



PRIROČNIK ZA UPRAVIČENCE ZA STANDARDNE PROJEKTE

5. DEL –

POROČANJE O NAPREDKU PROJEKTA



Priročnik za upravičence za standardne projekte

5. DEL: POROČANJE O NAPREDKU PROJEKTA



KAZALO VSEBINE:

1	POSTOPEK POROČANJA.....	4
1.1	Priprava poročila projektnega partnerja.....	5
1.2	Priprava projektnega poročila	5
2	Poročanje v skupnem elektronskem sistemu za spremljanje (Jems)	7
2.1	Poročilo projektnega partnerja v Jemsu	7
2.2	Projektna poročila v Jemsu	19

1 POSTOPEK POROČANJA

Med izvajanjem projekta bodo vsi projekti redno poročali o svojem napredku. Postopek poročanja zajema tako projektne dejavnosti kot finančno izvajanje. Praviloma mora vodilni partner v Jems-u vsakih šest mesecev pripraviti skupno **projektno poročilo** in ga predložiti skupnemu sekretariatu. Pred predložitvijo projektnega poročila bo moral vsak projektni partner pripraviti **poročilo projektnega partnerja** v Jems-u in ga v enem mesecu po koncu vsakega obdobja poročanja predložiti nacionalnemu kontrolorju.



Poročila omogočajo spremljanje izdatkov in so podlaga za redna plačila za projekt. Poleg tega je poročilo orodje za poročanje nacionalni kontroli in skupnemu sekretariatu o morebitnih težavah in zamudah v procesu izvajanja.

Tabela 1: Okvirni postopki poročanja in plačil

	Konec šestmesečnega obdobja poročanja	Predložitev poročila projektnega partnerja nacionalnim kontrolorjem	Predložitev projektnega poročila skupnemu sekretariatu	Preverjanje projektnega poročila s strani skupnega sekretariata	Plačilo vodilnemu partnerju
Rok	6 mesecev po začetku obdobja poročanja	1 mesec po koncu obdobja poročanja	Približno 4 mesece po predložitvi poročila projektnega partnerja nacionalnim kontrolorjem (vključno s tremi meseci za preverjanje stroškov s strani nacionalnih kontrolorjev)	1 mesec od prejema projektnega poročila + dodaten čas za pojasnila z vodilnim partnerjem (če je potrebno)	Približno 6–9 mesecev po koncu obdobja poročanja



Priporočljivo je, da vodilni partner pripravi načrt vodenja projekta, v katerem bo opredeljeno, kako se bo projekt izvajal, spremljal in kako se zagotavlja kakovost. To lahko vključuje časovni načrt in druge dokumente načrtovanja. Vodilni partner je odgovoren za spremljanje pravočasne predložitve vseh poročil projektnega partnerja in projektnih poročil med celotnim izvajanjem projekta.

Priporočljivo je tudi, da se zagotovi doslednost uporabljene terminologije v vseh poročilih in v skladu z zadnjo veljavno različico prijavnice.

1.1 PRIPRAVA POROČILA PROJEKTNEGA PARTNERJA

V okviru enega meseca po koncu vsakega obdobja poročanja mora vsak projektni partner (vključno z vodilnim partnerjem v vlogi projektnega partnerja) izpolniti poročilo projektnega partnerja, v katerem predloži potrebne informacije o izvedenih dejavnostih, doseženih rezultatih in stroških, nastalih v obdobju poročanja. Poročilo z vsemi dokazili je treba poslati preko Jems-a nacionalnim kontrolorjem. Poročilo projektnega partnerja služi tudi kot orodje za poročanje projektnih partnerjev do vodilnega partnerja.

Poročilo projektnega partnerja mora biti pripravljeno v nacionalnem jeziku projektnega partnerja.

Nacionalni kontrolorji preverijo izdatke. Za izdatke, ki so poročani na osnovi poenostavljenih možnosti obračunavanja stroškov, ni treba posredovati posebne dokumentacije v zvezi s temi stroški. Za izdatke, ki so poročani na podlagi dejanskih stroškov, pa je treba posredovati dokumente kot so računi, dokumentacija o javnem naročanju in drugo ustrezno gradivo ali informacije. Nacionalni kontrolorji lahko zahtevajo dodatno dokumentacijo ali pojasnila če je to potrebno. Nacionalni kontrolorji potrdi upravičene izdatke z izdajo nacionalnega kontrolnega certifikata v elektronskem sistemu Jems. Certifikat je viden zadevnemu projektnemu partnerju, vodilnemu partnerju in vsem ustreznim programskim organom.

1.2 PRIPRAVA PROJEKTNEGA POROČILA

Za spremljanje izvajanja projekta in kot podlago za povračilo sredstev ESRR projektu mora vodilni partner skupnemu sekretariatu predložiti projektno poročilo. Projektna poročila so temeljno orodje za poročanje in spremljanje napredka pri izvajanju ter povezujejo izdatke s tistimi, ki so bili prvotno načrtovani v prijavnici. Poleg tega poročila zagotavljajo kvalitativne informacije o doseženih rezultatih in pridobljenih izkušnjah v obdobju poročanja. Informacije, o katerih poročajo projekti, morajo biti čim bolj jasne in skladne. Za vsako obdobje poročanja mora vodilni partner informacije, priložene poročilu o projektu, združiti in konsolidirati.

Projektno poročilo mora biti napisano dvojezično v slovenskem in hrvaškem jeziku.

Vsako projektno poročilo preveri skupni sekretariat. Če informacije v predloženem poročilu ne zadostujejo za ustrezno preverjanje napredka in povračilo ESRR sredstev, bo skupni sekretariat od vodilnega partnerja zahteval, da v določenem roku predloži pojasnila in dopolni projektno poročilo. Ko je pregled s strani skupnega sekretariata pozitivno zaključen, skupni sekretariat



obvesti organ upravljanja o zaključku pregleda. Organ upravljanja izvede dodatne kontrolne korake in če se ne pojavijo dodatna vprašanja, se poročilo predloži organu, ki opravlja računovodsko funkcijo za izplačilo sredstev ESRR.

Vsebinski del projektnega poročila vsebuje opis projektnih dejavnosti, projektnih dosežkov, učinkov in napredka pri doseganju rezultatov v zadevnem obdobju poročanja.

Finančni deli projektnega poročila predstavljajo izdatke v obdobju poročanja ter zajemajo dejanske stroške in izdatke za poenostavljene možnosti obračunavanja stroškov, za katere se organu upravljanja/skupnemu sekretariatu predloži zahtevek za povračilo skupaj s poročilom in dodatnimi informacijami o finančnih zadevah. Finančno poročilo vsebuje informacije o izdatkih, ki so jih plačali vodilni partner in vsi projektni partnerji v obdobju poročanja in so jih preverili nacionalni kontrolorji.

Predpogoj za vključitev vseh izdatkov v projektno poročilo je preverjanje v skladu z načeli in določbami nacionalnih kontrolnih sistemov. Nacionalni kontrolor bo bodisi potrdil ali zavrnil (delno ali v celoti) izdatke, ki jih projektni partner predloži v preverjanje v Jems-u. Znesek, ki ga preveri in potrdi nacionalni kontrolor, bo nato vključen v »certifikat o izdatkih«. Poleg preverjanja izdatkov, ki ga opravi nacionalni kontrolor, mora vodilni partner izvesti dodatna preverjanja:

- ✓ zagotoviti, da so nacionalni kontrolorji preverili izdatke projektnih partnerjev, vključene v vsako projektno poročilo, tako da priložijo certifikate o izdatkih, ki zajemajo zadevno obdobje poročanja,
- ✓ zagotoviti, da so izdatki projektnih partnerjev, vključeni v vsako projektno poročilo, nastali pri izvajanju projekta, da ustrezajo dejavnostim, opisanim v zadnji veljavni različici prijavnice, in da so v skladu z vsemi določbami iz pogodbe o sofinanciranju s sredstvi ESRR.

