Št.: 007-66/2015-20

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2014-2020

v funkciji ministrice brez resorja, pristojne za razvoj, strateške projekte in kohezijo
mag. Alenka Bratušek
Ministrica

REPUBLIKA SLOVENIJA SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ IN EVROPSKO KOHEZIJSKO POLITIKO LJUBLJANA 2
05 -12- 2019

Ljubljana, november 2019

Verzija: 1.09

V navodilih uporabljene kratice

DDV – davek na dodano vrednost
ESI skladi – evropski strukturni in investicijski skladi
ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj
ESS – Evropski socialni sklad
FI – finančni instrumenti
FURS – Finančna uprava Republike Slovenije
IO – izvajalski organ
IS OU – informacijski sistem organa upravljanja (e-MA)
KS – Kohezijski sklad
NPU – neposredni proračunski uporabnik
NVO – nevladne organizacije
OP – Operativni program za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020
OU – organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike
PO – posredniški organ
SRS – slovenski računovodski standardi
ZDR-1 – zakon o delovnih razmerjih
ZIPRS – zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije
ZJN – zakon, ki ureja javno naročanje
ZUJF – zakon za uravnoteženje javnih financ
ZZI – zahtevek za izplačilo

Različica	Datum	Opomba/sprememba poglavja	Komentar
1.00	julij 2015		Navodila predstavljajo osnovo za začetek izvajanja evropske kohezijske politike, se pa bodo predvsem zaradi še nesprejetih nekaterih izvedbenih in delegiranih aktov tudi na ravni EU še spreminjala v relativno kratkem času.
1.01	februar 2016	Celotna navodila	Uskladitev celotnih navodil.
1.02	april 2016	Celotna navodila	Uskladitev celotnih navodil s poudarkom na upravičenosti operacij glede na kraj, širša definicija omejitve stroška plač v višini 3 %.
1.03	Oktober 2017	Celotna navodila	Dodane določbe o izvajanju finančnih instrumentov, s poudarkom na vplačilo v finančni instrument. Dodana nova vrsta stroška (nakup zazidanih zemljišč).
1.04	Marec 2018	Celotna navodila	Uskladitev celotnih navodil.
1.05	April 2018	Poglavje 2.1	DDV kot upravičen strošek v okviru nakupa nepremičnin. Natančna opredelitev dokazil ob uporabi standardne lestvice stroškov na enoto.
1.06	Junij 2018	Poglavji 2.3 in 2.8	Mesečno poročilo kot dokazilo v primeru 100% zaposlitve na operaciji
1.07	Marec 2019	Poglavje 1 in 3	Sprememba in dopolnitev določb vezanih na finančne instrumente z opredilitvijo dokazil o upravičenih izdatkih oz.stroških Sklada skladov, presojo namenske porabe končnih prejemnikov ter hrambe in vpogleda v dokumentacijo.
1.08	Julij 2019	Celotna navodila	Uskladitev celotnih navodil z uredbo Omnibus. Dodana nova kategorija stroškov zaradi uskladitve s šifrantom v IS OU. Opredelitev dodatnih upravičenih stroškov (dopolnilno in nadurno delo) in neupravičenih stroškov

			(služnosti, vzdrževanje službenih avtomobilov). Dodatna opredelitev umestitve posrednih stroškov. Razmejitev stroškov najema opreme in prostorov.
1.09	Oktober 2019	Poglavje 2.1 Investicije Poglavje 2.3.1 Stroški plač Poglavje 2.4 Posredni stroški Poglavje 2.6 DDV Poglavje 2.8 Poenostavljene oblike stroškov	Uskladitev celotnih navodil s šifrantom v IS OU. Opredelitev upravičenosti stroškov nadomestila za stvarno služnost ter časovne veljavnosti poročila sodnega cenilca. Dodatna opredelitev uporabe posrednih stroškov. Dopolnitev dokazil pri nadurnem delu. Časovna opredelitev veljave potrdila FURS. Opredelitev načina izračuna urne postavke pri dopolnilnem delu. Opredelitev časovne veljavnosti letne omejitve števila delovnih ur.

