

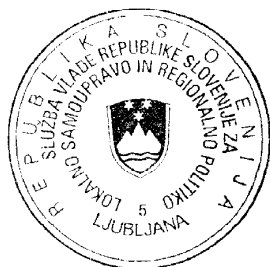


Na podlagi prvega odstavka 5. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007-2013 (Uradni list RS, št. 41/07, 17/09 in 40/09), petnajste in šestnajste alineje drugega člena Odloka o ustanovitvi in delovnih področjih Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko (Uradni list RS, št. 7/05 in 122/05), Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999, Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999, Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999, Uredbe Sveta (ES) št. 1084/2006 z dne 11. julija 2006 o ustanovitvi Kohezijskega sklada in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1164/94, Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj izdaja dr. Henrik Gjerkeš, minister brez resorja, odgovoren za lokalno samoupravo in regionalni razvoj

## Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007-2013

**Dr. Henrik Gjerkeš**

minister brez resorja, odgovoren za lokalno samoupravo  
in regionalno politiko



Ljubljana, december 2009

Številka: 3083-70/2007/145

Verzija: 1.00



## V NAVODILIH UPORABLJENE KRATICE

**NSRO** – Nacionalni strateški referenčni okvir 2007-2013

**OP ROPI** – Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007 – 2013

**OP RR** – Operativni program krepitev regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007 – 2013

**OP RČV** - Operativni program razvoja človeških virov za obdobje 2007 – 2013

**ESRR** – Evropski sklad za regionalni razvoj

**ESS** – Evropski socialni sklad

**KS** – Kohezijski sklad

**NPU** – neposredni proračunski uporabnik

**OU** – organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike

**OzP**– organ za potrjevanje za sklade evropske kohezijske politike

**RO** – revizijski organ za sklade evropske kohezijske politike

**IKT** – Informacijsko-komunikacijska tehnologija

**ISARR** - referenčni informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operativnih programov

**NRP** – načrt razvojnih programov



## KAZALO

<b>UVOD .....</b>	<b>5</b>
<b>I. DEL: SPLOŠNE DEFINICIJE IN PRAVILA .....</b>	<b>6</b>
1    SPREMLJANJE IN EVIDENTIRANJE OPERACIJE .....	7
2    OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV .....	8
3    DOKAZILA O UPRAVIČENIH STROŠKIH IN IZDATKIH.....	9
<b>DEL II: VRSTE STROŠKOV .....</b>	<b>10</b>
4    INVESTICIJE .....	10
4.1    Nakup in gradnja nepremičnin .....	10
4.2    Nakup zemljišč .....	12
4.3    Napeljave, stroji, oprema, pohištvo in prevozna sredstva .....	13
4.4    Investicije v neopredmetena sredstva .....	14
5    STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV .....	15
5.1    Amortizacija nepremičnin in opreme .....	15
6    STROŠKI PLAČ IN POVRAČIL STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM.....	15
6.1    Stroški plač .....	15
6.2    Stroški sužbenih potovanj.....	17
7    POSREDNI STROŠKI .....	18
8    STROŠKI INFORMIRANJA IN OBVEŠČANJA JAVNOSTI.....	22
9    DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV) .....	23
10   STROŠKI STORITEV .....	23
<b>DEL III: POSEBNOSTI POSAMEZNIH SKLADOV .....</b>	<b>26</b>
11   KOHEZIJSKI SKLAD .....	26
11.1   Stroški načrtovanja in priprave operacij.....	26
11.2   Posredni (operativni) stroški.....	26
11.3   Stroški priprave gradbišča in gradnje .....	26
11.4   Stroški nakupa zemljišč v državni oz. občinski lasti ali v lasti organizacije, pristojne za izvajanje operacije.....	26
11.5   Stroški nakupa zazidalnih zemljišč.....	27
11.6   Stroški nakupa nezazidalnih zemljišč .....	27
11.7   Izdatki za nakup ali izdelavo naprav ali opreme .....	27
11.8   Stroški izgradnje parkirišč .....	28



---

11.9	Neupravičeni stroški .....	28
12	EVROPSKI SOCIALNI SKLAD .....	28
12.1	Neupravičeni stroški .....	28
13	EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ.....	28
13.1	Neupravičeni stroški .....	28



## Uvod

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2007-2013 (v nadaljevanju »Navodila«) opredeljujejo vrste upravičenih stroškov, dokazila za njihovo upravičenost in metodologijo za njihov izračun.

Navodila veljajo za vse udeležence, ki so vključeni v izvajanje naslednjih operativnih programov v programskem obdobju 2007-2013:

- Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007-2013;
- Operativni program krepitev regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007-2013;
- Operativni program razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013.

Navodila so sestavljena iz treh delov:

- Del I (Splošne definicije in pravila) – splošna pravila o upravičenih stroških, obdobju upravičenosti, dokazovanju stroškov in hranjenju dokumentacije
- Del II (Vrste stroškov) – opredelitev vrst upravičenih stroškov, splošna in specifična pravila o upravičenih stroških ter dokazovanje stroškov;
- Del III (Posebnosti posameznih skladov) – posebnosti po posameznih skladih, določenih z evropskimi uredbami

Navodila pričnejo veljati z dnem podpisa ministra, odgovornega za delo OU. Enak postopek velja za spremembe in dopolnitve navodil. Spremembe navodil se označujejo z oznakami verzija 00/leto00 in s povzetkom vsakokratnih sprememb v prilogi navodil. Navodila se objavijo na spletni strani [www.euskladi.si](http://www.euskladi.si).

## **I. DEL: Splošne definicije in pravila**

**Stroški** so zneski, ki se pojavljajo pri nastajanju in razpečevanju poslovnih učinkov. Stroški so stroški materiala, stroški storitev, stroški amortizacije, stroški dela, stroški dajatev, ki so neodvisne od poslovnega izida in niso vezane na posamezne stroške, lahko tudi finančni stroški (v glavnem stroški danih obresti).

