



Javni razpis

**»PRILAGODITEV JAVNIH RAZISKOVALNIH ORGANIZACIJ (JRO) IN CENTRALNE
TEHNIŠKE KNJIŽNICE UNIVERZE V LJUBLJANI ZA DELO PO NAČELIH ODPRTE
ZNANOSTI«**

Vrste upravičenih stroškov v okviru predmetnega javnega razpisa



Vrste upravičenih stroškov v okviru Javnega razpisa »PRILAGODITEV JAVNIH RAZISKOVALNIH ORGANIZACIJ (JRO) IN CENTRALNE TEHNIŠKE KNJIŽNICE UNIVERZE V LJUBLJANI ZA DELO PO NAČELIH ODPRTE ZNANOSTI«

1. Preglednica 1: Vrste stroškov, upravičenih stroškov in način uveljavitve

	KATEGORIJE STROŠKOV	VRSTA UPRAVIČENEGA STROŠKA	NAČIN UVELJAVLJANJA STROŠKA	TABELE ZA IZRAČUN
1	Standardna lestvica stroška na enoto za stroške dela – urna postavka (SSE)	Stroški dela zaposlenih v javnih raziskovalnih organizacijah in Centralni tehniški knjižnici Univerze v Ljubljani, ki opravljajo delo za potrebe prilagoditev za delo po načelih odprte znanosti	Poenostavljene oblike stroškov. Na podlagi obrazca »Finančni obrazec NOO OZ« se izračuna urna postavka zaposlenega na projektu. Prijavitelj lahko predloži dve urni postavki za različno kategorizirani delovni mesti. Dokazila za uveljavljanje stroška: - pravni akt (pogodba o zaposlitvi ali aneks ali drug pravni akt), s katerim je zaposleni razporejen na delo na projektu z jasno opredelitvijo delovnega mesta; - časovnica; - obračun, s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira.	Obrazec: Finančni obrazec NOO OZ
2	Financiranje po pavšalni stopnji v višini 15 % upravičenih neposrednih stroškov osebja (Pavšalna stopnja 15%)	Ostali stroški delovanja (npr. stroški materiala, goriva, vode, tekočega vzdrževanja, telefona, mobilnih telefonov itd.), ki so povezani z delom za potrebe prilagoditev za delo po načelih odprte znanosti	15 % neposrednih stroškov dela (SSE) Dokazila za uveljavljanje stroška: - dokazila niso potrebna	Finančni obrazec NOO OZ
3	Stroški storitev zunanjih izvajalcev	1. Stroški izobraževanja in usposabljanja ter stroški svetovanja. 2. Stroški informiranja in komuniciranja skladno s 15. točko razpisa: stroški povezani s promocijo odprte znanosti, kot so stroški organizacije in izvedbe dogodkov, mreženja, publikacij in	Izdani računi za dejansko nastale stroške. Dokazila za uveljavljanje stroška: - račun, - dokazilo o plačilu, - pogodba ali naročilnica, - dokumentacija oddaje naročila, - utemeljitev izdatka.	Finančni obrazec NOO OZ



		stroški izvedbe spletne strani.		
4	Davek na dodano vrednost (DDV)	Strošek davka na dodano vrednost (DDV), vezan na dejanske stroške zunanjih izvajalcev in stroške informiranja in komuniciranja	Povračilo upravičenega zneska DDV pri računih, ki se nanašajo na stroške zunanjih izvajalcev, potrdilo o odbitnem deležu DDV.	Finančni obrazec NOO OZ

Upravičene so navedene vrste stroškov vseh konzorcijskih partnerjev.

Medsebojno opravljanje storitev ali podizvajalstvo med partnerji nista dovoljena in tako nastali stroški niso upravičeni do sofinanciranja v okviru projekta.

2. Vrste stroškov

2.1 Standardna lestvica stroška na enoto za stroške dela (SSE)

Ministrstvo v okviru predmetnega javnega razpisa sofinancira strošek dela zaposlenih, ki opravljajo delo za potrebe prilagoditev za delo po načelih odprte znanosti v obliki standardne lestvice stroška na enoto za stroške dela.

Na podlagi Uredbe (EU, Euratom) 2021/1060 (člen 55 2 a) in Priročnika o načinu financiranja iz sredstev mehanizma za okrevanje in odpornost se lahko stroški za ukrepe iz načrta priznajo na podlagi dejanskih stroškov oziroma, kjer je to primerno in utemeljeno z vidika odprave administrativnih bremen, na podlagi poenostavljenih oblik stroškov, torej tudi standardne lestvice stroškov na enoto (SSE).