KAZALO

UVOD 7

1 SPLOŠNE DEFINICIJE IN PRAVILA 8

1.1 SPREMLJANJE IN EVIDENTIRANJE OPERACIJE 10

1.2 OBDOBJE UPRAVIČENOSTI STROŠKOV IN IZDATKOV 11

1.3 UPRAVIČENOST OPERACIJ GLEDE NA LOKACIJO 12

1.4 DOKAZILA O UPRAVIČENIH STROŠKIH IN IZDATKIH ZA OPERACIJE, KI SE FINANCIRAJO V OBLIKI NEPOVRATNIH SREDSTEV, VRAČLJIVE PODPORE IN FINANČNIH INSTRUMENTOV 16

1.5 HRAMBA IN VPOGLED V DOKUMENTACIJO OPERACIJE 18

2 KATEGORIJE IN VRSTE STROŠKOV 20

2.1 INVESTICIJE 20

2.1.1 Nakup nepremičnin 20

2.1.2 Gradnja 22

2.1.3 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju: oprema) 24

2.1.4 Investicije v neopredmetena sredstva 26

2.2 STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV 26

2.2.1 Amortizacija nepremičnin, opreme in neopredmetenih osnovnih sredstev 26

2.3 STROŠKI PLAČ IN POVRAČIL STROŠKOV V ZVEZI Z DELOM 27

2.3.1 Stroški plač 27

2.3.2 Stroški za službena potovanja 29

2.4 POSREDNI STROŠKI 30

2.5 STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA 31

2.6 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV) 32

2.7 STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV 33

2.8 POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV IN VRAČLJIVE PODPORE 35

2.8.1 Financiranje po pavšalni stopnji 36

2.8.2 Standardne lestvice stroškov na enoto 38

2.8.3 Pavšalni zneski 39

2.9 DRUGE SPECIFIČNE VRSTE STROŠKOV 40

3 FINANČNI INSTRUMENTI 41

3.1 ZNESEK PRISPEVKA IZ OP V FI (V SKLAD SKLADOV) 41

3.2 POGOJI ZA ZAHTEVKE ZA VMESNA VPLAČILA IZ PROGRAMA V FI (V SKLAD SKLADOV) 42

3.3 UPRAVIČENI IZDATKI FI (SKLADA SKLADOV) 42

3.4 PORABA SREDSTEV KONČNIH PREJEMNIKOV 43
3.4.1 NAMENSKA PORABA SREDSTEV KONČNEGA PREJEMNIKA 43
3.4.2 DOKAZILA, KI JIH (POLEG DOKAZIL O NAMENSKI PORABI) PRI IZVAJANJU FI PRIDOBI FINANČNI POSREDNIK/FINANČNA INSTITUCIJA 43
3.5 DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV) 44
3.5.1 Davek na dodano vrednost na ravni naložbe v končnega prejemnika 44
3.5.2 Davek na dodano vrednost obračunan za stroške upravljanja oziroma provizije za upravljanje 44
4 POSEBNOSTI POSAMEZNIH SKLADOV 46
4.1 KOHEZIJSKI SKLAD 46
4.1.1 Neupravičeni stroški 46
4.2 EVROPSKI SOCIALNI SKLAD 46
4.2.1 Neupravičeni stroški 46
4.3 EVROPSKI SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ 47
4.3.1 Neupravičeni stroški 47
PRILOGA 1 48

Uvod

Navodila organa upravljanja o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014-2020 (v nadaljevanju navodila) opredeljujejo vrste upravičenih stroškov, dokazila za njihovo upravičenost in splošne usmeritve za pripravo metodologij za njihov izračun.

Navodila so obvezna za vse udeležence, ki so vključeni v izvajanje OP. PO lahko izdajo svoja navodila za urejanje specifičnih stroškov v njihovi pristojnosti.

Navodila so sestavljena iz štirih poglavij:

1. Splošne definicije in pravila – splošna pravila o upravičenih stroških, obdobju upravičenosti, dokazovanju stroškov in hranjenju dokumentacije;
2. Kategorije stroškov – opredelitev kategorij in vrst upravičenih stroškov, splošna in specifična pravila o upravičenih stroških ter dokazovanje stroškov;
3. Finančni instrumenti – posebne določbe, ki se nanašajo na finančne instrumente;
4. Posebnosti posameznih skladov – posebnosti po posameznih skladih, določenih z evropskimi uredbami.

Navodila pričnejo veljati z dnem objave na spletni strani skladov Evropske unije (www.eu-skladi.si), odgovornega za delo OU. Enak postopek velja za spremembe in dopolnitve navodil.

Po objavi na spletni strani OU o spremembi navodil pisno obvesti PO.

1 Splošne definicije in pravila

Stroški so zneski, ki se pojavljajo pri nastajanju in razpečevanju poslovnih učinkov. Stroški so stroški materiala, stroški storitev, stroški amortizacije, stroški dela, stroški dajatev, ki so neodvisne od poslovnega izida in niso vezane na posamezne stroške, lahko tudi finančni stroški (v glavnem stroški danih obresti). Strošek nastane z dnem opravljene storitve ali z dnem dobave blaga.

