



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



# UPRAVIČENOST IZDATKOV

mag. Maja Martinšek  
Sektor za kontrolo - programi ETS, IPA in MFM

Ljubljana, 22. februar 2016

# Interreg ADRIION 2014-2020 prvi razpis programa

## Pravne podlage (pravila EU)

Uredba (EU) No 1303/2013

Uredba (EU) No 1301/2013

Uredba (EU) No 1299/2013

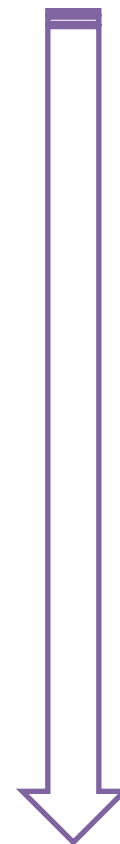
Del. Uredba (EU) No 481/2014

## Programska pravila

- ADRION Cooperation Programme
- Programme Manual
- Dokumenti, ki jih izda MA/JS (npr. Guidance on communication, Implementation Manual ipd.)

## Nacionalna pravila

- Navodila o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence



- Stroški za izvajanje odobrenega projekta so upravičeni od datuma začetka izvajanja projekta do datuma zaključka projekta, kot to določa Program (z izjemo pripravljalnih stroškov in stroškov zaključevanja projekta);
- Izdatki se nanašajo na stroškovne postavke, ki niso prejele podpore iz drugih skladov EU ali drugih prispevkov tretjih strani;
- Izdatki za uresničitev projektnih ciljev so nujni in ne bi nastali, če projekta ne bi izvedli (navedeni v prijavnici);
- Stroški morajo izpolnjevati načela dobrega finančnega upravljanja: načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti;
- Izdatki so zavedeni na ločenem stroškovnem mestu upravičenca ali na ustrezni računovodski kodi, izključno za namene projekta (izjema pavšal).



# ADRION – NEUPRAVIČENI IZDATKI

- Izdatki pred začetkom in po koncu upravičenega obdobja izvajanja operacije;
- Nakup zemljišča;
- Prispevki v naravi (t.i. in kind contributions);
- Kazni, finančne kazni in izdatki za pravne spore in sodne postopke;
- Darila, ki presegajo vrednost 50 EUR in niso povezana z informiranjem in obveščanjem;
- Stroški, povezani z nihanji menjalnih tečajev;
- Obresti na dolžniški kapital;
- Skupni stroški (t.i. shared costs);
- Povračljiv DDV;
- Stroški nacionalnih finančnih transakcij;
- Stroški alkoholnih pijač;
- Stroški investicij;
- Taxi stroški (le v primeru, da ni javnega prevoza ali če je v internem pravilniku navedeno);
- Stroški vzpostavitve spletne strani (nudi spletna stran programa ADRION), zgolj v izjemnih primernih dovoljeno.

## Pripravljalni stroški

- Stroški povezani s pripravo projekta za razpis;
- Upravičenost od 1. januarja 2014 do dneva dejanske predložitve projektne vloge;
- Lump sum: max EUR 11.800 na projekt;
- Povračilo stroškov, če je projektna vloga odobrena (podpisana Pogodba o sofinanciranju ter Partnerski sporazum).

Skladno z Delegirano Uredbo Komisije (EU) št. 481/2014 **pet kategorij izdatkov:**

- ✓ Stroški osebja;
- ✓ Pisarniški in administrativni izdatki;
- ✓ Potni in namestitveni stroški;
- ✓ Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev;
- ✓ Izdatki za opremo.

Stroški se povrnejo na podlagi **dveh možnih oblik povračil**:

- a) Dejanski stroški;
- b) Pavšalna stopnja (flat rate); 20% neposrednih stroškov, ki niso stroški osebja ali administrativni stroški

## DEJANSKI STROŠKI

- Stroški osebja so lahko višji od zneska po pavšalu;
- Z dokumenti se dokazuje, da so izdatki dejansko nastali in bili plačani;
- Obvezno zagotoviti ustrezno revizijsko sled;
- Stroške osebja se izračunava za vsakega zaposlenega na projektu, katere preverja in potrди kontrola.

## PAVŠALNA STOPNJA

- Omejitev 20%;
- Ne knjiži na stroškovno mesto projekta;
- V kontrolo se ne prilaga dokumentacije;
- Upravičenec priloži izjavo, da je najmanj ena zaposlena oseba vključena v projekt v obdobju poročanja.

**Obliko povračil, ki jo izbere VP/PP ob oddaji prijavnice, ni mogoče spremeniti med izvajanjem projekta.**

Povračilo na podlagi dejanskih stroškov temelji na obvezni uporabi ene izmed programsko **določenih metod** oziroma načinov:

## POLNI DELOVNI ČAS

- Oseba **zaposlena 100%** za delo na projektu;
  - zaposlitev razvidna iz pogodbe o zaposlitvi oz. aneksa k pogodbi o zaposlitvi za projekt za javne uslužbence ter sklep za zasebne;
  - priložiti dokumentacijo (plačilna lista);
  - evidentiranje delovnega časa **(časovnice) ni potrebno**.