Pričakuje se, da bo partnerstvo izvajalo dejavnosti in krilo stroške v skladu s prijavnico, pri čemer je treba vedno upoštevati, da se projekt spremlja glede na zadnjo veljavno različico prijavnice.

Vodilnim partnerjem svetujemo, da uporabljajo projektna poročila kot učinkovito komunikacijsko orodje: bodite jedrnat pri opisu splošnega napredka projekta. V vsebinskem delu poročil je treba povzeti izvajanje dejavnosti in njihove učinke. Kratek, relevanten in informativen opis je boljši od obširnega in podrobnega opisa dejavnosti brez jasne povezave s projektom in njegovim akcijskim načrtom. V zvezi s tem naj se projektna poročila osredotočijo na izvajanje samega projekta in ne na dejavnosti vsakega partnerja. Vodilnim partnerjem priporočamo, da zagotovijo informativno kakovost in doslednost poročil. Vodilni partnerji morajo poročilu o projektu priložiti ustrezno podporno gradivo, kot so kopije študij in poročil, članki v tisku itd. To gradivo je treba v poročilo naložiti v elektronski obliki v Jems-u.



2 POROČANJE V SKUPNEM ELEKTRONSKEM SISTEMU ZA SPREMLJANJE (JEMS)

Da boste lahko poročali, se morate prijaviti v sistemu Jems, do katerega lahko dostopate na naslednji povezavi <https://jems.si-hr.eu/>. Če še niste registrirani v Jems-u, glejte 3. del Priročnika: Vloga in ocena (poglavje 1.3.2.) Priročnika za upravičence o tem, kako se registrirati v Jems.

2.1 POROČILO PROJEKTNEGA PARTNERJA V JEMSU

Poročilo projektnega partnerja je treba pripraviti v nacionalnem jeziku projektnega partnerja. Ko je status projekta v sistemu Jems nastavljen na »sklenjena pogodba«, je razdelek Poročanje na voljo. Vsak projektni partner mora predložiti poročilo projektnega partnerja za vsako obdobje poročanja.

Projektni partnerji lahko dostopajo do razdelka poročanja v sistemu Jems šele, ko vodilni partner v sistem vnese vse projektne partnerje. Uporabniki ne potrebujejo posebnih pravic za ustvarjanje in/ali pošiljanje poročila projektnega partnerja. Dostop do poročila projektnega partnerja je omogočen z dodelitvijo uporabnikov kot partnerjev s strani vodilnega partnerja v razdelku „Pravice v projektu“ (glejte spodnji posnetek zaslona).

The screenshot shows the JEMS system interface. On the left, the sidebar menu has 'Pravice v projektu' (Rights in project) highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The main content area displays the 'Prijavnica SIHR00708 - Reporting' form. The form includes a header with 'Nadzorna plošča / Prijavnice / SIHR00708 - Reporting' and 'Pregled projekta'. Below this, the 'Pregled projekta' section shows the status 'Sklenjena pogodba' (Completed contract) and a progress bar with stages: Osnutek, Oddano, Upravičeno, Odobreno, Sklenjena pogodba, and Zaključeno. The form also includes fields for project ID, title, priority, specific objective, call, and submission date.



S klikom na „Pravice v projektu“ se bo pojavil naslednji zaslon.

Vodilni partner mora v polje „Jems uporabniško ime“ (označen z rdečim krogom) vnesti uporabniško ime za Jems in dodati dodatnega uporabnika za tega projektne partnerja z gumbom „+“. Samo uporabniki s pravicami za urejanje lahko ustvarijo in oddajo poročilo projektne partnerja (rdeča puščica). Zaupni podatki omogočajo varstvo osebnih podatkov v skladu z GDPR. Uporabniki z aktivno oznako lahko označijo (in si ogledajo) zaupne podatke v razdelkih Seznam izdatkov in Javna naročila v poročilih projektne partnerjev.

Uporabnik lahko začne s pripravo poročila projektne partnerja s klikom na okrajšavo partnerja (rdeča puščica na naslednjem zaslonu):



Prikazal se bo naslednji zaslon:

Po kliku na „+ Dodaj poročilo projektnega partnerja“ se prikaže naslednji zaslon:

Uporabnik začne delo v razdelku „**Identifikacija poročila**“, kjer je treba najprej izbrati obdobje poročanja iz spustnega menija (rdeča puščica), nato pa vstaviti začetni in končni datum obdobja. Poleg tega je treba izpolniti tudi polja za vnos besedila „Povzetek partnerjevega dela v obdobju poročanja“, „Težave in odstopanja“ in „Izdatki partnerja“. Polja v tabeli »Izdatki partnerja« se izpolnijo samodejno (bodisi iz prijavnice bodisi s seznama izdatkov – „Trenutno poročilo“), razen



polja „Napoved naslednjega poročila“ in „Ciljne skupine“ (glej naslednji posnetek zaslona), ki jih je treba vstaviti/opisati.

Povzetek partnerjevega dela v obdobju poročanja

Prosimo, opišite svoj napredek v tem obdobju poročanja in kako to prispeva k dejavnostim, kazalniki učinka in dosežkom drugih partnerjev v tem obdobju poročanja.

EN SL HR

Vnos besedila

Težave in odstopanja

Če je primerno, opišite in utemeljite vse težave in odstopanja, vključno z zamudami od delovnega načrta, predstavljenega v prijavnici, in najdene rešitve.

EN SL HR

Vnos besedila

Izdatki partnerja

Številka partnerja	Ciljno obdobje	Trenutno poročilo	Kumulativni cilj	Skupno poročano do sedaj	Kumulativni cilj - skupno poročano do sedaj	Skupno poročano do sedaj / kumulativni cilj	Napoved naslednjega poročila
VP1		0,00		0,00	0,00	0,00%	0,00

Če je primerno, pojasnite morebitna odstopanja v napovedi porabe v primerjavi z zneski, navedenimi v prijavnici.

EN SL HR

Vnos besedila

Ciljne skupine

In the table below you will see a list of target group you indicated in the application form. Please explain which target groups you involved, in what way and to what extent.

EN SL HR

Ciljna skupina	Opis vključenosti ciljnih skupina
Lokalno javno tijelo	Unesi tekst ovdje
Regionalno javno tijelo	Unesi tekst ovdje
Sektorska agencija	Unesi tekst ovdje
Pružatelji radova i javnih usluga	Unesi tekst ovdje

Uporabnik lahko nadaljuje z razdelkom „**Napredek delovnega načrta**“, ki prikazuje podatke, povezane z delovnim načrtom, iz najnovejše veljavne različice prijavnice in je razdeljen po delovnih paketih:

Partnerji morajo opisati napredek pri relevantnih delovnih paketih, ciljih, investicijah, dejavnostih, dosežkih in učinkih ter navesti, ali so k njim prispevali (tako da označijo okvirček – označen z rdečimi krogi). Partnerski uporabniki lahko naložijo tudi prilogo (označeno z modrimi krogi) k vsakemu elementu, ki se bo ponovno prikazala v razdelku »Priloge poročila«. Če je treba naložiti več datotek k elementu, je priporočljivo naložiti stisnjeno datoteko (npr. zip).



Identifikacija poročila **Napredek delovnega načrta** Javna naročila Seznam izdatkov Prispevki Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled Oddaj

A.5 Napredek delovnega načrta

Delovni paket 1

Prosimo, opišite svoj prispevek k dejavnostim, izvedenim v tem obdobju poročanja.

EN SL HR

Vnos besedila

Prosimo, navedite, kako ste prispevali k dejavnostim projekta v tem obdobju poročanja, in izberite dosežke in kazalnike učinka, h katerim ste prispevali. Projektnim partnerjem ni treba navesti, koliko (števil), ki so jih dosegli v tem poročevalskem obdobju. Te informacije so zahtevane v projektnem poročilu. Možna so pojasnila projektnih partnerjev na nivoju dejavnosti.