**Odhodki** so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanj sredstev (na primer zalog blaga zaradi prodaje) ali povečanj dolgov (na primer zaradi zaračunanih obresti). Razvrščajo se na poslovne odhodke (npr. nabavna vrednost prodanega blaga), finančne odhodke (npr. zaračunane obresti financirjev) in druge odhodke (npr. denarne kazni).

**Izdatek** je zmanjšanje sredstev v denarni obliki, izdatki so lahko gotovinski ali brezgotovinski.

**Odhodki** se za namene poročanja izkazujejo skupaj s stroški.

**Upravičeni stroški in izdatki** predstavljajo tisti del oziroma vrsto celotnih stroškov in izdatkov operacije, ki jih organ upravljanja ali posredniško telo potrdi v pogodbi o sofinanciranju, pri čemer vir financiranja ni pomemben.

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so z operacijo neposredno povezani, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
- so dejansko nastali: za dela, ki so bila opravljena; za blago, ki je bilo dobavljeno; oziroma za storitve, ki so bile izvedene;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika; nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi predpisi.

Če so stroški in izdatki upravičeni, se sredstva izplačajo iz sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko (evropska in nacionalna sredstva oziroma EU del in SLO del), sredstev občinskega proračuna in ostalih javnih virov financiranja.

**Upravičeni stroški**, ki se lahko financirajo iz sredstev kohezijske politike, so **po namenu** razdeljeni na:

1. Investicije v opredmetena osnovna sredstva: nakup in gradnja nepremičnin, nakup zemljišč, napeljave, stroji, oprema, pohištvo in prevozna sredstva; ter v neopredmetena sredstva ALI stroške uporabe osnovnih sredstev (stroški amortizacije)
2. Stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom
3. Posredne (operativne) stroške



4. Stroške informiranja in obveščanja javnosti
5. Davek na dodano vrednost (DDV)
6. Stroške storitev

Upoštevati je treba predpise Skupnosti in nacionalne predpise. Glavni dokumenti so:

- Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. 7. 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu z vsemi spremembami;
- Uredba (EK) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. 7. 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj z vsemi spremembami;
- Uredba (EK) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. 7. 2006 o Evropskem skladu za socialni sklad z vsemi spremembami;
- Uredba (EK) št. 1084/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 11. 7. 2006 o ustanovitvi Kohezijskega sklada z vsemi spremembami;
- Uredba Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. 12. 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (EK) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj z vsemi spremembami;
- pravila, ki urejajo državne pomoči;
- zakonodaja s področja javnih naročil;
- davčna zakonodaja;
- zakonodaja s področja računovodstva in računovodske standarde;
- delovna zakonodaja;
- in druga ustrezna zakonodaja.

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno. V tem primeru bo zahtevano vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija. V vsakem primeru bo treba ustrezeni znesek sofinanciranja vrniti. Vrnjeni zneski bodo za upravičenca izgubljeni.

## 1 Spremljanje in evidentiranje operacije

60. člen Uredbe 1083/2006/ES določa, da upravičenci in drugi organi, ki so udeleženi v izvajanju operacij, vodijo ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo, ne glede na nacionalna računovodska pravila.

Upravičenci lahko glede na določilo Uredbe izberejo eno izmed dveh možnosti:

- ločeno vodenje knjig za operacijo, ki je financirana iz sredstev EU skladov ali
- vodenje knjig za operacijo, ki je financirana iz sredstev EU skladov, po ustrezni računovodski kodi.



Vodenje knjig za operacijo po ustrezni računovodski kodi je vodenje knjig za **področni odsek**. Področni odsek je prepoznaven sestavni del podjetja, ki se ukvarja s posameznim proizvodom ali posamezno storitvijo ali s skupino sorodnih proizvodov oziroma storitev (oz. projektom). Upravičenec mora vse listine pred vnosom v računovodski program ustrezno likvidirati - opremiti z oznako računovodske kode - področnega odseka. To pomeni vsako obveznost, strošek, opremo, denarno sredstvo, plačilo, potni nalog, plačo oz. del plače ipd. ustrezno opremiti z oznako za knjiženje za operacijo z računovodsko kodo - področnim odsekom, in to oznako pri knjiženju tudi vnesti v program. Na podlagi pravilne likvidacije in oznake vseh dogodkov, povezanih z operacijo z ustrezno računovodsko kodo - področnim odsekom, lahko potem upravičenec za projekt oziroma področni odsek izpiše usklajeno bruto bilanco, dnevnik, konto kartice, registre in vse ostale zahtevane podatke za potrebe poročanja. V primeru spremljanja in evidentiranja operacije kot področnega odseka upravičenec vodi knjige za operacijo kot del svojih poslovnih knjig, ki jih je dolžan voditi na podlagi zakona (zakon o gospodarskih družbah, Zakon o računovodstvu oz. drugega zakona).

Upravičenec, ki ne vodi knjig za operacijo po ustrezni računovodski kodi oziroma področnem odseku, iz svojih poslovnih knjig ne more ločeno izpisati evidenc samo za posamezno operacijo. Zato mora zaradi zagotavljanja ločenega vodenja knjig za operacijo upravičenec voditi **druge pomožne knjige**.

## 2 Obdobje upravičenosti stroškov

Stroški so upravičeni, če so nastali v obdobju od 1. januarja 2007 do 31. decembra 2015 in znotraj obdobja upravičenosti, določenega s pogodbo o sofinanciranju za posamezno operacijo. OU oziroma Evropska komisija določi obdobje upravičenosti izdatkov v odločitvi o potrditvi instrumenta oziroma v odločitvi o dodelitvi sredstev.

Operacije, ki so že zaključene pred izdajo sklepa o izbiri operacije, niso upravičene do sofinanciranja.

Pri operacijah, ki imajo značaj državnih pomoči, obdobje upravičenosti izdatkov za operacijo prične skladno z opredelitvijo v veljavnih shemah državnih pomoči.

