



Upravičenost izdatkov

Nacionalni informativni dan, Ljubljana, 7. oktober 2015

Prvi razpis programa Interreg Podonavje 2014–2020

MOJCA BIZJAN

Služba Vlade RS za razvoj
in evropsko kohezijsko politiko

Uvod

1. Pravila poročanja
2. Upravičenost izdatkov (podlage, splošna pravila, časovne omejitve)
3. Neupravičeni izdatki
4. Kategorije upravičenih izdatkov - „Budget lines“ (6 kategorij)
5. Javna naročila
6. Euro in uporaba menjalnega tečaja

1. Pravila poročanja

- poročevalsko obdobje: **6 mesecev**
- **prvo poročilo** se začne od meseca uradnega začetka projekta (uradni začetek projektov je določen v prijavnici)
- poročilo mora biti prvostopenjski kontroli **oddano v 15 dneh po zaključku poročevalskega obdobja**; poročilo in zahtevke za povračilo sredstev mora biti sekretariatu programa predloženo **v roku 3 mesecev** po končanem poročevalskem obdobju
- če izdatki niso pravočasno validirani, se lahko prenesejo v naslednje poročevalsko obdobje. Zamuda pri poročanju je lahko največ eno obdobje. Dveh poročevalskih obdobjij se ne sme združiti v en certifikat.

2. Upravičenost izdatkov – pravne podlage

Programski dokumenti

- „Applicants Manual for the period 2014-2020; part 3 Eligibility of expenditure“

Dokumenti nacionalne kontrole

- v pripravi

2. Upravičenost izdatkov – splošna pravila

Izdatki so upravičeni, če:

- se nanašajo na projekt in so predvideni v potrjeni prijavnici
- so v skladu z EU, programskimi in nacionalnimi pravili o upravičenosti izdatkov
- so dejansko nastali pri projektne partnerju in jih je partner plačal
- obstaja pravna podlaga (račun, pogodba), razen za pavšalne stroške
- se pri nastanku izdatkov upoštevajo pravila gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti
- izdatek ni financiran iz drugih finančnih virov
- izdatki so evidentirani ločeno (vse nastale izdatke v zvezi s projektom voditi na ločenem stroškovnem mestu)

2. Upravičenost izdatkov – časovne omejitve

- obdobje upravičenosti projekta je določeno v prijavnici z datumom začetka in konca projekta
- izdatki so upravičeni, če so nastali in bili plačani znotraj poročevalskega obdobja
- izdatki, ki so nastali v zadnjem poročevalskem obdobju morajo biti plačani v roku 60 dni od datuma zaključka projekta

3. Neupravičeni izdatki

- globe, denarne kazni in stroški v zvezi s pravnimi spori
- stroški kreditov in z njimi povezanih obresti,
- **stroški za darila, ki presegajo znesek 50 EUR/darilo**
- stroški valutne menjave
- nakup zemljišč in obstoječih stavb
- povračljiv DDV
- **stroški „v naravi“ („in kind contribution“)**
- skupni stroški
- **rabljena oprema**

4. Kategorije upravičenih izdatkov

6 kategorij

- izdatki osebja
- administrativni izdatki
- potni in namestitveni izdatki
- izdatki zunanjih izvajalcev
- oprema
- izdatki za infrastrukturo in (gradbena) dela

Izdatki osebja

Dva načina uveljavljanja:

1. **DEJANSKI izdatki** (dokazani na podlagi pogodbe o zaposlitvi in plačilne liste)
2. **PAVŠAL** do 20% neposrednih izdatkov

Način povračila za projektne partnerja bo določen v prijavnici in se pri izvajanju projekta ne sme spremeniti



Izdatki osebja – dejanski

Če se odločite za **DEJANSKE izdatke**, imate naslednje možnosti povračila oz. zaposlitve na projektu:

A. 100% ZAPOSILITEV na projektu

100% delovnega časa je namenjeno delo na projektu

B. DELNA ZAPOSILITEV (3 metode povračila stroškov)

1. v pogodbi o zaposlitvi ali imenovanju za delo na projektu je določen **fiksen % dela na projektu na mesec**
2. upravičeni izdatki se določijo glede na **fleksibilno število ur na mesec**
3. upravičeni izdatki **na podlagi urne osnove**