Odhodki so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanj sredstev (na primer zalog blaga zaradi prodaje) ali povečanj dolgov (na primer zaradi zaračunanih obresti). Razvrščajo se na poslovne odhodke (npr. nabavna vrednost prodanega blaga), finančne odhodke (npr. zaračunane obresti financerjev) in druge odhodke (npr. denarne kazni).

Izdatek je zmanjšanje sredstev v denarni obliki, izdatki so lahko gotovinski ali brezgotovinski.

Odhodki se za namene poročanja izkazujejo skupaj s stroški.

Upravičeni stroški in izdatki predstavljajo tisti del oziroma vrsto celotnih stroškov in izdatkov operacije, ki jih organ upravljanja ali posredniški organ potrdi v pogodbi o sofinanciranju, pri čemer vir financiranja ni pomemben.

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- so z operacijo neposredno povezani, so potrebni za njeno izvajanje in so v skladu s cilji operacije;
- so dejansko nastali: za dela, ki so bila opravljena; za blago, ki je bilo dobavljeno; oziroma za storitve, ki so bile izvedene;
- so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja;
- nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti;
- temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah in
- so v skladu z veljavnimi pravili Unije in nacionalnimi predpisi.

Upravičeni stroški, ki se lahko v obliki namenskih nepovratnih sredstev in vračljive podpore (razen podpore v obliki FI) financirajo iz sredstev kohezijske politike, so **po namenu** razdeljeni na:

1. investicije v opredmetena osnovna sredstva: nakup in gradnja nepremičnin, nakup zemljišč, napeljave, stroji, oprema, pohištvo in prevozna sredstva; ter v neopredmetena sredstva ALI stroške uporabe osnovnih sredstev (stroški amortizacije);
2. stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom;
3. posredne stroške;
4. stroške informiranja in komuniciranja;
5. davek na dodano vrednost (DDV);
6. stroške storitev zunanjih izvajalcev.

Nenamenska poraba sredstev je neupravičen strošek.

Definicije oziroma pojmi na področju finančih instrumentov so pojmi, opredeljeni za izvajanje finančnih instrumentov v 2. členu Uredbe št. 1303/2013/EU.

Upoštevati je treba predpise Unije in nacionalne predpise. Glavni dokumenti so:

- Uredba (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. 12. 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskemu kmetijskemu skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe št. Sveta (ES) št. 1083/2006 z vsemi spremembami[1];
- Uredba (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. 12. 2013 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in o posebnih določbah glede cilja »naložbe za rast in delovna mesta« ter o razveljavitvi Uredbe št. (ES) št. 1080/2006 z vsemi spremembami;
- Uredba (EU) št. 1304/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. 12. 2013 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe št. Sveta (ES) št. 1081/2006 z vsemi spremembami;
- Uredba (EU) št. 1300/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. 12. 2013 o Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe št. Sveta (ES) št. 1084/2006 z vsemi spremembami;
- Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. 3. 2014 o dopolnitvi Uredbe št. (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo z vsemi spremembami;
- Izvedbena uredba (EU) št. 821/2014 z dne 28. julija 2014 o pravilih za uporabo Uredbe št. (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede podrobne ureditve prenosa in upravljanja prispevkov iz programov, poročanja o finančnih instrumentih, tehničnih značilnosti ukrepov obveščanja in komuniciranja za operacije ter sistema za beleženje in shranjevanje podatkov z vsemi spremembami;
- Uredba (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis z vsemi spremembami;
- Uredba (EU) št. 651/2013 z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe z vsemi spremembami;
- Izvedbena uredba (EU) št. 964/2014 z dne 11. septembra 2014 o pravilih za uporabo Uredbe št. (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s standardnimi pogoji za finančne instrumente z vsemi spremembami;
- Delegirana uredba (EU) št. 522/2014 z dne 11. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe št. (EU) št. 1301/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s podrobnimi pravili o načelih za izbor in upravljanje inovativnih ukrepov na področju trajnostnega urbanega razvoja, ki jih podpira Evropski sklad za regionalni razvoj z vsemi spremembami;
- Izvedbena uredba (EU) št. 2015/207 z dne 20. januarja 2015 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe št. (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z vzorci za poročilo o napredku, predložitev informacij o velikem projektu, skupni akcijski načrt, poročila o izvajanju za cilj »naložbe za rast in delovna mesta«, izjavo o upravljanju, revizijsko strategijo,