SSE na projektu predstavlja stroške osebe zaposlene na projektu. Strošek je določen na podlagi izračuna standardnega stroška na enoto (priloga 1 javnega razpisa: Finančni obrazec NOO OZ).

Za namen določanja stroška plač se določi urna postavka, ki se izračuna tako, da se zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene delijo s 1.720 urami. Pri tem je potrebno upoštevati naslednje:

- bruto stroški zajemajo plačo in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca (ostali stroški, kot so npr. povečan obseg dela, potni stroški službenih poti, dnevnice ipd. niso del osnove za izračun SSE in jih mora prijavitelj izločiti!);
- zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene morajo biti evidentirani v računovodskih izkazih (morajo biti preverljivi);
- zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene obsegajo preteklo referenčno obdobje enega leta (12 zaporednih mesecev);
- v primerih, kjer zaposlitev ni trajala 12 zaporednih mesecev, se lahko urna postavka izračuna na osnovi enakih/podobnih delovnih mest, kjer je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev;
- v primerih zaposlitev za polovičen ali delni delovni čas, kjer je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev, se urna postavka izračuna tako, da letni znesek stroškov dela na zaposlenega delimo s povprečnim letnim deležem zaposlitve ter dobljeno vrednost delimo s 1.720 urami;



- partnerji morajo prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati.

Prijavitelj lahko predloži dve urni postavki za različno kategorizirani delovni mesti.

Osnovo za izračun urne postavke predstavljajo evidentirani letni bruto izdatki za zadnjih zaporednih 12 mesecev vzeto od meseca objave predmetnega javnega razpisa za primerljivo delovno mesto, pri čemer se za osnovo upošteva 100 % zaposlitev ali zaposlitev za krajši delovni čas. V primeru dopolnilnega dela se iz osnove za določitev urne postavke izločijo naslednje postavke:

- prevoz na delo,
- regres za prehrano,
- nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu,
- regres za letni dopust,
- premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja.

Navedeno v prejšnjem odstavku velja tako za primere, ko delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu na podlagi 147. člena ZDR-1, kot za primere, ko delavec opravlja delo na projektu na podlagi 63. člena Zakona o visokem šolstvu do največ 20% polnega delovnega časa nad polnim delovnim časom pri istem delodajalcu.

V obrazcu »Finančni obrazec NOO OZ« so podana tudi podrobna navodila za izpolnjevanje. Posamezni upravičenec mora ob prvem zahtevku za izplačilo priložiti plačne liste za vseh zadnjih zaporednih 12 mesecev, iz katerih so razvidne vrednosti, ki jih je vnesel v izračun. V primeru, da gre za novo zaposlitev se uveljavljajo podatki primerljivega delovnega mesta. Osebne podatke iz plačne liste se lahko v tem primeru prikrije.

Stroški SSE so upravičeni le pod pogoji, da:

- je oseba zaposlena v javni raziskovani organizaciji s polnim delovnim časom pod pogoji določenimi v javnem razpisu, pri čemer mora končni prejemnik v roku 30 dni od sklenitve pogodbe o zaposlitvi osebe kopijo pogodbe o zaposlitvi po elektronski pošti posredovati ministrstvu,
- temeljijo na verodostojnih listinah in so izkazani v mesečni časovnici.

Na projektu se uveljavljajo le učinkovite ure za opravljeno delo na projektu, brez uveljavljanja stroškov bolniške odsotnosti in letnega dopusta.

SSE ni upravičen, če:

- a) je strošek dela zaposlenega v breme drugega vira financiranja,
- b) pri poročanju na polletni ravni ni izkazane mesečnega napredka pri doseganju rezultatov in ciljev projekta.

Upravičenost stroškov kočni prejemniki sredstev dokazujejo s predložitvijo vloge za izplačilo iz sklada NOO (priloga 8 javnega razpisa: Vloga za izplačilo (VZI) NOO OZ).

1. pravilno izdanih in popolnih vlog za izplačilo s prilogami, ki vsebujejo polletno poročilo o izvajanju operacije, iz katerega je razvidna mesečna vsebina in rezultati dela osebe na javni raziskovalni organizaciji ter napredek pri doseganju rezultatov, mejnikov in ciljev operacije;
2. ustreznih dokazil za upravičenost stroškov operacije:



- dokazilo prijavitelja/konzorcijskega partnerja o zaposlitvi osebe za polni delovni čas (pogodba, aneks ali drug pravni akt),
- mesečna časovnica zaposlenega (priloga 9 javnega razpisa).

