme, ki je že v lasti projektne partnerja, NI upravljen
 - ✓ **Thematic equipment** (specifična oprema, določena glede na vsebino projekta za izvedbo pilotnih aktivnosti)
 - izdatek za specifično opremo **se lahko povrne v celoti**

5. IZDATKI ZA OPREMO (Equipment expenditure)

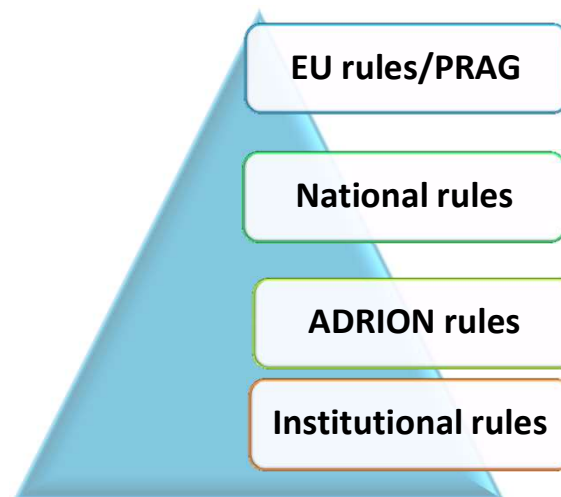
- Nakup opreme **mora biti podrobno opredeljen v potrjeni prijavnici** (vrsta, količina, povezava z aktivnostjo in delovnim paketom ter projektnim partnerjem); v kolikor oprema ni naveden v prijavnici, mora biti obvezno odobrena s strani MA/JS pred nakupom.
- Upravičeni so izdatki,
 - ✓ ki so plačani na podlagi podpisane **pogodbe in izstavljenega računa**,
 - ✓ **niso povrnjeni** iz drugih javnih ali EU sredstev,
 - ✓ oprema še **ni amortizirana** in
 - ✓ **ni vključena kot posredni strošek** v kategoriji administrativnih stroškov.
- Lastništvo, vzdrževanje in upravljanje opreme - 5 let po zaključku projekta (tako za podporno kot tematsko opremo),
- Podroben **seznam stroškov** te kategorije določa Programme Manual Second call for proposals Priority Axis 2 Version - March 2018)
- Pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji)

6. IZDATKI ZA INFRASTUKTURO (Infrastructure and works)

- Niso upravičen strošek

JAVNA NAROČILA

- Pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji):
 - ✓ spoštovanje evropske, programske in nacionalne zakonodaje,
 - ✓ načelo transparentnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki in enakopravne obravnave.
 - ✓ Upravičenci s statusom „javni“ in „BGPL“ morajo upoštevati/uporabljati ZJN v celotnem obsegu. Pravna oseba ima status BGPL če izpolnjuje vse pogoje iz 4. točke 2. člena Direktive 2014/24 EU



SESTAVA PRORAČUNA

Call:
Net

NE

- Umetni proračun
- Netočen proračun
- Približna ocena stroškov
- Čas za popravek bo tudi kasneje

JA

- Uravnotežen proračun
- Natančno razdeljen
- Jasen in razumljiv
- Vzemite dovolj časa za pripravo

ZAKAJ?

Gre za **one-step-call**, kar pomeni, da boste ocenjeni za tisto, kar boste vnesli v prijavnico

Slabo pripravljen proračun = nizka ocena

Pred podpisom pogodbe bodo dovoljeni samo majhni popravki

RABA EURA

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

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

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

Hvala za vašu pozornost!