Če je bila odločitev o dodelitvi sredstev iz sredstev evropske kohezijske politike izdana v okviru Enotnega programskega dokumenta za Republiko Slovenijo za obdobje 2004-2006, se kot upravičeni izdatki štejejo tisti izdatki, kjer:

- so bile aktivnosti operacije pričete pred 01.01.2007 in
- je plačilo računa izvajalcu izvedeno po 01.01.2007, pri čemer
- se operacija ni zaključila pred 01.01.2007.

Da bi določili datum zaključka operacije, je pomembno upoštevati, da morajo biti vsa plačila, da bi bila upravičena, izvršena do datuma zaključka operacije. Priporočamo, da obdobje trajanja operacije vključuje čas za izvedbo glavnih projektnih dejavnosti ter tudi čas za





administrativni zaključek operacije, da bi zagotovili, da so upravičene vse dejavnosti, ki so povezane s pravico zadnjega vmesnega in zaključnega poročila.

V skladu s 56. členom Uredbe (ES) 1083/2006 se mora program zaključiti 31. decembra 2015.

### 3 Dokazila o upravičenih stroških in izdatkih

#### Dokazila

Dokaz, da je strošek oziroma izdatek nastal, sta račun in dokazilo plačilu upravičenca, ki dokazuje, da je bil račun dejansko plačan (kopija transakcijskega računa upravičenca ali druga knjigovodska listina enakovredne narave).

Za namen opravljanja upravljalnih preverjanj v skladu s 13.čl. Uredbe 1828/2006/ES upravičenci ob izdaji zahtevka za izplačilo stroškov predložijo ali:

- **obvezna dokazila, kot so opredeljena v II. delu navodil** po posameh vrstah stroškov:
  - dokazila o upravičenosti stroška: dokazila so verodostojne listine (pogodbe, dokazila o opravljenem postopku in druge podlage za izstavitve računa);
  - računi oziroma verodostojne knjigovodske listine: (upravičenec dostavi originalno dokumentacijo, ki jo skrbnik pogodbe fotokopira in označi »kopija je enaka originalu«, ter vrne originalno dokumentacijo upravičencu).
  - dokazila o plačilu;
- ali**
- **izpise iz poslovnih knjig za področni odsek:**
  - usklajeno bruto bilanco, dnevnik, kontne kartice glavne knjige, register osnovnih sredstev;
  - izpisi iz poslovnih knjig morajo biti zaključeni kot to zahtevajo računovodski predpisi, opremljeni s podpisom odgovorne osebe pod zadnjim vpisom;
  - na zahtevo organa upravljanja še listine (dokazila, kot so opredeljena v II. delu navodil) in obračune, ki so bile podlaga za knjiženje in izpise iz poslovnih knjig.

Podpisniki dokumentacije se navedejo ob prvem posredovanju zahtevka za izplačilo oz. ob vsakokratnem zahtevku, če se le-ti spremenijo.

#### Hramba in vpogled v dokazila

Upravičenci morajo zagotoviti hrambo in vpogled v dokumentacijo operacije za kontrole in revizijske postopke skladno s pravili skupnosti (90. člen Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006) in z Navodili OU o hranjenju dokumentacije.



90. člen Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 določa, da morajo biti vsi dokumenti o izdatkih in revizijah operativnega programa na voljo Evropski komisiji in Evropskemu računskemu sodišču:

- a) v obdobju treh let po datumu zaključitve operativnega programa;
- b) v obdobju treh let po datumu, ko je prišlo do delne zaključitve operativnega programa.

## **Del II: Vrste stroškov**

### **4 Investicije**

#### **4.1 Nakup in gradnja nepremičnin**

##### **❖ Splošno pravilo**

Nakup in gradnja nepremičnin sta upravičeni do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med nakupom in ciljem aktivnosti v operaciji in če ta navodila in odločitve o potrditvi instrumenta ne določajo drugače.

##### **❖ Posobna pravila**

2. odstavek 11. člena Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 določa, da nakup infrastrukture, nepremičnin in opreme ni upravičen do prispevka iz ESS. Izjema je nakup infrastrukture, nepremičnin in opreme v okviru omejitev, ki veljajo za dopolnilno financiranje.

##### **4.1.1 Nakup zgradb**

##### **❖ Pogoji**

Če med nakupom nepremičnine in ciljem sofinanciranja operacije obstaja neposredna povezava, predstavlja plačilo nepremičnine upravičen izdatek, pod naslednjimi pogoji:

- cena za nakup nepremičnine ne presega tržne vrednosti, določene v poročilu uradno priznanega cenilca oz. ocenjevalca nepremičnin (gospodaren nakup);
- za izgradnjo, adaptacijo ali nakup zgradbe v zadnjih desetih letih niso bila dodeljena nepovratna javna sredstva ali nepovratna sredstva Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil;



- namenska raba nepremičnine mora biti zagotovljena najmanj 5 let po koncu operacije;
- zgradba je zgrajena v skladu z nacionalnimi predpisi.

V okviru izdatkov za nakup nepremičnine davek na nepremičnine ni upravičen strošek.

#### ❖ Dokazila:

- cenitveno poročilo uradno priznanega cenilca z ustrežno licenco oz. ocenjevalca nepremičnin;
- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa oz. v drugih primerih s podpisom, overjenim pri notarju, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, ki ne sme biti starejši od enega meseca od predložitve ZZI, 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;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za stavbo, ki je predmet nakupa, v zadnjih desetih letih ni bilo dodeljenih javnih nepovratnih sredstev ali nepovratnih sredstev Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- dokazilo o plačilu kupnine.

#### 4.1.2 Gradnja nepremičnin

Izdatki za gradnje lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih del, vključno z investicijsko tehnično dokumentacijo.