Izdatki osebja - pavšal

- ne sme preseči 20% upravičenih direktnih izdatkov (izdatki osebja niso vključeni v pavšal)
- dokazila za uveljavljanje izdatkov osebja niso potrebna
- stopnja pavšala je za vsa poročevalska obdobja enaka, izračun pa variira glede na upravičenost direktnih izdatkov



Administrativni izdatki

- administrativni izdatki znašajo **15 % upravičenih stroškov osebja**
- dokazila za uveljavljanje teh izdatkov niso potrebna
- direktni administrativni izdatki ne morejo biti poročani v okviru drugih kategorij izdatkov (npr. izdatki splošnega vzdrževanja informacijskega sistema za izvajanje projekta so vključeni v to kategorijo izdatkov)

Potni in namestitveni izdatki

Upravičeni so potni izdatki zaposlenih v organizaciji, ki delajo na projektu, glede na priložena dokazila za:

- potne stroške (računi za vozovnice, parkirnino, cestnino, zavarovanje, obračun kilometrine ter računi za najem avtomobila ali taksi prevozov pod določenimi pogoji)
- obračun dnevnic
- stroške namestitve
- stroške vizuma

Potni in namestitveni izdatki morajo biti neposredno povezani s projektnimi aktivnostmi

Potni izdatki zunanjih strokovnih izvajalcev in storitev so upravičen izdatek kategorije zunanjih izvajalcev.

Izdatki zunanjih izvajalcev in storitev

Izdatki se nanašajo na zunanje izvajalce za izvedbo projektnih nalog; osebe ne smejo biti zaposlene pri PP (javni in zasebni izvajalci ter fizične osebe)

- upravičeni izdatki so omejeni na seznam izdatkov (študije ali raziskave, usposabljanje, prevodi, ...) v „Applicants Manual“
- pri izbiri izvajalcev se upoštevajo pravila o javnem naročanju
- projektni partner ne sme biti zunanji izvajalec projekta

Izdatki za opremo

Upravičeni izdatki so nakup, najem ali zakup opreme, ki je nujna za izvajanje projekta in je predvidena v prijavnici projekta

- upravičen izdatek je znesek nakupa opreme v celoti, če je doba amortizacije krajša kot je trajanje projekta, sicer upravičen samo znesek amortizacije (po poročevalskih obdobjih) za obdobje trajanja projekta
- najem ali zakup opreme je upravičen izdatek v višini stroškov najema ali zakupa za obdobje uporabe pri izvajanju projekta
- če je oprema del investicije, je strošek opreme upravičen v celoti. Opreme projektni partner ne sme odtujiti vsaj še 5 let po koncu projekta

Izdatki za infrastrukturo in (gradbena) dela

Upravičeni so samo izdatki za „small scale infrastructure“

- če je izkazan jasen transnacionalni vpliv teh izdatkov, in če je aktivnost potrjena v prijavnici
- ta kategorija izdatkov vključuje izvedbena dela, projektiranje, obnove objektov, morebitne transportne stroške,...



5. Javna naročila

Spoštovanje pravil o javnem naročanju je ključnega pomena za projekt in zagotavlja/pripomore k upravičenosti stroškov

- pravila javnega naročanja morajo upoštevati javni in zasebni partnerji
- postopek „treh ponudb“: pridobiti vsaj 3 pisne ponudbe. Če to ni mogoče, je potrebno dokumentirati aktivnosti za pridobitev ponudb (npr. 5 povpraševanj, 2 prispeli ponudbi) in pisno obrazložiti odločitev o izboru
- projektni partner/vodilni partner ne sme sodelovati na istem projektu kot zunanji izvajalec ali podizvajalec

6. Euro in uporaba menjalnih tečajev

V kolikor strošek PP ni nastal v EUR, je potrebno za menjavo valute uporabiti mesečni tečaj Evropske komisije, ki je objavljen na

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Za menjavo valute je potrebno upoštevati mesec, v katerem je PP **(prvič)** posredoval on line dokumentacijo za certificiranje kontrolorju. **Datum posredovanja je razviden v sistemu IMIS 2014-2020**

To pravilo velja **za vse PP** in ne samo za PP izven EURO območja



Hvala za vašo pozornost!

