



## ODGOVORI NA ZASTAVljena VPRAŠANJA

### Delavnica za poročanje za slovenske upravičence čezmejnih programov Interreg V-A Slovenija Avstrija, Slovenija-Hrvaška in Slovenija-Madžarska v obdobju 2014-2020

Ljubljana, 3.3.2021

#### STROŠKI OSEBJA:

- Ali je podpisovanje dokumentov v času COVID-19 obvezno (npr. obrazec »Dnevna časovnica«, obrazec »Periodično poročilo o opravljenih projektih aktivnostih«,...)?

*Če v času razmer povezanih s COVID-19 ni mogoče podpisati dokumentov, le-te posredujete brez podpisa, morajo pa biti shranjeni v PDF datoteki. V kolikor imate možnost elektronskega podpisovanja, naj bo predložena dokumentacija elektronsko podpisana. Več si lahko preberete na spletni strani [www.eu-skladi.si](http://www.eu-skladi.si), kjer so objavljene usmeritve »Poročanje in upravičenost izdatkov na projektih programov ETS v času pandemije COVID-19«.*

- Ali lahko zaposlena oseba z variabilnim % dela na projektu poroča različni odstotek dela v posameznih mesecih, in sicer znotraj šestmesečnega obdobja poročanja? Ob tem, da v obdobju poročanja skupni odstotek dela ne bo presegel odstotka, ki je določen v pravni podlagi za delo na projektu.

*Identičen odstotek dela na projektu, ki je naveden v pravni podlagi, se vpiše v obrazec »Dnevna časovnica« ne glede ali v določenem mesecu izvajate več oziroma manj aktivnosti na projektu. Odstotek iz pravne podlage se vpiše v razdelek »Seznam projektov in način obračunavanja stroškov dela«, v stolpec »Delež razporeditve na projektu«.*

- Ali je v primeru povečanega obsega dela na projektu potrebno pri vsakem partnerjevem poročilu o napredku projekta predložiti pravno podlago?

*Pravna podlaga za povečan obseg dela na projektu (sklep in dogovor) se zaradi ustrezne revizijske sledi priloži pri vsakem partnerjevem poročilu o napredku projekta. Ravno tako je povečan obseg dela (izplačuje se iz prihrankov odsotnosti) za potrebe projekta časovno omejen (praviloma na 3 mesece).*

- Ali se obrazec »Six Monthly task report« kreira ob koncu poročevalskega obdobja ali tudi ob vsaki spremembi?

*Obrazec »Six Monthly task report« je obrazec, ki se ga izpolni in priloži izključno na programu Območje Alp, na čezmejnih programih se ne uporablja. Na čezmejnih programih se uporablja obrazec »Periodično poročilo o opravljenih projektih aktivnostih«, ki se ga prilaga enkrat pri vsakem partnerjevem poročilu o napredku projekta kot vsebinski dokument. V primeru morebitnih sprememb znotraj obdobja poročanja se le-te navedejo v obrazcu.*

- Ali je odpravnina upravičen strošek na projektu, če je oseba za čas trajanja projekta zaposlena izključno za potrebe projekta ?

*Če je bila oseba zaposlena izključno za potrebe projekta s postopkom zaposlitve je odpravnina upravičen strošek na projektu. Če je bila oseba predhodno že zaposlena v organizaciji in bila nato razporejena na delo na projektu, v obsegu 100%, potem odpravnina ni upravičen strošek projekta, je strošek organizacije.*



- **Ali so izdatki za neizplačan regres v primeru podaljšanja projekta upravičen strošek na projektu?**

*Če je regres izplačan znotraj obdobja podaljšanja projekta je upravičen strošek, če je izplačan kasneje ni upravičen strošek. Na programu Slovenija-Hrvaška in Slovenija-Madžarska velja, da so stroški upravičeni tudi, če so izplačani najkasneje v roku 30 dni po zaključku projekta.*

- **Ali se lahko variabilni del plače razlikuje vsak mesec?**

*Variabilni del plače se lahko razlikuje vsak mesec, če je tako opredeljeno v pravni podlagi organizacije (npr. Pravilnik o plačah,...).*

- **Ali je redna delovna uspešnost (RDU) upravičen strošek na projektu?**

*Redna delovna uspešnost je upravičen strošek na projektu. Dokazila, ki jih je potrebno priložiti so plačilna lista, potrdilo o nakazilu ter t. i. seznam točkovanja, iz katerega je razvidno, da je bila zaposlena oseba dejansko ocenjena.*

- **Na kakšen način se poroča redna delovna uspešnost, če je bila izplačana v enkratnem znesku za obdobje 7-12/2020?**

*Redna delovna uspešnost se v navedenem primeru poroča za mesec v katerem je bila obračunana in izplačana. Poroča se na obrazcu »Dnevna časovnica«.*

- **Ali je potrebno v obrazec »Dnevna časovnica« (stolpec »Opis aktivnosti«) vpisati tudi izvedene aktivnosti projektov, ki niso sofinancirani v okviru programa Interreg?**

*V obrazec »Dnevna časovnica« se ne vpisuje aktivnosti rednega dela in aktivnosti za projekte, za katere ne poročate nacionalni kontroli.*

- **Ali je potrebno narediti preračun stroškov osebja po posameznih delovnih sklopih oz. aktivnostih in le-te poročati po DS v informacijski sistem EMS?**

*Ne. Na čezmejnih programih se ne poroča po delovnih sklopih. V kolikor želite, lahko pri vnosu listin v informacijski sistem izberete delovni sklop na katerem je zaposlena oseba v določenem mesecu opravila največ aktivnosti.*