## KRAJŠI DELOVNI ČAS

- S **FIKSNIM deležem časa** dela na projektu na mesec;
  - evidentiranje delovnega časa **(časovnice) ni potrebno**.
- S **SPREMENLJIVIM številom ur** dela na projektu na mesec;
  - izračun na podlagi urne postavke (število opravljenih projektnih ur na mesec);
- pogodba o zaposlitvi, aneks k pogodbi o zaposlitvi za projekt za javne uslužbence oz. sklep za zasebne;
- dokumentacija (plačilna lista).

**Ad-hoc povečanje plače zaradi dela na projektu ni upravičeno.**



# ADRION – Pisarniški in administrativni izdatki

- a) Izračun na podlagi pavšalne stopnje (**10% stroškov osebja**);
- b) Seznam elementov, vključenih v znesek za izračun, naveden v Programme Manual;
- c) Samodejen izračun v okviru elektronskega sistema eMS (brez dokazil);
- d) Ni zabeleženo na stroškovnem mestu projekta.

# ADRION – Potni in namestitveni stroški

Potni in namestitveni stroški se nanašajo na izdatke za potovanja in namestitve **zaposlenih na projektu**:

- Potni stroški;
  - Stroški obrokov, če niso vključeni v dnevnicu;
  - Stroški namestitve;
  - Stroški vizuma;
  - Dnevnice.
- 
- Omejitve glede upravičenosti službenih poti izven upravičenega območja;
  - Potni in namestitveni stroški zunanjih strokovnjakov in ponudnikov storitev se lahko povrnejo samo v okviru stroškovne kategorije “**stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev**”;
  - Uporabiti najučinkovitejše možnosti službenih poti (prevozna sredstva, namestitve).

# ADRION – Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev

Zunanje strokovne izvajalce in storitve zagotavlja oseba javnega ali zasebnega prava ali fizična oseba zunaj organizacije upravičenca;

- Popoln seznam elementov/izdatkov, ki so upravičeni v stroškovni kategoriji Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev, se nahaja v Programme Manual;
- Stroški zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev morajo biti jasno povezani s projektom in bistveni za uspešnost njegovega izvajanja ter jasno navedeni v prijavnici;
- **Pravila javnega naročanja veljajo za vse upravičence**, ne glede na pravni status upravičenca: subjekt javnega ali zasebnega prava;
- Program predpisuje posebne mejne vrednosti za izvedena naročila pod 2.500,00€ in nad 2.500,00€ vrednosti.

Nanaša se na izdatke za opremo, ki jo upravičenec kupi, najame ali zakupi za namene projekta:

- pisarniška oprema;
- strojna in programska informacijska oprema;
- pohištvo in druga oprema;
- laboratorijska oprema;
- stroji in instrumenti;
- orodja ali naprave;
- vozila;
- druga posebna oprema, ki je potrebna za projekt.

- Oprema, ki se lahko uporablja v splošne namene, npr. računalniki, tiskalniki, pisarniško pohištvo ipd., so upravičeni le, če se uporabljajo izključno za potrebe izvajanja projekta;
- Izdatki za opremo se v celotni povrnejo pod naslednjimi pogoji:
  - Oprema se uporablja izključno za namene projekta;
  - Amortizacijska doba je krajša od obdobja trajanja projekta;
  - Oprema kot npr. drobni inventar.

# ADRION – NAČIN POROČANJA

- Elektronsko poročanje **e-MS**;
- Vmesna poročila pošiljate v pregled prvostopenjski kontroli elektronsko;
- Celotna dokumentacija v skenirani različici, papirna dokumentacija potrebna le ob odobritve projekta (Prijavnica, Partnerski sporazum, Izjava).



- V prijavnici natančno opredelite svoje projektne aktivnosti;
- Spoštovanje pravil javnega naročanja je ključnega pomena za projekt in zagotavlja/pripomore k upravičenosti izdatkov;
- Pravila javnega naročanja veljajo tako za subjekte javnega kot tudi zasebnega prava;
- Vodilni partner/projektni partner ne sme sodelovati na istem projektu kot zunanji izvajalec ali podizvajalec;
- Izdatki morajo biti skladni z načeli dobrega finančnega upravljanja (načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti);
- Izdatki morajo biti evidentirani in preverljivi, knjiženi na ločeno stroškovno mesto za projekt;
- Pri izvajanju projekta/poročanju bodite pozorni, da je le to v skladu s programskimi in nacionalnimi navodili.





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

**Interreg**  
**ADRION** ADRIATIC-IONIAN  
European Regional Development Fund - Instrument for Pre-Accession II Fund

# Hvala za vašo pozornost!