#### ❖ Pogoji:

- nepremičnina se bo uporabljala za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji;
- pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo nepremičnine, razen v primeru gradnje po FIDIC rumeni knjigi;
- upoštevati je treba veljavno Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (to ne velja za zasebni sektor);
- če zemljišče, na katerem bo stavba zgrajena, ni v lasti upravičenca, mora biti med upravičencem in lastnikom zemljišča sklenjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice ali koncesijska pogodba (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku projekta);
- izbor izvajalcev mora biti izveden skladno s postopki javnega naročanja, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje.

❖ **Dokazila:**

- dokazilo o lastništvu zemljišč, kopija sklenjene pogodbe o najemu, pogodbe o ustanovitvi stavbne pravice ali koncesijske pogodbe;
- dokumentacija v postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi o dodelitvi sredstev;
- pogodbo o gradbenih delih;
- potrjene posamezne gradbene situacije (račune s specifikacijami opravljenih dejavnosti in porabljenega materiala);
- končno poročilo/končno izjavo (če je v pogodbi predvidena);
- uporabno dovoljenje ali potrdilo o prevzemu;
- dokazilo o plačilu situacij.

## 4.2 Nakup zemljišč

❖ **Splošna pravila**

Nakup stavbnega zemljišča je upravičen do sofinanciranja iz ESRR in KS pod naslednjimi pogoji:

- med nakupom zemljišča in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava;
- ga potrdi organ upravljanja (v primeru velikih projektov ga poleg OU potrdi tudi EK) z odločbo oz. sklepom o potrditvi operacije;
- izdatki nakupa zemljišča ne smejo predstavljati več kakor 10 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije; višji odstotek sofinanciranja je lahko določen v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih, če ga odobri OU ali nadzorni odbor, vendar samo za operacije, ki se nanašajo na varovanje okolja;
- od uradno priznanega cenilca z ustrežno licenco ali pooblaščenega uradnega organa pridobljeno potrdilo oz. poročilo, ki opredeljuje, da cena zemljišča ne presega tržne vrednosti.

Pri operacijah, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, je upravičenost izdatkov nakupa zemljišč določena v prijavljeni shemi državne pomoči.

Pri operacijah, kjer je predmet sofinanciranja tudi nakup zemljišča, se obračun deleža, ki ga predstavlja nakup zemljišča, vključi v zadnji zahtevek za povračilo, saj je le na ta način možen natančen in pravilen izračun tega deleža.

❖ **Dokazila:**

- cenitveno poročilo uradno priznanega cenilca z ustrežno licenco oziroma ocenjevalca nepremičnin;



- kopija overjene kupoprodajne pogodbe v obliki notarskega zapisa oz. v drugih primerih s podpisom, overjenim pri notarju, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, ki ne sme biti starejši od enega meseca od predložitve ZZI, 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;
- dokazilo o plačilu kupnine.

### 4.3 Napeljave, stroji, oprema, pohištvo in prevozna sredstva

#### ❖ Splošno pravilo

Izdatki nakupa, uporabe in vzdrževanja napeljav, strojev, opreme in pohištva so upravičeni, če so skladni s cilji operacije, razen če OU ali veljavna shema državnih pomoči določita drugače.

Nakup rabljene opreme ni upravičen strošek.

#### ❖ Posebna pravila

Nakup prevoznih sredstev je upravičen le v okviru razvojnih prioritet tehnične pomoči za izvajanje kontrol na kraju samem po 13. členu Uredbe 1828/2006/ES.

2. odstavek 11. člena Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 določa, da nakup pohištva, opreme, napeljav, strojev in vozil ni upravičen do prispevka iz ESS. Izjema je nakup napeljav, strojev, opreme, pohištva v okviru omejitev, ki veljajo za dopolnilno financiranje.

#### ❖ Pogoji upravičenosti

Napeljave, stroji, oprema, pohištvo in prevozna sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

#### Definicije:

##### • Investicije v napeljave, stroje, opremo, pohištvo in prevozna sredstva

V to kategorijo sodijo izdatki za investicije, ki so neposredno povezane s cilji projekta. V tem primeru bi lahko bil upravičen izdatek polna nabavna cena.

##### • Nakup napeljave, strojev, opreme, pohištva in prevoznih sredstev, ki se uporabljajo kot podpora pri izvajanju projekta

V to kategorijo sodi nakup opreme, ki ni izključno povezana s cilji projekta in ki se ne uporablja samo za namen projekta. Primer za tako opremo je lahko nakup računalnikov. V



tem primeru so upravičeni stroški amortizacije za obdobje trajanja projekta. Celotni stroški amortizacije so upravičeni, kadar je trajanje projekta enako ali daljše kot amortizacijska doba.

#### • **Zakup (lizing)**

Upravičen je znesek za zakup, ki ga zakupnik plača zakupodajalcu in je dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti. Zakupnik mora predvsem dokazati, da je bil zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (na primer najemu opreme) stroški nižji, presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.

#### ❖ **Dokazila:**

- 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 odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun;
- izjava o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije);
- dokazilo o plačilu.

## **4.4 Investicije v neopredmetena sredstva**

### ❖ **Splošno pravilo**

Izdatki za nakup in stroški vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo programsko opremo, patente, licence, know-how ali nepatentirano tehnično znanje in podobne pravice, so upravičeni do sofinanciranja.

### ❖ **Pogoji upravičenosti**

Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

#### ❖ **Dokazila:**

- 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 odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun;
- izjava o namenskosti neopredmetenih sredstev (za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu operacije);
- dokazilo o plačilu.



## 5 Stroški uporabe osnovnih sredstev

### 5.1 Amortizacija nepremičnin in opreme

#### ❖ Pogoji upravičenosti:

Stroški amortizacije opreme so upravičeni v primeru, če:

- se stroški amortizacije izračunajo v skladu z ustreznimi računovodskimi predpisi;
- se stroški nanašajo izključno na dobo sofinanciranja tega projekta;
- so izdatki vključeni v bilanco stanja ali seznam osnovnih sredstev.

Stroški amortizacije (namesto polne nabavne cene) se priznajo kot upravičen strošek, če je doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih in neopredmetenih sredstev) daljša od dobe trajanja projekta (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).