Dejavnosti

A 1.1 /

Opišite, kako ste prispevali k napredku pri tej dejavnosti

EN SL HR

Priloga:

D 1.1.1 /

☒ Prispevek Priloga:

A 1.2 /

Učinki

EN SL HR

O 1.1 /

☒ Prispevek Priloga:

O 1.2 /

☒ Prispevek Priloga:

O 1.3 /

☒ Prispevek Priloga:

Naslednji korak je izpolnjevanje razdelka „**Javna naročila**“. Informacije je treba zagotoviti za vsa javna naročila (velja samo za projektne partnerje, ki poročajo o izdatkih na podlagi dejanskih stroškov). Podatki iz tega razdelka se prikažejo pri izdatkih povezanih z javnimi naročili v seznamu izdatkov poročila projektnega partnerja. V tem razdelku je gumb „+Dodaj javno naročilo“ (rdeči krog), ki odpre javno naročilo za izpolnjevanje podrobnosti. Ko je razdelek izpolnjen, se pojavi v preglednem seznamu s podrobnostmi o že ustvarjenih javnih naročilih.

Poročilo projektnega partnerja R.1

VP1 MRRFEU

Status Osnutek

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta **Javna naročila** Seznam izdatkov Prispevki Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled Oddaj

Javna naročila

Partnerstva javna naročila, vključena v vsa predhodno ustvarjena partnerska poročila, so prikazana tukaj. Pozor, ko izbrisate javno naročilo v starem osnutku poročila, se izbrše tudi v novih poročilih in odpade povezava s stroškovnimi postavkami.

+ Dodaj javno naročilo

Ustvarjeno v	Nazadnje spremenjeno	Javna naročila	Referenčna št.	Datum pogodbe	Vrsta pogodbe	Znesek pogodbe	Valuta	Ime dobavitelja	DDV številka	Izbrši
R.1	28. 05. 2024 9:44	Prevajanje	12345	15. 05. 2024		8.000,00	EUR	Prevajanje d.o.o.	45050000	

Elementov na stran: 25 1 - 1 od 1 < >



V razdelku s podrobnostmi o javnem naročilu so navedena naslednja polja (glej posnetek zaslona).

Dodaj javno naročilo

Ustvarjeno v
R.2

Tukaj definirano ime pogodbe lahko nato izberete na seznamu izdatkov, da povežete postavke izdatkov s to pogodbo.

* Javna naročila

Referenčna št.

Datum pogodbe (DD. MM. YYYY)

Vrsta pogodbe

Znesek pogodbe (brez DDV)
0,00

* Prosimo izberite valuto
EUR

Ime dobavitelja

* DDV /davčna številka

Komentar

Zavrzi spremembe

Ustvari

Upoštevajte, da so polja Javna naročila, DDV in valuta obvezna. Javno naročilo se ponovno uporabi v seznamu izdatkov. Zato je pomembno, da partner navede edinstven naziv, tako da je javno naročilo mogoče zlahka najti v seznamu izdatkov. Vse podrobnosti o javnem naročilu je mogoče urejati le v poročilu projektnega partnerja, v katerem je bilo javno naročilo ustvarjeno, poročilo pa mora biti v statusu osnutek. Po oddaji poročila se polja zaklenejo za urejanje.

Zahteva se, da se pri naročilih v vrednosti enaki ali višji od 10.000 EUR brez DDV v razdelku Javna naročila izpolni polje »dejanski lastniki«. V kolikor je relevantno, je potrebno izpolniti tudi polje o podizvajalcih (glejte posnetek zaslona spodaj). Zato sistem Jems omogoča dodajanje teh podatkov v poročilo projektnega partnerja. Če je element dodan, je pred shranjevanjem obvezno izpolniti identifikacijsko številko za DDV/davčno identifikacijsko številko.



Dejanski lastniki in podizvajalci se lahko dodajo v kateri koli osnutek poročila projektnega partnerja, potem ko je bilo naročilo ustvarjeno. Elementi, dodani v predhodno predloženih poročilih projektnega partnerja so zaklenjeni za urejanje/brisanje.

Dejanski lastnik(i) dobavitelja/izvajalca

 Brez dejanskih lastnikov 

[+ Dodaj dejanskega lastnika](#)

Podizvajalci

 Brez podizvajalcev 

[+ Dodaj podizvajalca](#)

V tem razdelku se lahko naložijo tudi priloge, povezane z javnim naročanjem. Priloge je mogoče naložiti v kateri koli osnutek poročila projektnega partnerja, potem ko je bilo ustvarjeno javno naročilo. Naložene priloge iz že oddanih poročil so zaklenjene za urejanje/brisanje.

Priloga(e)

 Ni naloženih datotek. 

[Naloži datoteko](#)

Zaupne podatke iz splošne uredbe o varstvu podatkov je mogoče naložiti v razdelku „Priloga(e) GDPR“. Uporabnik brez pravic za ogled zaupnih podatkov ne more prenesti datoteke v tem razdelku in prav tako ne more videti imena in opisa datoteke.

Priloga(e) GDPR

 Zaupni podatki so skriti uporabnikom brez pravic

 Ni naloženih datotek. 

[Naloži datoteko](#)

Partnerji nadaljujejo delo z razdelkom „**Seznam izdatkov**“, kjer je mogoče navesti nastale stroške. S klikom na gumb „+ dodaj izdatke“ (rdeči krog) lahko partner doda posamezen izdatek, enega za drugim. V tem kontekstu se izdatek nanaša na dejanski strošek, ki je račun ali ena mesečna plačilna lista na zaposlenega ali enakovreden dokument.

Poročilo projektnega partnerja R.1
VP1 MRRFEU

Status **Osnutek**

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila **Seznam izdatkov** Prispevki Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled Oddaj

Seznam izdatkov
Valute in menjalni tečajji so vzeti iz InforEuro, uradnih mesečnih računovodskih tečajev Evropske komisije. Mesečne cene se samodejno posodablajo do meseca, ko je poročilo partnerja prvič predloženo v preverjanje. Če je vaša lokalna valuta EUR, se vaši izdatki poročajo samo v EUR.

[+ dodaj izdatke](#)

Ko dodate posamezen izdatek, se prikažejo stolpci z možnostmi, ki so na voljo v razdelku.

Poročilo projektnega partnerja R.1
VP1 MRRFEU

Status **Osnutek**

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila **Seznam izdatkov** Prispevki Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled Oddaj

Seznam izdatkov
Valute in menjalni tečajji so vzeti iz InforEuro, uradnih mesečnih računovodskih tečajev Evropske komisije. Mesečne cene se samodejno posodablajo do meseca, ko je poročilo partnerja prvič predloženo v preverjanje. Če je vaša lokalna valuta EUR, se vaši izdatki poročajo samo v EUR.

ID	Stroškovna kategorija	Investicija št.	Javna naročila	Interna referenčna št.	Št. računa	Datum računa	Datum plačila	Opis	Komentar	Skupna vrednost računa	DDV	Prijavljeni znesek	Valuta
R1.1	Stroški zunanjih str...	N/R	Preverjanje	12345	505	15. 5. 2024	17. 5. 2024	preverjanje		5.000,00	-400,00	5.000,00	EUR

[+ dodaj izdatke](#)

➤ Opis vnosnih polj v razdelku Seznam izdatkov:

ID: Ta identifikacijska številka je vedno v obliki *R[poročilo številka].X*. ID je dinamičen v stanju osnutka (pri ustvarjenih poročilih je neprekinjeno zaporedno oštevilčenje, tudi če je poročilo izbrisano), vendar bo ob predložitvi poročila zamrznjen. Številka se bo pozneje uporabila za opredelitev stroškovnih postavk iz drugega (prejšnjega) poročila (prek parkiranih izdatkov).

Oznaka GDPR: Partnerski uporabnik s pravicami do zaupnih podatkov (dodanih pri pravicah v projektu) lahko označi posamezne izdatke, kjer so občutljivi podatki v skladu z GDPR. V tem primeru uporabniki brez pravic do zaupnih podatkov ne bodo mogli videti opisa, komentarja in priloge.