- **Podjetje je s strani Zavoda za zaposlovanje prejelo finančno pomoč za skrajšani delovni čas. Kako se v tem primeru vpisujejo zneski in delovne ure v obrazec »Dnevna časovnica«?**

*Če gre za finančno pomoč, ki jo dobi delodajalec refundirano se v obrazec vnese kot refundirano nadomestilo. V drugem delu obrazca »Dnevna časovnica«, v stolpcu »Projekti« iz spustnega seznama izberete »Druga refundirana nadomestila«. V stolpec »Št. ur« vnesete ure in nato v tretjem delu obrazca »Dnevna časovnica« iz »Bruto zneska« izločite oziroma odštejete refundiran znesek.*

#### **POTNI IN NAMESTITVENI STROŠKI:**

- **Na kakšen način se dokaže gospodarno ravnanje pri izbiri prevoznih sredstev (npr. strošek letalske karte)? Ali se priloži tri ponudbe?**

*Pri vsakem javnem naročilu je potrebno izvesti preverjanje cen na trgu in predložiti podporno dokumentacijo (npr. v obliki uradnega zaznamka, prejete ponudbe, kopije e-sporočil,...).*

- **Katera spletna aplikacija se uporablja za preverjanje opravljenih kilometrov?**

*V skladu z nacionalno zakonodajo oziroma priporočili se uporablja spletno mesto Najdi.si (zemljevidi). V kolikor prihaja do odstopanj pri opravljenih kilometrih je potrebno predložiti pojasnilo.*



### STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNIH IZVAJALCEV IN STORITEV:

- V kateri kategoriji se poroča strošek fotokopiranja projektnega gradiva, če fotokopiranje izvede zunanji izvajalec? Ali sodi ta strošek v kategorijo »Zunanji strokovni izvajalci in storitve« ali v kategorijo »Pisarniški in administrativni stroški«?

*Če gre za promocijski material projekta (npr. letaki za delavnico, brošure,..) se strošek fotokopiranja uveljavlja v kategoriji »Zunanji strokovni izvajalci in storitve«, v nasprotnem primeru se uveljavlja v kategoriji »Pisarniški in administrativni stroški«.*

- Aktivnost se ne izvaja izključno v okviru projekta. Ali se lahko pri poročanju predloži razdelilnik oziroma podrobnejšo specifikacijo z opisom aktivnosti ali deležem celotne vrednosti, ki bo povrnjena v okviru projekta, če poročana aktivnost ni natančno opredeljena niti v prijavnici niti v pravni podlagi (sklenjena pogodba, naročilnica)?

*Če se aktivnost ne izvaja izključno v okviru projekta je potrebno aktivnost ustrezno ovrednotiti, bodisi vsebinsko bodisi finančno. Vedno je potrebno predložiti razdelilnik oziroma specifikacijo aktivnosti, kjer morajo biti razvidna dela/aktivnosti opravljena v okviru projekta in dela, ki niso del projekta.*

### IZDATKI ZA OPREMO

- Ali je tematska oprema v celoti upravičen strošek na projektu, kljub temu da le-ta še ni v celoti amortizirana?

*V kolikor gre za tematsko opremo, ki je predvidena v prijavnici, se lahko le-ta v celoti uveljavlja (100% znesek).*

- Ali sodi zunanji disk v kategorijo »Izdatki za opremo«?

*Da, v kolikor je izdatek planiran v prijavnici na kategoriji »Izdatki za opremo«.*

### SPLOŠNO:

- Ali so stroški, ki so nastali do konca trajanja projekta in bili izplačani v mesecu po zaključku projekta, upravičen strošek na projektu?

*Na čezmejnem programu Slovenija-Hrvaška in programu Slovenija-Madžarska so le-ti stroški upravičeni.*

- Ali lahko projektni partner poroča prekoračitev upravičenih izdatkov po kategorijah, ko ima oddano vlogo za prerezporeditev sredstev, ne pa vlogo odobreno?

*Vse spremembe morajo biti predhodno potrjene s strani Skupnega sekretariata in tudi vnesene v informacijski sistem eMS. Dokler te spremembe niso vnesene v informacijski sistem eMS poročanje teh zneskov ni mogoče. Poročanje na način prekoračitve sredstev na kategoriji ni pravilno.*

- Ali lahko upravičenec po potrditvi in izdanem certifikatu zaključnega partnerjevega poročila o napredku projekta naknadno uveljavlja razliko izločenih stroškov? Razliko izločenih stroškov z dejansko nastalimi bi upravičenec dodatno uveljavljal, saj le teh ni uveljavljal v okviru zaključnega poročila, menil namreč je, da je že prekoračil odobrena sredstva na stroškovni kategoriji?

*Stroške na projektu po posameznih kategorijah se poroča do višine odobrenih sredstev v prijavnici. V primeru poročanja preko odobrene višine sredstev v prijavnici pomeni namerno kršenje sredstev odobrenega projekta in nepravilno poročanje. Naknadno uveljavljanje stroškov ni dovoljeno.*



- **Ali se dokumentacija, ki jo projektni partner posreduje v okviru zahtevanih dopolnitev poročila, naloži v informacijski sistem eMS?**

*Vse prejete dopolnitve s strani projektnih partnerjev v informacijski sistem eMS naloži nacionalna kontrola. S tem se zagotavlja ustrezna revizijska sled.*

- **Ali bo predstavitev delavnice objavljena?**

*Predstavitev delavnice (ppt) bo objavljena na internetni strani [www.eu-skladi.si](http://www.eu-skladi.si) in posredovana udeležencem delavnice na elektronski naslov oddan ob prijavi.*