Stroške amortizacije opreme je treba obračunati v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije.

Amortizacija se obračunava proporcionalno v vsakem ustreznem periodičnem poročilu. Vračilo stroškov amortizacije sredstev ni mogoče v celoti zahtevati samo v enem obdobju, ampak jih je treba razporediti glede na celotno dobo trajanja projekta.

**Upravičen je samo proporcionalni del stroškov amortizacije glede na delež uporabe napeljave, strojev, opreme, pohištva in prevoznih sredstev za izvajanje projekta.** Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) mora biti revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev nikoli ne morejo preseči njihove nabavne vrednosti.

#### ❖ Dokazila:

- 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;
- izjava, da nakup nepremičnin oz. opreme ni bil financiran z javnimi sredstvi in da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo.

## 6 Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom

### 6.1 Stroški plač

#### ❖ Splošno pravilo

Stroški plač ter druga povračila stroškov v zvezi z delom zaposlenih na operaciji so upravičeni do sofinanciranja.



Kot zaposleno osebo se razumejo člani projektne skupine, ki so z upravičencem sklenili pogodbo o delovnem razmerju.

Zaposleni lahko dela na operaciji polni delovni čas. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu. V primeru, da ima oseba sklenjeno pogodbo o zaposlitvi (bodisi za določen ali nedoločen čas) in dela na operaciji polni delovni čas, je upravičen strošek njegova plača ter druga povračila stroškov v zvezi z delom v celoti.

V primeru, da zaposleni dela na projektu le del delovnega časa, se njegov strošek obračuna v proporcionalnem deležu, z upoštevanjem obsega opravljenega dela. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji. Število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za vsako osebo, ki sodeluje na operaciji z delom delovnega časa.

Urna postavka se lahko izračuna na dva načina:

- na podlagi normativnega izračuna tako, da se upošteva povprečni mesečni fond ur (podatek je objavljen na [www.racunovodja.com](http://www.racunovodja.com)),
- ali na podlagi dejansko opravljenih ur v posameznem mesecu.

Število ur ne sme presegati omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja.

#### ❖ **Opredelevitev upravičenih stroškov plač in povračil stroškov v zvezi z delom**

Upravičeni stroški zajemajo:

- plače z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela, potni stroški) – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- nadomestila plače (npr. bolzninc do 30 dni), če delodajalec ne povrne stroškov dela iz drugih virov;
- drugi osebni prejemki v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust ipd., v primeru delnega dela na projektu v sorazmernem deležu);
- dodatno pokojninsko zavarovanje (če je za delodajalca zakonsko obvezno) ter zavarovanje za poškodbe pri delu.

#### **Stroški, ki niso upravičeni do sofinanciranja, so:**

- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje;
- odpravnine;
- solidarnostne pomoči;
- različne bonitete;
- letne stimulacije in druge nagrade;





- jubilejne nagrade.

#### ❖ **Dokazila:**

- dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka po ZDR (v primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju);
- kopija pogodbe o zaposlitvi oz. drug pravni akt, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo oziroma ko pride do spremembe);
- izjava zaposlenega, da dovoljuje vpogled, uporabo, izpis ali kopiranje osebnih podatkov za namen preverjanja pravilnosti izvajanja operacije, ki je priložena k pogodbi o zaposlitvi;
- mesečna časovnica in izpis iz evidence ur na projektu;
- plačilni list oziroma obračunski list za posamezni mesec z metodologijo izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca;
- potrdilo DURS-a o plačanih davkih in prispevkih;
- dokazilo o plačilu.

## 6.2 Stroški sužbenih potovanj

### ❖ **Splošno pravilo**

Povračila za izdatke potovanj in dnevnic, povezanih s projektom lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe.

Praviloma velja, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen izdatek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko izdatki za prevoz priznajo do višine uradne nacionalne kilometrine iz uredbe.

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih izdatkih (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v časovnici osebe.

Za zunanje sodelavce je treba potne stroške in stroške bivanja vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi.

### ❖ **Dokazila:**

- pravilno izpolnjen potni nalog, vključno z obračunom potnih stroškov, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, ...);



- kopije dokazil o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...);
- račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo in pravna podlaga za izdajo računa;
- dokazilo o plačilu.

## 7 Posredni stroški

### ❖ Splošno pravilo

**Posredni stroški** so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (investicije, delo) in se izračunajo po ključu.

Posredni (operativni) stroški so upravičeni, če temeljijo na resničnih, dejansko plačanih stroških, ki se lahko po ustrezno utemeljeni, pošteni in nepristranski metodi pripišejo izvajanju določenega projekta.

Primeri ključev:

- ključ "število ljudi, ki delajo na projektu / število zaposlenih v organizaciji ali oddelku" ali
- ključ "število opravljenih ur na projektu / skupno število opravljenih ur v organizaciji ali oddelku";
- ključ "kvadratni meter površine, ki jo uporabljajo zaposleni, ki delajo na projektu / površina organizacije ali oddelka".

Vrste upravičenih posrednih stroškov in njihov delež so v primeru operacij, ki se izvajajo po pravih državnih pomoči, določene v veljavnih shemah državnih pomoči, v drugih primerih pa so podrobneje določeni v okviru posameznega instrumenta.

Organu upravljanja ima možnost izbire med štirimi možnostmi upravljanja nepovratnih pomoči, ki jih sofinancirajo programi ESS in ESRR:

- dejanski stroški, ki vključujejo tako neposredne kot posredne stroške;
- posredni stroški, izračunani na podlagi stopnje pavšala neposrednih stroškov;
- pavšalni stroški, izračunani na osnovi standardnega obsega stroškov na enoto;
- enkratna izplačila (lump sums).

