



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

**DODATEK K NAVODILOM
ZA POROČANJE O
UPRAVIČENIH IZDATKIH ZA
SLOVENSKE UPRAVIČENCE
V OBDOBJU 2014-2020**



Navodila za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014–2020 so namenjena slovenskim upravičencem, ki sodelujejo v projektih evropskega teritorialnega sodelovanja v obdobju 2014–2020 in služijo kot dodatno gradivo pri pripravi poročil o napredku projekta. Upravičenci so dolžni upoštevati vse spremembe v zadnji verziji, ki je objavljena na spletni strani www.eu-skladi.si.

Podrobnejše navodilo za uveljavljanje stroškov osebja v primeru poslovođečih oseb velja za izdatke potrjene s strani nacionalne kontrole od 1.3.2019 dalje.

Poslovođeča oseba vodi posle organizacije in jo zastopa, poleg tega je odgovorna za odločitve in realizacijo zastavljenih ciljev pravne osebe. Razume se, da so naloge poslovođeče osebe neločljivo povezane s to osebo in njihovega opravljanja ni mogoče prenesti na katerokoli drugo osebo, razen izjem, ki jih določa zakon. Iz tega sledi, da poslovođeča oseba ne more opravljati različnih projektnih aktivnosti v okviru sofinanciranih programov v 100% deležu. 100% delež ne more biti dosežen niti v primeru, kadar poslovođeča oseba opravlja naloge na več projektih hkrati. Projekt je namreč zaključena celota izvajanja določenih aktivnosti in kot tak ne sovпада z obstoječimi procesi ali s poslovanjem projektnega partnerja (v nadaljevanju: PP)/upravičenca, lahko pa ga dopolnjuje oz. nadgrajuje ali se z njim deloma prekriva.

Za namen izvedbe projekta so PP/upravičencu s strani programa sodelovanja lahko dodeljena tudi sredstva v okviru kategorije stroški osebja. Z omenjenimi sredstvi PP/upravičenec financira osebje, ki ga je zaposlil/prerazporedil za izvedbo projektnih aktivnosti. Izdatki za stroške osebja obsegajo bruto stroške osebja, ki je zaposleno v organizaciji PP/upravičenca za izvajanje projekta oz. projektnih aktivnosti. Izplačane plače se morajo nanašati na dejavnosti/aktivnosti, ki jih upravičenec ne bi izvajal, če se ne bi ukvarjal s sofinanciranim projektom. V pravnem aktu, s katerim je oseba prerazporejena/zaposlena (pogodba o zaposlitvi ali drug enakovreden pravni akt, iz katerega je razvidno delovno razmerje s partnerjevo organizacijo) morajo biti navedene naloge, ki se nanašajo na projekt. Enake naloge morajo biti navedene tudi v opisu delovnega mesta konkretne zaposlene osebe.

Iz zapsanega sledi, da delo poslovođeče osebe/direktorja na projektih, ki so vezani na evropska sredstva, ne more biti 100% neposredno povezano z delom in nalogami te osebe kot poslovođeče osebe/direktorja v neki pravni osebi. V okviru programov evropskega teritorialnega sodelovanja za poslovođeče osebe/direktorje velja, da se **lahko uveljavlja 30% bruto plače** (v smislu vseh uveljavljanj stroškov za poslovođečo osebo v okviru sofinanciranih programov v okviru ETS) na vseh projektih. Pri uveljavljanju stroškov osebja v primeru poslovođečih oseb je **potrebno upoštevati tudi splošna pravila/navodila za poročanje o upravičenih izdatkih iz drugih poglavij Navodil za poročanje o upravičenih izdatkih za slovenske upravičence v obdobju 2014–2020**.

Izjemoma se lahko uveljavlja tudi višji odstotek plače poslovođeče osebe, in sicer do 85% bruto plače. Zaradi transparentnosti in zagotavljanja ustrezne revizijske sledi je višji odstotek potrebno podkrepiti z dodatnim dokazovanjem, in sicer z dodatno podporno dokumentacijo ne glede na metodo uveljavljanja izdatkov za delo. Dodatna dokumentacija je obrazec »Izjava projektnega partnerja o uveljavljanju odstotka dela poslovođeče osebe na projektu s priložo Seznam vseh projektov organizacije«, obrazec »Dnevna časovnica zaposlenega na projektu« z navedbo vseh projektov in obrazec »Periodično poročilo o opravljenih projektnih aktivnostih zaposlene osebe« s podrobnejšim opisom opravljenih aktivnosti na projektu. V primeru neustrezne revizijske sledi nacionalna kontrola zaprosi za dodatna dokazila. S tem se zagotavlja, da so stroški osebja skladni z načeli dobrega finančnega upravljanja (načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti).

V primeru ugotovitev odstopanja od odstotka/bruto zneska oz. neupoštevanja zapsanega, se izdatki za delo poslovođeči osebi izločijo skladno z ustaljenim postopkom.