



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

Interreg



SLOVENIJA
2014-2020
EU - ESRR

UPRAVIČENI STROŠKI V PROJEKTU

ANTON PAVLIN

Služba Vlade RS za razvoj
in evropsko kohezijsko politiko

Ljubljana, 29. november 2018



Podonavje: 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

- Pavšalni znesek v višini 17.500 EUR je izdatek celotnega projekta.
(povračilo v višini 85% ali 14.875,00 EUR izdatkov projekta)
- Povrnejo se samo v primeru izbora projekta, morajo biti predvideni v prijavnici
- Niso upravičeni v primeru financiranja priprave projekta v okviru EUSDR - Seed Money Facility oz. drugih EU virov
- Ni dokazovanja o dejanskem nastanku in plačilu izdatkov, ki se vežejo na pripravljalne stroške.

Ni možnosti uveljavljanja dejanskih stroškov vezanih na pripravo in prijavo projekta.

POGOJI ZA UPRAVIČENOST - 1

- upravičeni so stroški za aktivnosti, ki **so navedene v prijavnici**;
- upravičeni so stroški, 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 stroški, ki **se glasijo na projektne partnerja** in jih je le-ta tudi plačal (npr. račun, pogodba se mora glasiti na PP),
- Upravičeni so samo dejansko nastali stroški razen v primeru **pavšalnih stopenj** (flat rates) in **pavšalnih zneskov** (lump sum)
- upravičeni so tisti izdatki, ki **so nastali in bili plačani v določenem upravičenem obdobju**; Izjema so stroški, :
 - ki nastanejo v zaključnem poročevalskem obdobju upravičenosti, so lahko plačani v roku 60 dni od zaključka trajanja projekta in pripravljalni stroški
 - Nacionalnih kontrol za pregled zaključnih poročil (v državah, kjer se kontrola plačuje)
- upravičeni so tisti stroški, 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;

POGOJI ZA UPRAVIČENOST - 2

- Stroški in izdatki morajo biti **evidentirani v poslovnih knjigah** in davčnih listinah PP ter morajo biti razpoznavni, preverljivi - ločeno računovodstvo (razen v primeru **pavšalnih stopenj** (flat rates) in **pavšalnih zneskov** (lump sum))
- vsi stroški morajo biti v **skladu z evropsko zakonodajo, programskimi pravili in nacionalno zakonodajo** – upoštevanje načel javnih naročil *
- Točen **seznam neupravičenih stroškov, ter seznam stroškov po posameznih kategorijah** je naveden v DTP Implementation manual

* **POMEMBNO:** 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 Direktive2014/24EU

NEUPRAVIČENI STROŠKI

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
- rabljena oprema (PODONAVJE)

KATEGORIJE STROŠKOV

STROŠKI OSEBJA (*Staff costs*)

PISARNIŠKI IN ADMINISTRATIVNI STROŠKI (*Office and administrative expenditure*)

POTNI IN NAMESTITVENI STROŠKI (*Travel and accommodation costs*)

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

STROŠKI ZA OPREMO (*Equipment expenditure*)

STROŠKI GRADENJ IN INFRASTRUKTURE (*Infrastructure and works*)

1. STROŠKI OSEBJA

Izdatki za stroške osebja se nanašajo na osebe, zaposlene pri upravičencu v povezavi s projektom. Osebe 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**
 - ✓ **pavšalne stopnje** (ne več kot 20% upravičenih direktnih stroškov razen stroškov osebja)
 - ✓ **Metoda se v času trajanja projekta ne more spremeniti**

1. STROŠKI OSEBJA

ZAPOSLOITEV 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

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

ZAPOSLOITEV NA PROJEKTU V DELEŽU (part time)

Zaposlitev v deležu
in **variabilnim**
številom delovnih ur
na mesec

Delavec namenja variabilen delež delovnih ur za delo na projektu.

Povračilo stroškov se izračuna na podlagi letne urne postavke:

LETNA URNA POSTAVKA = zadnji evidentirani celotni letni strošek
delodajalca* / 1720 ur

UPRAVIČENI STROŠKI DELA = letna urna postavka * število dejansko
opravljenih ur na projektu

Obvezno vodenje opravljenega dela. Časovnice so zahtevane in morajo
pokrivati 100% delovni čas – ne samo dela na projektu.

**Upravičeni stroški osebja = delež celotnega stroška delodajalca glede na
število opravljenih ur na projektu**

* 12 mesečnih bruto plač za mesece pred podpisom pogodbe (DTP
Implementation manual)

1. STROŠKI OSEBJA

ZAPOSILITEV NA PROJEKTU V DELEŽU (part time)

Zaposlitev v deležu
in **variabilnim**
število delovnih ur
na mesec

Delavec namenja variabilen delež delovnih ur za delo na projektu

Povračilo stroškov se izračuna na podlagi mesečne urne postavke:

mesečna bruto plača s prispevki, s stroški prevoza in prehrane / vse ure iz
plačilne liste v določenem mesecu (Total hours) - vključno z boleznino,
dopusti, prazniki

UPRAVIČENI STROŠKI DELA = mesečna urna postavka * število dejansko
opravljenih ur na projektu

Obvezno vodenje opravljenega dela. Časovnice so zahtevane in morajo
pokrivati 100% delovni čas – ne samo dela na projektu.

1. STROŠKI OSEBJA

Program PODONAVJE 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

1. STROŠKI OSEBJA

Navodila za izpolnjevanje časovnice

<https://www.youtube.com/watch?v=UanOQEhjFxc&feature=youtu.be>

1. STROŠKI OSEBJA

ZELO POMEMBNO!!!