Navedene kategorije se lahko kombinirajo. Vendar morajo, da bi preprečile dvojno financiranje istih izdatkov:

- vsaka pokriva različno kategorijo upravičenih stroškov,
- uporabljene morajo biti za različne projekte v okviru ene operacije (operacija je projekt ali skupina projektov).



### ❖ Pogoji upravičenosti

Posredni stroški so določeni v shemah državnih pomoči ali v sklepu/odločbi o potrditvi instrumentov.

### ❖ Nameni upravičenih posrednih (operativnih) stroškov:

- stroški upravljanja oziroma koordinacije projekta (administrativni stroški projekta), vključno s stroški zunanjih storitev (npr. računovodstvo);
- stroški najema, komunalnih storitev, goriva, elektrike, ogrevanja, ... v poslovnih prostorih, vključno z najemom opreme za administracijo projekta in s sorazmernim delom amortizacije objektov in opreme, ki se uporablja pri projektu, stroški potrošnih dobrin in pisarniškega materiala za administracijo projekta, drobni inventar in material, katerega življenjska doba ne presega veljavnosti pogodbe o sofinanciranju (papir, baterije, kartuše ipd.);
- stroški in izdatki telekomunikacij (internet, telefon, fax, poštne storitve).

Primeri neupravičenih posrednih (operativnih) stroškov:

- najem samemu sebi (»notranji izračun najemnine«), to pomeni prikaz stroškov najema upravičenca za uporabo lastne nepremičnine ali infrastrukture (enako velja za primere, ko je upravičenec večinski lastnik družbe, ki daje nepremičnine oz. infrastrukture v najem);
- zavarovanje zemljišč, stavb in opreme;
- stroški, ki jih zaračunajo izobraževalne in raziskovalne organizacije za uporabo obstoječe osnovne opreme, če je upravičenec izobraževalna ali raziskovalna organizacija;
- stroški notarskih in odvetniških storitev, razen v posebej odobrenih primerih;
- stroški, povezani s finančnimi transakcijami, razen v posebej odobrenih primerih;
- dolžniške obresti;
- zamudne obresti;
- odhodki za kazni, globe, pogodbene kazni, stroški sodnega postopka in drugi podobni stroški;
- stroški, ki so vključeni v drugi vrsti stroškov.

### ❖ Dokazila

- račun;
- dokazilo o plačilu.

#### a) Posredni stroški, izračunani na podlagi stopnje pavšala neposrednih stroškov

Pavšalna plačila se uporablja samo v primerih, kjer gre za dodeljevanje nepovratnih sredstev in so prijavljeni izdatki normalno upravičeni s plačanimi računi in drugimi računovodskimi dokumenti enake dokazne vrednosti. Takrat ko so neposredni stroški jasno določeni v odločbi o



dodelitvi nepovratnih sredstev oziroma pogodbi o sofinanciranju in zadostno utemeljeni s strani upravičencev s pomočjo spremnih plačanih računov, lahko upravičenci uporabijo dogovorjen pavšal in upravičijo posredne stroške, ki so povezani z operacijo brez kakršnekoli dodatne utemeljitve (dokazila niso potrebna).

Kot neposredni stroški so v primeru ESS (OP RČV) opredeljene naslednje glavne vrste direktnih stroškov, v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi (SRS). Spodaj navedeni neposredni stroški predstavljajo osnovo za izračun pavšala za posredne stroške:

- stroški plač in drugi stroški dela (plače in drugi izdatki zaposlenim, prispevki delodajalca za socialno varnost, davek na izplačane plače za neposredno zaposlene na projektu, dnevnice, nočitve in prevozi zaposlenih na projektu, kot na primer: vodja projekta, raziskovalec... Tudi v primeru, če zaposleni na projektu ni zaposlen 100%, njegov strošek plače predstavlja direkten stroške operacije. Uveljavlja se sorazmerni delež stroška plače, ki sovpada z deležem dejansko opravljenega dela na projektu. Izračun deleža je utečen postopek in tako za upravičence ne predstavlja dodatnih stroškov.);
- stroški storitev zunanjih izvajalcev (avtorske pogodbe, podjemne pogodbe, plačila za delo na projektu preko študentskega servisa ter strokovnega izobraževanja);
- stroški informiranja in obveščanja javnosti.

Znotraj iste operacije se lahko izbere le ena izmed možnosti: ali so posredni stroški prijavljeni na podlagi dejanskih izdatkov ali pa so prijavljeni na podlagi pavšala, ki je določen v odločbi o dodelitvi nepovratnih sredstev oziroma pogodbi o sofinanciranju.

Pavšalna plačila posrednih stroškov in način obračunavanja se opredeli na ravni instrumenta tako, da je zagotovljeno spoštovanje načela transparentnosti, enake obravnave in nediskriminacije tako z vidika operacij, kot tudi upravičencev. Izvajalec instrumenta mora v prijavi instrumenta predložiti utemeljitev uporabljene stopnje pavšala

Dejansko nastali neposredni stroški služijo kot podlaga za izračun posrednih stroškov, zato bo kakršnokoli znižanje neposrednih stroškov vplivalo na stopnjo pavšala posrednih stroškov. Kakršenkoli prihodek, ustvarjen v okviru operacije, je treba odšteti od skupnih prijavljenih stroškov v okviru te operacije.

V nobenem primeru se pavšal ne uporablja v primeru javnih naročil, ko je razmerje med partnerjema opredeljeno s pogodbo za izvedbo del, dobavo proizvodov ali storitev, sklenjeno na podlagi izvedbe postopka javnega naročanja.

#### **b) Pavšalni stroški, izračunani na osnovi standardnega obsega stroškov na enoto**

V primeru pavšalnih stroškov, izračunanih na osnovi standardnega obsega stroškov na enoto, operacija prejme nepovratna sredstva na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih s standardnim obsegom stroškov na enoto, ki ga določi OU.



Standardni obseg stroškov na enoto se načeloma uporablja za enostavno določljive količine, kot npr. število ur usposabljanja, število dni usposabljanja, pridobljena spričevala/potrdila, končani moduli usposabljanja, število svetovalnih ur, število nočitev ali obrokov.