Pred tem parkirano od: To polje prikazuje kontrolorja ali SS/OU – odvisno od ravni preverjanja, s strani katere je bil element nazadnje parkiran, in sicer preverjanje poročila projektnega partnerja ali preverjanje projektnega poročila. Izdatek ima tako oznako povsod v sistemu. Oznaka se lahko spremeni le, če je izdatek parkiran, ponovno vključen in ponovno parkiran, v tem primeru pa se oznaka spremeni v novih poročilih.

Stroškovna kategorija: To polje povezuje izdatek s stroškovno kategorijo. Stroškovne kategorije, ki so na voljo v stroškovnem načrtu prijavnice, lahko izberete tukaj.

Investicija št.: To polje povezuje izdatke z investicijami v prijavnici, če ima projekt investicije. Če projekt nima investicij, je to polje skrito v poročilu.

Javna naročila: To polje se uporablja za povezavo izdatkov z javnimi naročili (za več informacij glej javna naročila). Vsi nazivi pogodb, ki jih je partner ustvaril v razdelku o javnih naročilih, so prikazani tukaj.

Interna referenčna št. & št. računa: Ta vhodna polja se lahko uporabijo za opredelitev izdatkov.

Datum računa in datum plačila: Partner vpiše datum izdaje in plačila računa.

Opis in komentar: Tukaj lahko partner poda dodatno utemeljitev izdatkov.



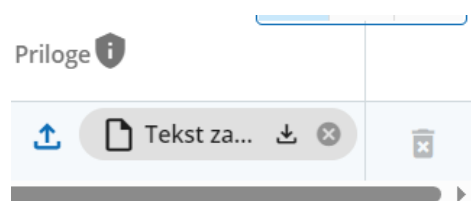
Za **stroške osebja morajo partnerji v polju „Opis“** navesti ime zaposlenega in mesec plače. V polju **„Opomba“** morajo partnerji posredovati informacijo o fiksnem odstotku in opis dejavnosti, ki jih je zaposleni opravil.

Za vse druge stroškovne kategorije (stroški zunanjih strokovnjakov in storitve, stroški opreme in stroški za infrastrukturo in gradnje) morajo partnerji opisati navezavo na projektne aktivnosti za storitev/opremo/naložbo v polju **„Opis“**. V polju **„Opomba“** morajo partnerji posredovati osnovne informacije o izvajalcu.

Skupna vrednost računa in DDV: Tukaj lahko partner doda vrednost računa in vrednost DDV.

Prijavljeni znesek: Prijavljeni znesek temelji na skupni vrednosti računa z DDV. To je vrednost, ki jo partner zahteva kot podlago za povračilo, tj. ta znesek bo kontrolor preveril za upravičenost.

Priloge: Pri vnosu posameznega izdatka ni mogoče dodati priloge. Ko je izdatek prvič shranjen, se lahko k vsakemu izdatku naloži ena datoteka, ki se prikaže v obliki sloga čipa (glej spodaj):



Ko je priloga naložena, se lahko s tem povezan izdatek izbriše le, če je zadevna priloga pred tem izbrisana. Če mora uporabnik naložiti več datotek na pri posameznem izdatku, je priporočljivo naložiti zip datoteko.

Parkirani izdatki

Če je kontrolor/uporabnik programa parkiral nekatere izdatke pri kontroli/preverjanju poročila projektnega partnerja, se ti prikažejo v razdelku parkiranih izdatkih na seznamu izdatkov naslednjega poročila projektnega partnerja. Partnerski uporabnik se lahko odloči za ponovno vključitev tega izdatka s klikom gumba za ponovno vključitev ali pa ga izbriše.

Ko bo izdatek ponovno vključen, bo vključen na seznam izdatkov. Vnos izdatka lahko partner spreminja, razen sledečih zadev:

- Identifikacijska številka izdatka se zamrzne in je zato prepoznavna (prva številka označuje, iz katerega poročila postavka prvotno izhaja, druga pa številko postavke).
- Predhodno parkiran izdatek – samodejno prikazuje stopnjo preverjanja, v kateri je bil izdatek (nazadnje) parkiran.
- Ponovno vključenih izdatkov dejanskih stroškov ni mogoče spremeniti v stroške na enoto/pavšalni znesek

V nadaljevanju morajo projektni partnerji izpolniti razdelek **„Prispevki“**. To je razdelek, v katerem morajo partnerji posredovati informacije o prispevkih partnerjev (zneski so izračunani v razdelku „Finančni pregled“ znotraj „Prispevka partnerjev“). To je kumulativni razdelek, ki beleži zneske na poročilo in jih doda v naslednja poročila. Partnerji morajo izpolniti prazna polja v stolpcu „Trenutno poročilo“ (označeno z rdečim krogom).



Poročilo projektnega partnerja R.1

VP1 MRRFEU

Status Osnutek
 Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov **Prispevki** Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled Oddaj

Spremljanje prispevka partnerja, ki ga je prejel partner (v Evrih)

V tem razdelku se od partnerskih organizacij pričakuje, da navedejo prispevke partnerjev, kakršni so v resnici (zneski, ki jih prejme partner).

Partnerskim organizacijam svetujemo, da se pomaknejo do finančnega pregleda da vidite razčlenitev skupnega sporočenega zneska po viru prispevka.

Ime organizacije / Vir prispevka	Pravni status	Znesek v prijavnici	Poročano v predhodnem poročilu	Trenutno poročilo (Evro)	Skupno poročano do sedaj	Priloge
MRRFEU	Javno	79.800,00	0,00	0,00	0,00	↑
+						
Vmesna vsota za skupne javne prispevke		79.800,00	0,00	0,00	0,00	
Vmesna vsota za avtomatski javni prispevek		0,00	0,00	0,00	0,00	
Vmesna vsota za zasebni prispevek		0,00	0,00	0,00	0,00	
Skupaj		79.800,00	0,00	0,00	0,00	

Naslednji razdelek je „**Priloge poročila**“. V tem razdelku je pregled vseh datotek, ki so naložene v poročilu projektnega partnerja.

Poročilo projektnega partnerja R.1

VP1 MRRFEU

Status Osnutek
 Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov **Prispevki** **Priloge poročila** Izvoz poročila Finančni pregled Oddaj

Priloge poročila

Zaupni podatki so skriti uporabnikom brez pravic

Poročilo partnerja R.1		Ime datoteke	Lokacija	Datum nalaganja	Uporabnik	Velikost datote...	Opis	Dejanja
Napredek delovnega načrta		Invoice_1234.docx	Izdatki	28. 05. 2024 10:30	mirela.guzej@gov.si	11.7 kB		✎ ↓ 🗑
Seznam izdatkov								
Javna naročila								
Prispevki								

[Naloži datoteko](#)

Elementov na stran: 25 1 - 1 od 1

Drevesna struktura predstavlja mesta v tem poročilu, kjer je mogoče naložiti datoteke. Vse naložene datoteke iz vseh razdelkov so prikazane na tem seznamu. Partnerske organizacije imajo tukaj možnost, da naložijo dodatne datoteke, povezane s poročilom projektnega partnerja kot je splošna dokumentacija (npr. interni pravilniki, računovodske evidence, statuti in podobno) s klikom na gumb Naloži datoteko – rdeči krog. Ker ni vedno mogoče dodati opisov datotek v prejšnjih razdelkih (zaradi nalaganja v slogu čipa), lahko uporabniki s pravico do urejanja dodajo opise vsem datotekam v tem razdelku (s klikom na ikono svinčnika). Datoteke, naložene v tem razdelku, lahko tukaj izbrišete, druge datoteke pa lahko izbrišete samo v razdelku, kjer so bile naložene.

Projektni partnerji lahko izvozijo svoja poročila v razdelku „**Izvoz poročila**“.

Poročilo projektnega partnerja R.1
VP1 MRRFEU

Status Osnutek

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov Prispevki Priloge poročila **Izvoz poročila** Finančni pregled Oddaj

Izvozi poročila

* Izvoz vtičnika
Partner Report (Example) export

Jezik izvoza
English

Jezik vnosa
English

Izvozi



Projektni partnerji morajo med spustnimi meniji (označenimi z modrimi krogi) izbrati vtičnik, jezik izvoza in jezik vnosa.