V primeru, ko končni prejemniki sredstev v roku ne predložijo ustreznih dokazil o upravičenosti stroškov, niso upravičeni do sredstev sofinanciranja na podlagi pogodbe o sofinanciranju projekta.

Na podlagi dejstva, da se projekti izvajajo čez večletno obdobje in iz razloga morebitnih rasti cen (inflacije) bo metodologija v času izvajanja projektov revidirana (predvidoma oktobra 2024) z namenom prilagoditve izračuna SEE skladno z zadnjimi letnimi bruto bruto stroški zaposlitev. Revidirana metodologija bo določila novo višino SSE za izvedbo projekta in bo uporabljena z dnem 1.11.2024.

2.2 Financiranje po pavšalni stopnji v višini 15 % upravičenih neposrednih stroškov osebja (Pavšalna stopnja 15%)

Financiranje po pavšalni stopnji v višini 15 % upravičenih neposrednih stroškov osebja se opredeli skladno s členom 53 in 54 uredbe (EU) 2021/1060 na podlagi pavšalne stopnje upravičenih neposrednih stroškov osebja oziroma upravičenih neposrednih stroškov plač, pri čemer metodologija ni potrebna.

Financiranje po pavšalni stopnji se uporablja za določitev posrednih stroškov projekta, ki vsebinsko obsegajo ostale stroške dela, vezane na stroške zaposlenih v okviru dela za potrebe prilagoditev za delo po načelih odprte znanosti (npr. stroški materiala, goriva, vode, tekočega vzdrževanja, telefona, mobilnih telefonov, pisarniški material, itd.), ki so nastali neposredno kot posledica izvajanja dejavnosti prilagoditev za delo po načelih odprte znanosti v partnerskih organizacijah in se uveljavljajo v obliki pavšalne stopnje v višini 15 % SSE za stroške dela.

Strošek se uveljavlja na podlagi izstavljenih in podpisanih listin za obračun financiranja po pavšalni stopnji v višini 15 % upravičenih neposrednih stroškov osebja, ki se izrazi v deležu na upravičene stroške dela v obliki standardne lestvice stroška na enoto, ki so nastali pri izvajanju operacije, upoštevajoč določila iz prejšnjega odstavka.

2.3 Stroški zunanjih izvajalcev

Stroški zunanjih izvajalcev se nanašajo na stroške izobraževanja in usposabljanja, stroške svetovanja, stroške organizacije in izvedbe dogodkov ter mreženja za potrebe promocije in širjenja mreže odprte znanosti, publikacij ter izvedbo spletne strani projekta.

V okviru stroškov zunanjih izvajalcev gre za stroške nastale skladno z delom po pogodbi o opravljanju storitev. Nastali stroški morajo biti utemeljeni in jasno vezani na aktivnosti vezane na projekt. Pri izbiri izvajalcev mora biti upoštevan Zakon o javnem naročanju.

Upravičenost stroškov končni prejemniki sredstev dokazujejo s predložitvijo vloge za izplačilo (VZI) iz sklada NOO (priloga):



- pravilno izpolnjena Vloga za izplačilo (VZI) NOO OZ,
- dokazilo o izvedenem izobraževanju/usposabljanju/svetovanju:
 - račun,
 - dokazilo o plačilu,
 - pogodba ali naročilnica,
 - dokumentacija oddaje naročila,
 - utemeljitev izdatka.

2.4 Davek na dodano vrednost (DDV):

Pripadajoči stroški DDV niso upravičeni do financiranja iz Načrta za okrevanje in odpornost (NOO), temveč se financirajo iz integralnih postavk proračuna Republike Slovenije. Končni uporabnik bo vrednost DDV opredelil v prilogi Finančni obrazec NOO OZ.

DDV se lahko vključi v finančni načrt kot upravičen strošek le v delu, za katerega upravičenec nima pravice do odbitka. Obračunani DDV tudi ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.

Pri uveljavljanju upravičenega stroška DDV, mora izbrani prijavitelj pred podpisom pogodbe o sofinanciranju pridobiti in predložiti potrdilo za namene DDV pristojnega finančnega urada, iz katerega je razviden namen, za katerega se potrdilo izdaja.