Uporaba standardnega obsega stroškov na enoto načeloma poda približek dejanskim stroškom operacije. V nasprotju z enkratnimi izplačili ta metoda ni osnovana na vnaprej določenem skupnem znesku za nek rezultat operacije, ampak je končni znesek, izplačan upravičencu, odvisen od rezultata - doseženih količin.

Posledično morajo biti ob uporabi standardnega obsega stroškov na enoto upoštevani naslednji elementi:

- Podlaga za izračun obsega stroškov na enoto v operaciji mora biti poštena, pravična in preverljiva. Vzpostavitev standardnega obsega stroškov na enoto je treba utemeljiti.
- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi količin, mora upravičenec prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati, kar pomeni, prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.

❖ **Dokazila:**

- podlaga za izračun standardnega obsega stroškov na enoto (količinsko opredeljene dejavnosti, učinki ali rezultati);
- upravičenec mora prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati.

**c) Enkratna izplačila (lump sums)**

V primeru enkratnih izplačil so vsi upravičeni stroški ali del upravičenih stroškov operacije povrnjeni na podlagi vnaprej določenega enkratnega izplačila (utemeljena določitev zneska), v skladu z vnaprej določenimi določbami dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih. Nepovratna sredstva so plačana, če so izpolnjene vnaprej določene določbe dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih.

Možnost uporabe enkratnih izplačil je uporaba načela proporcionalnosti za administrativno razbremenitev pri majhnih operacijah in dostop NVO k strukturnim skladom.

Enkratna izplačila se uporabljajo za zneske pod 50.000 €. Ta znesek ustreza javnemu prispevku za dejavnost, ki je podprta preko enkratnega izplačila (brez zasebnih prispevkov).

Končni znesek nepovratnih sredstev je plačan na podlagi fizičnega zaključka operacije, ustrezno potrjen s strani upravičencev in preverjen s strani organa upravljanja/posredniškega telesa, brez potrebe za utemeljitev dejanskih stroškov. V tem primeru ni referenc na posamezne finančne spremne dokumente za izdatke, izračunane na podlagi enkratnega izplačila, kar metodo razlikuje od operacij, ki temeljijo na dejanskih stroških. Prav tako kot uporaba standardnega obsega stroškov na enoto uporaba enkratnih izplačil načeloma poda približek dejanskim stroškom operacije.



Posledično je ob uporabi enkratnih izplačil treba upoštevati naslednje elemente:

- Izračun enkratnega izplačila mora biti pošten, pravičen in preverljiv. Določitev zneska enkratnega izplačila mora biti utemeljena, utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev enkratnega izplačila pa predstavlja del revizijske sledi za operacijo.
- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi realizacije operacije, določene v odločbi o dodelitvi nepovratnih sredstev, morajo biti dokazila o izvedbi operacije potrjena s strani upravičenca, ter utemeljena in dokumentirana.

❖ **Dokazila:**

- utemeljena določitev zneska enkratnega izplačila v skladu z vnaprej določenimi določbami o dejavnostih in rezultatih;
- upravičenec mora predložiti dokumente, ki so zapisani v določbah sporazuma o enkratnih izplačilih.

## 8 Stroški informiranja in obveščanja javnosti

❖ **Splošno pravilo**

Stroški informiranja in obveščanja javnosti so upravičeni stroški.

Primeri upravičenih stroškov informiranja in obveščanja javnosti:

- stroški organizacije in izvedbe dogodkov, delavnic in seminarjev;
- stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
- stroški oglasov in objave oddaj v medijih;
- stroški svetovanja na področju informiranja in obveščanja javnosti;
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
- stroški obdelave člankov v medijih in analize klipingov;
- stroški javnih objav;
- stroški nastopov na sejmih in razstavah ter
- drugi stroški informiranja in obveščanja javnosti.

❖ **Dokazila:**

- 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 odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun;
- dokazilo o izvedbi (npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, kopija internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico in seznam udeležencev, ...);
- dokazilo o plačilu.



## 9 Davek na dodano vrednost (DDV)

### ❖ Splošno pravilo

DDV se lahko vključi v finančni načrt kot upravičen strošek le v primeru, da upravičenec nima pravice do odbitka DDV. **Obračunani DDV tudi ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.**

Pri načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov je treba biti pozoren na DDV status. Obstajajo 3 možnosti:

- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je DDV neupravičen strošek in se mora financirati iz lastnih virov),
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je celoten znesek DDV upravičen strošek),
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža (to pomeni, da je DDV delno upravičen, delno pa neupravičen strošek oziroma izdatek).

### ❖ Dokazila:

- potrdilo pristojnega davčnega urada, iz katerega je razvidno ali je upravičenec kot davčni zavezanec v obdobju črpanja sredstev kohezijske politike identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja;
- če je iz potrdila razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec identificiran za namene DDV, mora biti iz potrdila razvidno še, kakšne dejavnosti opravlja:
  - dejavnosti, od katere ima pravico do odbitka celotnega DDV
  - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali
  - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV).

## 10 Stroški storitev

### ❖ Splošno pravilo

Ta vrsta stroškov vsebuje stroške storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci v okviru operacije in so potrebni za operacijo. Stroški zunanjih storitev so praviloma upravičeni, če so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v instrumentu.



Delo zunanjih sodelavcev ne more biti opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.

Stroški, ki se nanašajo na vsebino projekta in ki jih upravičencu zagotavljajo tretje osebe, lahko vključujejo na primer:

- svetovalne storitve (pravno, finančno, trženjsko, ... svetovanje, storitve inženiringa);
- projektno vodenje oz. koordinacijo projekta (po podjemni pogodbi oz. postopku po ZJN);
- prevajalske storitve;
- storitve izobraževanja in usposabljanja;
- svetovanje s področja IKT;
- administrativno tehnične storitve;
- storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil.