V razdelku „**Finančni pregled**“ so na voljo 3 ali 4 različne preglednice finančnega pregleda (vse se samodejno izpolnijo).

Prva razpredelnica je „Izdatki partnerja – povzetek (v EUR)“:

Izdatki partnerja – povzetek (v evrih)

	Skupni odobreni stroškovni nač...	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Predhodno potrjeno	Predhodno plačano
ESRR	319.200,00	0,00 parkirano 0,00	4.000,00 ponovno vključeno 0,00	4.000,00	1,25 %	315.200,00	0,00	0,00
Prispevek partnerja	79.800,00	0,00 parkirano 0,00	1.000,00 ponovno vključeno 0,00	1.000,00	1,25 %	78.800,00	0,00	N/R
↳ od tega javni prispevek	79.800,00	0,00 parkirano 0,00	1.000,00 ponovno vključeno 0,00	1.000,00	1,25 %	78.800,00	0,00	N/R
↳ od tega samodejni javni prispevek	0,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00		0,00	0,00	N/R
↳ od tega zasebni prispevek	0,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00		0,00	0,00	N/R
Skupaj	399.000,00	0,00 parkirano 0,00	5.000,00 ponovno vključeno 0,00	5.000,00	1,25 %	394.000,00	0,00	0,00

Druga tabela je „Izdatki partnerja – razčlenitev po stroškovnih kategorijah (v EUR)“:

Izdatki partnerja – razčlenitev po stroškovni kategoriji (v evrih)

Stroškovna kategorija	Pavšalna stopnja	Skupni odobreni stroškovni nač...	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Predhodno potrjeno
Stroški osebja		195.000,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	195.000,00	0,00
Pisarniški in administrativni stroški	15 %	29.250,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	29.250,00	0,00
Potni in namestitveni stroški	5 %	9.750,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	9.750,00	0,00
Stroški zunanjih strokovnjakov in storitev		9.000,00	0,00 parkirano 0,00	5.000,00 ponovno vključeno 0,00	5.000,00	55,56 %	4.000,00	0,00
Stroški opreme		50.000,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	50.000,00	0,00
Stroški za infrastrukturo in gradnje		100.000,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	100.000,00	0,00
Ostali stroški		0,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00		0,00	0,00
Pavšalni znesek		6.000,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	6.000,00	0,00
Skupaj		399.000,00	0,00 parkirano 0,00	5.000,00 ponovno vključeno 0,00	5.000,00	1,25 %	394.000,00	0,00

Tretja tabela je „Izdatki partnerja – razčlenitev po pavšalnem znesku (v EUR) in je relevantna samo za projekte s pavšalnim zneskom za pripravljalne stroške:

Izdatki partnerja – razčlenitev po pavšalnem znesku (v evrih)

Pavšalni znesek	Skupni odobreni stroškovni nač...	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Predhodno potrjeno	Predhodno plačan
► Preparation Costs - Priprava	6.000,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	6.000,00	0,00	0,00
Skupaj	6.000,00	0,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	0,00	0,00 %	6.000,00	0,00	0,00

Četrta tabela je „Izdatki partnerja – razčlenitev po investicijah (v EUR)“ in je relevantna samo za projekte z investicijami:

Izdatki partnerja - razčlenitev po investicijah (v evrih)

Št. investicije	Skupni odobreni stroškovni	Prej poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotne	Preostali stroškovni načrt	Predhodno potrjeno
I1.1 Test	0,00	511,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	511,00	0,00	-511,00	511,00
Skupaj	0,00	511,00 parkirano 0,00	0,00 ponovno vključeno 0,00	511,00	0,00 %	-511,00	511,00

Zadnji korak v postopku poročanja je oddaj poročila projektnega partnerja. Partnerji morajo klikniti zavihek **„Oddaj“** (označen z rdečim krogom) in prikazal se bo naslednji zaslon:

Poročilo projektnega partnerja R.1
VP1 MRRFEU

Status  Osnutek

Identifikacija poročila Napredek delovnega načrta Javna naročila Seznam izdatkov Prispevki Priloge poročila Izvoz poročila Finančni pregled **Oddaj**

Oddaj

Uradno boste oddali svoje partnersko poročilo : VP1 MRRFEU - Poročilo projektnega partnerja R.1

Poskrbite, da boste partnersko poročilo oddali pravočasno, kot je dogovorjeno z vodilnim partnerjem. Upoštevajte, da bo po oddaji vaše poročilo na voljo kontrolorju in spremembe partnerskega poročila niso več mogoče.

 Prepričajte se tudi, da je razdelek o pogodbi posodobljen, preden oddate.

Zaženi preverjanje pred oddajo →

➤ Oddaj partnersko poročilo



Najprej mora uporabnik klikniti gumb **„Zaženi preverjanje pred oddajo“** (modra puščica). Če je kontrola uspešna, bo na voljo gumb **„Oddaj partnersko poročilo“** (zelena puščica) in uporabnik mora klikniti ta gumb. Prikazal se bo naslednji zaslon:

Oddaj partnersko poročilo

Ste prepričani, da želite oddati? Te operacije ni mogoče razveljaviti.

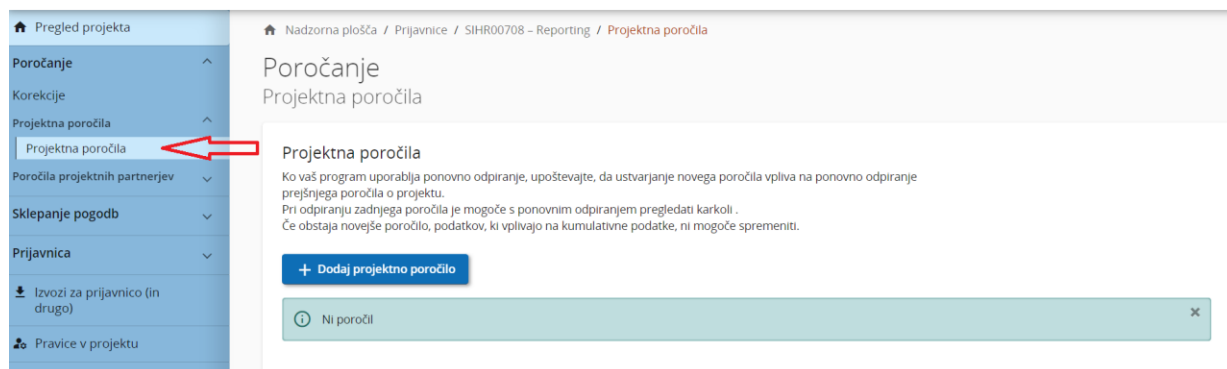
Prekliči

Potrdi

Če želite oddati poročilo projektnega partnerja, mora projektni partner klikniti na „Potrdi“.

2.2 PROJEKTA POROČILA V JEMSU

Projektna poročila je treba predložiti dvojezično (v slovenskem in hrvaškem jeziku). Ko so predložena vsa poročila projektnih partnerjev, lahko vodilni partner (uporabnik mora imeti dodeljene pravice za vodjo projekta) začne s pripravo projektnega poročila. Uporabnik lahko začne s projektnim poročilom s klikom na „Projektna poročila“ (rdeča puščica na sledečem zaslonu):



Po kliku na „+ Dodaj projektno poročilo“ se prikaže sledeči zaslon:



Ustvari projektno poročilo

Identifikacija projektnega poročila

Začetni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)
1. 5. 2024

Končni datum obdobja poročanja (DD. MM. YYYY)
31. 10. 2024

Zaključno poročilo
Da Ne

* Povezava do urnika poročanja (pogodba)
1, obdobje 1 mesec 1-6

Vrsta projektnega poročila
Vsebina Finance Oboje

Obdobje poročanja
Obdobje 1, mesec 1 - 6, 01. 05. 2024 - 31. 10. 2024

Datum poročanja (DD. MM. YYYY)
31. 3. 2025

Zavrzi spremembe Ustvari

Uporabnik mora izpolniti naslednja polja „Začetni datum obdobja poročanja“, „Končni datum obdobja poročanja“ in v spustnem meniju „Povezava do urnika poročanja (pogodba)“ in izbrati obdobje poročanja. Vsi drugi podatki se vnesejo samodejno. Na koncu mora uporabnik klikniti gumb „Ustvari“ (rdeča puščica).