Navodilo v zvezi z uveljavljanjem stroškov osebja v primeru poslovodečih oseb (direktorjev), ki je objavljen na spletni strani „eu-skladi“ med drugim vključuje sledeče:

- Poslovodeča oseba ne more opravljati različnih projektnih aktivnosti v okviru sofinanciranih programov v 100% deležu. 100% delež ne sme biti dosežen tudi v primeru, kadar direktor opravlja naloge na več projektih hkrati.
- V okviru programov evropskega teritorialnega sodelovanja za poslovodeče osebe / direktorje je možno uveljavljati največ 30% bruto plače (v smislu vseh uveljavljenih stroškov za poslovodečo osebo v okviru sofinanciranih programov) na vseh projektih.

2. PISARNIŠKI IN ADMINISTRATIVNI STROŠKI

- 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 (DTP Implementation manual)** in ti stroški se ne morejo uveljavljati v drugih kategorijah stroškov;
- povračilo na podlagi pavšalne stopnje: **15% upravičenih stroškov osebja** (ne glede na način izračuna stroškov osebja; dejanski stroški / pavšalna stopnja)
- V kolikor se stroški osebja obračunavajo na podlagi pavšalne stopnje
- 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

- 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,
 - ✓ “Per diem rates”
- 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.
 - Potne stroške pridruženih partnerjev le-ti zaračunajo relevantnemu projektnemu partnerju (sponzorju), ki jih nato uveljavlja v tej kategoriji tj. potni in namestitveni stroški.

4. STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNIH IZVAJALCEV IN STORITEV - 1

- 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 MAJS pred izvedbo**.

4. STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNIH IZVAJALCEV IN STORITEV - 2

- upravičeni so izdatki, ki so plačani na podlagi podpisane **pogodbe in izstavljenega računa**;
- So omejeni na seznam izdatkov za zunanje strokovne izvajalce in storitve, ki je podrobno določen v programskih dokumentih (DTP Implementation manual)
- pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji):
 - ✓ spoštovanje evropske, programske in nacionalne zakonodaje,
 - ✓ Načelo gospodarnosti, transparentnosti, sorazmernosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki in enakopravne obravnave

5. IZDATKI ZA OPREMO - 1

- Stroški se nanašajo na izdatke za **nakup, najem ali zakup** opreme, ki je nujna za izvajanje projekta;
- vključeni so lahko tudi **stroški že kupljene opreme** partnerja (upravičen samo še ne amortiziran del za čas trajanja projekta).
- Celotna vrednost opreme je upravičen strošek:
 - če je vrednost nižja od zneska, od katerega se ne obračunava amortizacija
 - Če je v skladu z nacionalnimi in institucionalnimi pravili
- **Vrste 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);
 - 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**;
 - ✓ **Thematic equipment** (specifična oprema, ki je del investicije in določena glede na vsebino projekta – investment output)
 - izdatek za specifično opremo **se lahko povrne v celoti**
 - Opremo je potrebno imeti v lasti še **5 let** od zaključnega plačila iz ESRR

IZDATKI ZA OPREMO - 2

Izdatki za opremo so omejeni na naslednje elemente:

- a) pisarniška oprema;
- b) strojna in programska informacijska oprema;
- c) pohištvo in druga oprema;
- d) laboratorijska oprema;
- e) stroji in instrumenti;
- f) orodja ali naprave;
- g) vozila;
- h) druga posebna oprema, ki je potrebna za operacijo.

5. IZDATKI ZA OPREMO - 2

- 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.
 - ✓ Oprema, kupljena pred začetkom izvajanja projekta; upravičen je samo strošek amortizacije
 - ✓ Amortizacija opreme je upravičen strošek ne glede na to, ali je oprema kupljena pred izvajanjem projekta ali v času izvajanja le tega,
- 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.

STROŠKI GRADENJ IN INFRASTRUKTURE

- **Small scale investment** - objekti ali infrastruktura v manjšem obsegu, ki so povezani s pilotnimi aktivnostmi znotraj programskega območja
- Nakup obstoječih zgradb in zemljišč ni upravičen strošek
- Pogoji upravičenosti je transnacionalna komponenta
- Predvideno v prijavnici
- Celoten strošek investicije lahko vsebuje stroške različnih kategorij stroškov. V kolikor spada tak posamezen strošek v katerokoli od teh kategorij, se jih ne sme uveljavljati v kategoriji gradenj in infrastruktura.
- Investicijo je treba imeti v lasti še **5 let** od zaključnega plačila iz ESRR

PRIDRUŽENI PARTNERJI

- Njihovo sodelovanje mora biti utemeljeno
- **Niso** upravičeni do povračil iz ERDF/IPA sredstev – sodelujejo z lastnimi sredstvi;
- So indirektno financirani s strani “finančnega” partnerja;
- Upravičeni so samo stroški za potovanja in nastanitev in sicer v kategoriji potni in namestitveni stroški:
 - ✓ Te stroške mora planirati v prijavnici in nato tudi plačati “finančni” partner

JAVNA NAROČILA

- Pri izbiri izvajalca je potrebno **strogo slediti pravilom javnih naročil** (tako zasebni kot javni partnerji):
 - ✓ Spoštovanje evropske, programske in nacionalne zakonodaje,
 - ✓ Načelo gospodarnosti, transparentnosti, sorazmernosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki in enakopravne obravnave
- **POMEMBNO:** 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 Direktive2014/24EU
- “Bit at three rule” za ocenjene vrednosti nad 5.000,00 EUR brez DDV je potrebno poslati povpraševanje vsaj 3 ponudnikom. V kolikor ni mogoče pridobiti 3 ponudb je treba dokumentirati aktivnosti za pridobitev treh ponudb ter obrazložiti odločitev za izbor izvajalca
- Zahteva FLC: Ravnanje z načeli javnega naročanja za vsa naročila

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!