#### ❖ **Dokazila:**

##### **Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:**

- 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 odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- račun;
- kopija dokazila o plačilu.

##### **Za delo po podjemni pogodbi:**

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- račun;
- kopija dokazila o plačilu.

##### **Za delo preko študentskega servisa:**

- napotnica študentskega servisa;
- poročilo o opravljenem delu;
- račun študentskega servisa;
- dokazilo o plačilu.





**Za delo po avtorski pogodbi:**

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločbi/sklepu o potrditvi operacije v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- avtorska pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- dokazilo o opravljeni storitvi (odvisno od storitve – avtorski izdelek);
- dokazilo o plačilu.



## **Del III: Posebnosti posameznih skladov**

### **11 Kohezijski sklad**

#### **11.1 Stroški načrtovanja in priprave operacij**

❖ Splošno pravilo

Stroški načrtovanja in priprave operacije so upravičeni do sofinanciranja.

#### **11.2 Posredni (operativni) stroški**

❖ Splošno pravilo

Posredni (operativni) stroški, ki se nanašajo na operacijo, niso upravičeni do sofinanciranja.

❖ Posebno pravilo

Stroški usposabljanja zaposlenih na operaciji in testiranja opreme na operaciji so upravičeni, kadar jih Evropska komisija ali OU potrdira z odločbo oz. s sklepom o potrditvi operacije.

#### **11.3 Stroški priprave gradbišča in gradnje**

❖ Splošno pravilo

Stroški priprave gradbišča in gradnje, ki so nujni za izvedbo operacije, so upravičeni do sofinanciranja iz kohezijskega sklada.

Kadar organizacija, pristojna za izvedbo operacije, izvaja pripravo gradbišča ali gradnjo ali del tega za lasten račun, morajo biti stroški izkazani pregledno in po operacijah, s knjigovodskimi listinami ali listinami enakovredne dokazne vrednosti.

#### **11.4 Stroški nakupa zemljišč v državni oz. občinski lasti ali v lasti organizacije, pristojne za izvajanje operacije**

❖ Splošno pravilo

Izdatki za nakup zemljišč v državni, občinski lasti ali v lasti organizacije, pristojne za izvajanje operacije, niso upravičeni za sofinanciranje iz kohezijskega sklada.



## 11.5 Stroški nakupa zazidalnih zemljišč

### ❖ Splošno pravilo

Izdatki za nakup zazidalnih zemljišč so upravičeni za sofinanciranje iz kohezijskega sklada, kadar jih Evropska komisija ali OU potrdira z odločbo oz. sklepom o potrditvi operacije.

## 11.6 Stroški nakupa nezazidanih zemljišč

### ❖ Splošno pravilo

Izdatki nakupa nezazidanih zemljišč so upravičeni za sofinanciranje iz kohezijskega sklada pod naslednjimi pogoji:

- nakup zemljišča mora biti nujen za izvedbo operacije;
- nakup zemljišča ne sme preseči 10 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije;
- od uradno priznanega cenilca z ustrežno licenco ali pooblaščenega uradnega organa mora biti pridobljeno potrdilo oz. poročilo, ki izkazuje, da cena nepremičnine ne presega tržne vrednosti;
- nakup zemljišča mora z odločbo oz. sklepom potrditi Evropska komisija ali OU.

## 11.7 Izdatki za nakup ali izdelavo naprav ali opreme

### ❖ Splošno pravilo

Izdatki za nakup ali izdelavo naprav ali opreme, ki bo trajno instalirana in povezana z operacijo, so upravičeni do sofinanciranja iz kohezijskega sklada pod pogojem, da so naprave ali oprema vključene v register osnovnih sredstev organizacije, pristojne za izvedbo operacije, in da se jih obravnava kot osnovna sredstva, v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi standardi.

Kadar izvaja celoto ali del priprave gradbišča ali gradnjo organizacija, pristojna za izvedbo operacije, za lasten račun, izdatki za nakup ali izdelavo opreme, uporabljene med izvedbo operacije, niso upravičeni. To se nanaša na težko gradbeno mehanizacijo ter na pisarniško in drugo opremo.

Izdatki za nakup opreme, ki je kupljena ali izdelana posebej za izvedbo operacije, so upravičeni, če je oprema po uporabi brez tržne vrednosti ali se jo odpiše in je tako določeno z odločbo oz. sklepom Evropske komisije ali OU o potrditvi operacije.



## 11.8 Stroški izgradnje parkirišč

- ❖ Splošno pravilo  
Stroški izgradnje zunanjih in notranjih parkirišč niso upravičen strošek iz kohezijskega sklada.
- ❖ Posebno pravilo

Stroški izgradnje zunanjih in notranjih parkirišč so izjemoma upravičen strošek, če so parkirišča funkcionalen del objekta in jih, ko gre za velike projekte, potrdi Evropska komisija z odločbo.

## 11.9 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz kohezijskega sklada niso upravičeni naslednji stroški:

- stroški za obresti na dolgove;
- izdatki nakupa zemljišča v znesku, ki presega 10 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije;
- izdatki nakupa stanovanjskih objektov;
- stroški razgradnje jedrskih elektrarn.

## 12 Evropski socialni sklad

### 12.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Evropskega socialnega sklada niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:

- stroški za obresti na dolgove;
- izdatki za nakup pohištva, opreme, vozil, infrastrukture, nepremičnin in zemljišč (izdatki za nakup pohištva in opreme so upravičeni le v okviru dopolnilnega financiranja).

## 13 Evropski sklad za regionalni razvoj

### 13.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Evropskega sklada za regionalni razvoj niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:

- za obresti na dolgove;
- nakup zemljišča v znesku, ki presega 10 % skupnih upravičenih izdatkov zadevne operacije, v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih lahko OU za operacije, povezane z ohranjanjem okolja, dovoli višji delež.;



- razgradnja jedrskih elektrarn;
- povratni davek na dodano vrednost.