Vodilni partner nadaljuje z razdelkom Identifikacija projektnega poročila:

Projektno poročilo PR.1

Status **Osnutek**

Identifikacija projektnega poročila

ID projekta in akronim SIHR00708 - Reporting

Povezana različica prijavnice 1.0

Related call 2 - Javni razpis za predložitev vlog za standardne projekte za prednostno nalogo 2 / Otvoreni poziv za dostavo projektnih prijav za standardne projekte u okviru prioriteta 2

ID projektnega poročila PR.1

Status projektnega poročila **Osnutek** → Oddano → Preverjanje poteka → Preverjeno

Naziv organizacije v izvornem jeziku Ministrarstvo regionalnog razvoja i fondova EU

Naziv organizacije v angleščini /

Začetni datum oddaje poročanja (DD. MM. YYYY) 1. 5. 2024

Končni datum oddaje poročanja (DD. MM. YYYY) 31. 10. 2024

Zaključno poročilo ☐ Da ☒ Ne

Vrsta projektnega poročila

Povezava do umika poročanja (pogodba) 1, obdobje 1 mesec 1-6

Vsebina Finance Oboje

Obdobje poročanja Obdobje 1, mesec 1 - 6, 01. 05. 2024 - 31. 10. 2024

Datum poročanja (DD. MM. YYYY) 31. 3. 2025

Izpolniti je treba polja „Poudarki glavnih dosežkov“, „Težave in odstopanja partnerjev“ in „Ciljne skupine“, medtem ko se samodejno izpolnita „Pregled kazalnikov učinka projekta in pregled projektnih rezultatov“ ter „Profil porabe partnerjev (v evrih)“.

Poudarki glavnih dosežkov

Prosimo, opišite dosedanj napredek projekta, vključno z doseženimi specifičnimi cilji in doseženimi glavnimi kazalniki učinka, tako da poudarite tudi dodano vrednost sodelovanja. Povzetek mora poudariti glavne dosežke, biti zanimiv in razumljiv za nestrokovnjake.

EN SL HR

Pregled kazalnikov učinka projekta in pregled projektnih rezultatov

Kazalnik rezultata programa RCR79 4.6: Skupne strategije in akcijski načrti, ki jih uporabljajo organizacije

Kazalnik rezultata programa: RCR79 4.6: Skupne strategije in akcijski načrti, ki jih uporabljajo organizacije	Merska enota Skupna strategija/akcijski načrt	Izhodiščna vrednost 0,00	Ciljna vrednost 1,00	Predhodno poročano 0,00	Trenutno poročilo 0,00	Skupno poročano do sedaj 0,00
Kazalnik učinka programa: Output RCO83 4.6: Skupno oblikovane strategije i...	Strategija/akcijski načrt		1,00	0,00	0,00	0,00
Kazalnik učinka 1.1: Skupno oblikovane strategije in akcijski načrti	Strategija/akcijski načrt		1,00	0,00	0,00	0,00

Težave in odstopanja partnerjev

Če je primerno, opišite in utemeljite vse težave in odstopanja, vključno z zamudami od delovnega načrta, predstavljenega v prijavnici, in najdene rešitve.

EN SL HR

Če je primerno, prosimo za morebitna odstopanja v porabi v primerjavi z zneski, navedenimi v prijavnici.

EN SL HR

Profil porabe partnerjev (v evrih)

Izračunani zneski v pregledni tabeli spodaj so certificirani zneski, ki izhajajo iz certifikatov partnerjev, vključenih v to projektno poročilo. Napovedani znesek je vnosno polje iz partnerskega poročila.

Številka partnerja	Okrajšava organizacije	Država	Skupni upravičeni stroškovni načrt	Predhodno poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotnega upravičenega stroškovnega načrta	Preostali del stroškovnega načrta	Ciljno obdobje	Kumulativni cilj	Kumulativno skupno poročano
VP1	MRRFEU	Hrvatska (HR)	399.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	399.000,00	0,00	0,00	
PP2	MKRR	Slovenija (SI)	301.320,00	0,00	49.600,00	49.600,00	16,46 %	251.720,00	0,00	0,00	
PP3	NC	Hrvatska (HR)	336.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	336.000,00	0,00	0,00	
Skupaj			1.036.320,00	0,00	49.600,00	49.600,00	4,79 %	986.720,00	0,00	0,00	



Ciljne skupine

V spodnji tabeli boste videli seznam ciljnih skupin, ki ste jih navedli v prijavnici. Za vsako ciljno skupino pojasnite, na kakšen način in v kakšnem obsegu je bila vključena v vaš projekt v tem poročevalnem obdobju.

EN SL HR	
Ciljna skupina	Opis vključenosti ciljne skupine
Lokalni javni organ	Vnos besedila
Regionalni javni organ	Vnos besedila
Sektorska agencija	Vnos besedila
Ponudnik infrastrukture in (javnih) storitev	Vnos besedila

Naslednji korak je opis **„Napredek delovnega načrta“**, kjer mora vodilni partner navesti status delovnega paketa, specifični cilj projekta in komunikacijski cilj (rdeči krogi) ter nekaj pojasnil o njih. Vodilni partner mora zagotoviti informacije o tem, kako so partnerji sodelovali (polje „Napredek“).

Napredek delovnega načrta

Delovni paket 1

☐ Ta delovni paket je zaključen.

Kakšen je napredek pri doseganju ciljev v tem delovnem paketu, kot je opredeljeno v prijavnici? Stanje mora biti kumulativno.

Specifični cilj projekta

Specifični cilj projekta /

Status

EN SL HR

Pojasnila

Komunikacijski cilj

Komunikacijski cilj /

Status

EN SL HR

Pojasnila

Napredek

Prosimo, opišite napredek v tem obdobju poročanja in pojasnite, kako so bili partnerji vključeni (kdo je naredil kaj).

EN SL HR

Vnos besedila

Uporabnik nadaljuje z **opisom investicije** (če je relevantno) in

Investicije

Prosimo, navedite napredek pri vsaki investiciji.

I 1.1 Investicija

Obdobje dokončanja
Obdobje 3, mesec 13 - 18

Lokacija investicije (Nuts 3)
Grad Zagreb (HR050)

Status

EN SL HR

Prosimo, opišite napredek investicije v tem obdobju poročanja

z **opisom dejavnosti in dosežkov**.

Dejavnosti

Prosimo, navedite napredek, dosežen pri vsaki dejavnosti in dosežku.

A 1.1 Dejavnost 1

Naslov dejavnosti
Dejavnost 1

Začetno obdobje
Obdobje 1, mesec 1 - 6

Končno obdobje
Obdobje 2, mesec 7 - 12

Status

EN SL HR

Opišite, kako ste prispevali k napredku pri tej dejavnosti

Priloga:



D 1.1.1 Dosežek

Naslov dosežka
Dosežek

Obdobje dokončanja
Obdobje 2, mesec 7 - 12

Doseženo v tem obdobju poročanja
0,00

Kumulativna vrednost
0,00

EN SL HR

Napredek v tem poročilu

Priloga:



Tukaj mora uporabnik izbrati status dejavnosti (rdeči krog), navesti opis dejavnosti in dosežkov ter doseženo vrednost dosežkov (rdeča puščica). V tem razdelku lahko uporabnik naloži tudi priloge z dokazili (modri krogi). Uporabnik opiše napredek pri doseganju načrtovanih dosežkov tako, da vpiše, koliko je bilo doseženega v tekočem obdobju poročanja. Vrednosti dosežkov so kumulativne, kar pomeni, da se v primeru, ko je poročilo že predloženo in je ustvarjeno drugo poročilo, kumulativnim vrednostim prištejejo vrednosti iz prejšnjega poročila. Kumulativna dosežena vrednost se izračuna kot vsota vseh vrednosti, o katerih se poroča v vseh poročilih o projektu s statusom "oddano".



Zadnji del vsakega delovnega paketa je opis doseženih učinkov projekta.

Učinki

Prosimo, označite napredek pri vsakem cilju.

O 1.1 Skupno oblikovane strategije in akcijski načrti

Naslov kazalnika učinka
Skupno oblikovane strategije in akcijski načrti

Kazalnik učinka programa
RCO83 4.6: Skupno oblikovane strategije in akcijski načrti

Merska enota
Strategija/akcijski načrt

Obdobje dokončanja
Obdobje 4, mesec 19 - 24

Ciljna vrednost
1,00

Doseženo v tem obdobju poročanja
0,00

Kumulativna vrednost
0,00

EN SL HR

Napredek v tem obdobju

Priloga:

Uporabnik posreduje informacije o doseženi vrednosti (rdeči krog) kazalnika učinka projekta in opiše napredek v zadevnem obdobju poročanja. Vrednosti izpisov so kumulativne, kar pomeni, da če je poročilo predloženo in je ustvarjeno drugo poročilo, se vrednosti iz prejšnjega poročila dodajo kumulativnim vrednostim. Kumulativna dosežena vrednost se izračuna kot vsota vseh vrednosti, ki so navedene v vseh poročilih o projektu s statusom "oddano". Če obstaja dokazilo, lahko uporabnik naloži prilogo (modri krog).

Vodilni partner mora ponoviti prej opisane korake v vseh ostalih delovnih paketih.

Poleg tega je treba izpolniti razdelek **„Rezultati projekta in Horizontalna načela“**, v katerem uporabniki opišejo napredek pri rezultatih in horizontalnih načelih.

Projektno poročilo PR.2

Status Osnutek

Identifikacija projektnega poročila...

Napredek delovnega načrta

Rezultati projekta & Horizontalna...

Seznam partnerskih certifikatov

Priloge projektnega poročila...

Rezultati projekta
Prosimo, navedite napredek pri doseganju kazalnikov rezultatov.

Rezultat 1

Indikator rezultata programa
RCR79 4.6: Skupne strategije in akcijski načrti, ki jih uporabljajo organizacije

Merska enota
Skupna strategija/akcijski načrt

Izhodišna vrednost
0,00

Obdobje dokončanja

Ciljna vrednost
1,00

Doseženo v tem obdobju poročanja
0,00

Kumulativna vrednost
0,00

EN SL HR

Opišite doseženi napredek

Priloga



Uporabniki opišejo napredek pri doseganju načrtovanih rezultatov tako, da navedejo, koliko je bilo doseženega v trenutnem obdobju poročanja. Rezultati so kumulativni, kar pomeni, da če je poročilo predloženo in je ustvarjeno drugo poročilo se vrednosti iz prejšnjega poročila dodajo kumulativnim vrednostim. Kumulativna dosežena vrednost se izračuna kot vsota vseh podatkov, poročanih v vseh projektnih poročilih s statusom »oddano«. Vodilni partner lahko naloži tudi prilogo, ki se bo ponovno prikazala v prilogah projektnega poročila.

Za horizontalna načela je na voljo preglednica za poročanje o prispevku za vsako od treh horizontalnih načel. Vrsta prispevka je vnaprej določena na podlagi zadnje odobrene prijavnice in je ni mogoče spremeniti. V besedilnem polju je opisan prispevek v trenutnem obdobju poročanja.

Horizontalna načela

Prosimo, navedite, kateri tip prispevka k horizontalnim načelom velja za projekt, in utemeljite svojo izbiro.

Horizontalna načela	Vrsta prispevka	Opis prispevka
Trajnostni razvoj, načelo "da se ne škoduje bistveno" in priporočila Strateške presoje vplivov na okolje	☐ pozitivni učinki ☒ nevtravno ☐ negativni učinki	Vnos besedila
Enake možnosti in nediskriminacija	☐ pozitivni učinki ☒ nevtravno ☐ negativni učinki	Vnos besedila
Enakopravnost med moškimi in ženskami	☐ pozitivni učinki ☒ nevtravno ☐ negativni učinki	Vnos besedila

Naslednji korak je vključitev partnerskih certifikatov. To se naredi v razdelku **„Seznam partnerskih certifikatov“**. V tem razdelku so navedeni vsi certifikati projektnih partnerjev. Certifikat je mogoče vključiti le v eno projektno poročilo. Ko je certifikat obkljukano, za druga projektna poročila ni na voljo. Ko ustvarite novo projektno poročilo, so vsi razpoložljivi certifikati partnerjev, ki še niso vključeni v nobeno drugo projektno poročilo, vključeni v novo ustvarjeno projektno poročilo. Če uporabniki ne bi želeli vključiti certifikata v to projektno poročilo, ga je potrebno odključati.

Projektno poročilo PR.1

Status Osnutek

[Identifikacija projektnega poročila](#)
[Napredek delovnega načrta](#)
[Rezultati projekta & Horizontaln...](#)
[Seznam partnerskih certifikatov](#)
[Priloge projektnega poročila](#)
[Finančni pregled](#)

Seznam partnerskih certifikatov

V tem razdelku lahko najdete vse partnerske certifikate tega projekta. Izključite certifikate partnerjev, ki jih ne želite vključiti v to projektno poročilo. Poročilo projektnega partnerja je lahko vključeno samo enkrat. Ko je obkljukano, certifikat ni na voljo v drugih poročilih.

	Partner	Poročilo projektnega partnerja	Datum certifikata	Vključeno v projektno poročilo	Certificiran znesek (v evrih)
☐	PP3	R.1	27. 05. 2024 9:47		0,00
☐	PP3	R.2	27. 05. 2024 9:47		14.777,00
☐	PP3	R.3	27. 05. 2024 9:47		29.400,00

Elementov na stran: 25

1 - 3 od 3

Certifikati partnerjev, ki so že bili vključeni v drugem projektnem poročilu, so v **„Seznamu partnerskih certifikatov“** označeni s sivo barvo.



Seznam partnerskih certifikatov

V tem razdelku lahko najdete vse partnerske certifikate tega projekta. Izključite certifikate partnerjev, ki jih ne želite vključiti v to projektno poročilo. Poročilo projektnega partnerja je lahko vključeno samo enkrat. Ko je obključeno, certifikat ni na voljo v drugih poročilih.

	Partner	Poročilo projektnega partnerja	Datum certifikata	Vključeno v projektno poročilo	Certificiran znesek (v evrih)
☐	PP3	R.3	27. 05. 2024 9:47		29.400,00
☒	PP3	R.2	27. 05. 2024 9:47	PR.2	14.777,00
☒	PP2	R.1	27. 05. 2024 10:12	PR.1	49.600,00
☒	PP3	R.1	27. 05. 2024 9:47	PR.1	0,00

V nobenem projektnem poročilu vključeno

Vključeno v tem projektnem poročilu

Vključeno v prejšnjih projektnih poročilih

Elementov na stran: 25

1 - 4 od 4



Naslednji razdelek so „**Priloge projektnega poročila**“. V tem razdelku so prikazane vse datoteke, naložene v projektnem poročilu.

Projektno poročilo PR.1

Status Osnutek

[proč...](#)
[Napredek delovnega načrta](#)
[Rezultati projekta & Horizontaln...](#)
[Seznam partnerskih certifikatov](#)
[Priloge projektnega poročila](#)
[Finančni pregled](#)

Priloge projektnega poročila

Projektna poročila PR.1

[Napredek delovnega načrta](#)
[Rezultati projekta & horizontalna načela](#)

Ime datoteke	Lokacija	Datum nalaganja	↓ Uporabnik	Velikost datote...	Opis	Dejanja
Radionica o izvje...	Delovni načrt/de...	27. 05. 2024 9:54	mateja.topolovec	11.7 kB		

Naloži datoteko

Elementov na stran: 25

1 - 1 od 1

Drevesna struktura predstavlja mesta v tem poročilu, kjer je mogoče naložiti datoteke. Vse naložene datoteke iz vseh razdelkov so prikazane na tem seznamu. Uporabniki lahko tukaj naložijo dodatne datoteke, povezane s projektnim poročilom (s klikom na gumb Naloži datoteko – rdeči krog). Ker ni vedno mogoče dodati opisov datotek v namenskih razdelkih (zaradi nalaganja sloga čipa), lahko uporabniki s pravico do urejanja s klikom na ikono svinčnika dodajo opise vsem datotekam v tem razdelku. Datoteke, naložene v tem razdelku, lahko tukaj izbrišete, druge datoteke pa lahko izbrišete samo v razdelku, kjer so bile naložene.



V razdelku „**Finančni pregled**“ je 5 ali 6 različnih razpredelnic finančnega pregleda (vse so izpolnjene samodejno). **Prva razpredelnica je „Izdatki projekta – povzetek (v EUR)“:**

Projektno poročilo PR.1

Status Osnutek

< Identifikacija projektnega poročila Napredek delovnega načrta Rezultati projekta & Horizontalni... Seznam partnerskih certifikatov Priloge projektnega poročila **Finančni pregled** >

Finančni pregled

Zneski v spodnjih tabelah so vedno v evrih in vključujejo zneske FTLs (če veljajo za ta projekt).

Izdatki projekta - povzetek (v evrih)

	Skupni upravičeni stroški projekta	Predhodno poročano ^①	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotnega	Preostali stroškovni načrt ^①	Prej preverjeno ^①	Predhodno plačano ^①
ESRR	829.056,00	0,00	39.680,00	39.680,00	4,79 %	789.376,00	0,00	0,00
Prispevek partnerja ^①	207.264,00	0,00	9.920,00	9.920,00	4,79 %	197.344,00	0,00	N/R
↳ od tega javni prispevek	207.264,00	0,00	9.920,00	9.920,00	4,79 %	197.344,00	0,00	N/R
↳ od tega samodejni javni prispevek	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	N/R
↳ od tega zasebni prispevek	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	N/R
Skupaj	1.036.320,00	0,00	49.600,00	49.600,00	4,79 %	986.720,00	0,00	0,00

Druge tabela je „Izdatki projekta – razčlenitev po stroškovnih kategorijah (v EUR):

Izdatki projekta - razčlenitev po stroškovni kategoriji (v evrih)

Stroškovna kategorija	Skupni upravičeni stroški projekta	Predhodno poročano ^①	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotnega	Preostali stroškovni načrt	Prej preverjeno ^①
Stroški osebja	483.600,00	0,00	8.000,00	8.000,00	1,65 %	475.600,00	0,00
Pisarniški in administrativni stroški	36.540,00	0,00	1.200,00	1.200,00	3,28 %	35.340,00	0,00
Potni in namestitveni stroški	12.180,00	0,00	400,00	400,00	3,28 %	11.780,00	0,00
Stroški zunanjih strokovnjakov in storitev	57.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	57.000,00	0,00
Stroški opreme	95.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00	42,11 %	55.000,00	0,00
Stroški za infrastrukturo in gradnje	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	250.000,00	0,00
Ostali stroški	96.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	96.000,00	0,00
Pavšalni znesek	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	6.000,00	0,00
Skupaj	1.036.320,00	0,00	49.600,00	49.600,00	4,79 %	986.720,00	0,00

Tretja tabela je „Izdatki projekta – razčlenitev po investicijah (v EUR)“ in je relevantna samo za tiste

Izdatki projekta - razčlenitev po investicijah (v evrih)

Št. investicije	Skupni upravičeni stroški projekta ^①	Predhodno poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotnega	Preostali stroškovni načrt	Prej preverjeno ^①
I1.1 Investicija	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I2.1 Investicija 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Skupaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00

Četrta tabela je „Izdatki projekta – razčlenitev po pavšalnih zneskih (v evrih)“

Izdatki projekta - razčlenitev po pavšalnih zneskih (v evrih)

Pavšalni znesek	Skupni upravičeni stroški projekta ^①	Predhodno poročano	Trenutno poročilo	Skupno poročano do sedaj	% celotnega	Preostali stroškovni načrt	Prej preverjeno ^①	Predhodno plačano FTLs ^①
» Pripravljalni stroški - Priprava	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	6.000,00	0,00	0,00
Skupaj	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %	6.000,00	0,00	0,00



Peta tabela je „Izdatki projekta – pregled po partnerju/po kategoriji stroškov – Trenutno poročilo.“

Izdatki projekta - pregled po partnerju/po kategoriji stroškov - Trenutno poročilo

Partner	Okrajšava organizacije	Država	Stroški osebja	Pisarniški in administrativni	Potni in namestitveni	Stroški zunanjih strokovnjakov i..	Stroški opreme	Stroški za infrastrukturo i..	Drugi stroški	Pavšalni znesek	Skupno trenutno poročilo
PP2	MKRR	Slovenija (SI)	8.000,00 Pavšal % 20	1.200,00 Pavšalna stopnja % 15	400,00 Pavšal % 5	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	49.600,00
PP3	NC	Hrvatska (HR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 Pavšal % 40	0,00	0,00
Skupaj			8.000,00	1.200,00	400,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	49.600,00

Zadnja tabela je „Izdatki projekta – Povzetek nižanih postavk po kontroli – Trenutno poročilo“:

Izdatki projekta - Povzetek nižanih postavk po kontroli - Trenutno poročilo

Partner	Okrajšava organizacije	Država	Stroški osebja	Pisarniški in administrativni	Potni in namestitveni	Stroški zunanjih strokovnjakov i..	Stroški opreme	Stroški za infrastrukturo i..	Drugi stroški	Pavšalni znesek	Skupna nižanja
PP2	MKRR	Slovenija (SI)	0,00 Pavšal % 20	0,00 Pavšalna stopnja % 15	0,00 Pavšal % 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PP3	NC	Hrvatska (HR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 Pavšal % 40	0,00	0,00
Skupaj			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vodilni partnerji imajo možnost izvoziti svoja poročila v razdelku „Izvozi poročil“.

Projektno poročilo PR.1

Status Osnutek

< [apredel delovnega načrta](#) [Rezultati projekta & Horizontaln...](#) [Seznam partnerskih certifikatov](#) [Priloge projektne poročila](#) [Finančni pregled](#) **[Izvozi poročil](#)** [Oddaj](#) >

Izvozi poročil

* Izvoz vtičnika ▼Jezik izvoza English ▼Jezik vnosa English ▼IZVOZI

Partnerji projekta morajo med spustnimi meniji (označenimi z modrimi krogi) izbrati vtičnik, jezik izvoza in jezik vnosa.

Zadnji korak je oddaj projektne poročila. Uporabniki morajo klikniti na zavihek „Oddaj“ (označen z rdečim krogom) in prikazal se bo naslednji zaslon:



Projektno poročilo PR.2

Status Osnutek

[Rezultati projekta & Horizontaln...](#)
[Seznam partnerskih certifikatov](#)
[Priloge projektnega poročila](#)
[Finančni pregled](#)
[Izvozi poročil](#)
Oddaj

Oddaj

Uradno boste oddali projektno poročilo 2.

Poskrbite, da boste projektno poročilo oddali pravočasno, kot je dogovorjeno s programom. Upoštevajte, da bo po oddaji vaše poročilo na voljo za program in da sprememba projektnega poročila niso več mogoče.

i Prepričajte se tudi, da je razdelek o pogodbi posodobljen, preden oddate.

Zaženi preverjanje pred oddajo →
 Oddaj projektno poročilo

↑
↑

Najprej mora uporabnik klikniti gumb „**Zaženi preverjanje pred oddajo**“ (modra puščica). Če je kontrola uspešna, bo na voljo gumb „Oddaj projektno poročilo“ (zelena puščica), uporabnik pa mora klikniti ta gumb. Prikazal se bo naslednji zaslon:

Oddaj projektno poročilo

Ste prepričani, da želite oddati? Te operacije ni mogoče razveljaviti.

Prekliči
Potrdi

Za oddajo projektnega poročila mora vodilni partner klikniti na „Potrdi“.