[1] Uredbe (EU) št. 1303/2013, 1301/2013 in 1304/2013 so bile spremenjene z Uredbo (EU) št. 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. 07. 2018, ki vključuje spremembe oziroma dopolnitve, ki vplivajo tudi na področje upravičenih stroškov.

revizijsko mnenje in letno poročilo o nadzoru ter metodologijo, ki se uporabi pri izvajanju analize stroškov in koristi, ter v skladu z Uredbo (EU) št. 1299/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z vzorcem za poročila o izvajanju za cilj »evropsko teritorialno sodelovanje« z vsemi spremembami;

- Uredba o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj »naložbe za rast in delovna mesta« (Uradni list RS, št: 29/15 z vsemi spremembami);
- pravila, ki urejajo državne pomoči;
- predpisi s področja javnih naročil;
- predpisi s področja javno-zasebnega partnerstva in predpisi, ki urejajo nekatere koncesijske pogodbe;
- davčni predpisi;
- predpisi s področja eRačuna;
- predpisi s področja računovodstva in računovodski standardi;
- delovni predpisi;
- druga ustrezna zakonodaja.

Kadar upravičenci niso naročniki po ZJN, morajo izvajati operacijo v skladu s temeljnimi načeli ZJN in pogodbo o sofinanciranju.

Dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega javnega vira, ni dovoljeno. V tem primeru bo zahtevano vračilo že izplačanega zneska sofinanciranja. Če je dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov namerno, se bo obravnavalo kot goljufija. V vsakem primeru bo treba ustrezni znesek sofinanciranja vrniti. Vrnjeni zneski bodo za upravičenca izgubljeni.

Kombinacija podpore, ki se zagotavlja prek nepovratnih sredstev in finančnih instrumentov, ne glede na to, ali se izvajajo v okviru ene ali več operacij, lahko ob upoštevanju veljavnih pravil Unije o državni pomoči pokriva isto izdatkovno postavko, če skupna vsota vseh oblik podpore ne presega celotnega zneska zadevne izdatkovne postavke.

Finančni instrumenti in nepovratna sredstva se kombinirajo na način, kot to opredeljujejo Smernice EK (Guidance for Member States on CPR 37 7 8 9 Combination of support from a financial instrument with other forms of support).

1.1 Spremljanje in evidentiranje operacije

V skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU morajo upravičenci in drugi organi, ki so udeleženi v izvajanju operacij, za katere se povračajo upravičeni in dejansko nastali izdatki, voditi ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo, ne glede na nacionalna računovodska pravila.

Upravičenec, ki ne vodi knjig za operacijo po ustrezni računovodski kodi, iz svojih poslovnih knjig ne more ločeno izpisati evidenc samo za posamezno operacijo. Zato mora zaradi zagotavljanja ločenega vodenja knjig za operacijo voditi druge pomožne knjige.

Na ločenem stroškovnem mestu/računovodski kodi se morajo evidentirati vsi poslovni dogodki, ki se nanašajo na operacijo, razen v primeru poenostavljenih oblik nepovratnih sredstev, kot so npr. posredni stroški v pavšalu in standardni strošek na enoto, kjer se na ločenem stroškovnem mestu operacije (računovodski kodi) knjižijo le prihodki oziroma prilivi, medtem ko stroškov (izdatkov), ki se nanašajo in poplačujejo iz prejetih sredstev, ni treba evidentirati na stroškovnem mestu operacije (računovodski kodi). V primerih poenostavljenih oblik stroškov dejanski stroški niso predmet preverjanja in spremljanja.

Ločenost računovodskega evidentiranja poslovnih dogodkov velja za vse partnerje v konzorciju. Pri poslovodečem konzorcijskem partnerju mora biti na ločenem stroškovnem mestu knjiženo tudi prenakazilo ostalim konzorcijskim partnerjem (v skladu s konzorcijsko pogodbo).

Izvajalci finančnih instrumentov za namen izvajanja odprejo fiduciarne račune v svojem imenu in v imenu organa upravljanja ali vzpostavijo finančni instrument kot poseben sveženj financiranja v okviru finančne institucije. V primeru ločenega svežnja financiranja se sredstva programa, naložena v finančni instrument, in druga sredstva, ki so na voljo v finančni instituciji, računovodsko razlikujejo. Sredstva na fiduciarnih računih in v takšnih ločenih svežnjih financiranja se upravljajo v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja ob upoštevanju ustreznih pravil skrbnega in varnega poslovanja ter so ustrezno likvidna. Obresti in drugi dobički, ki se lahko pripišejo podpori iz skladov ESI finančnim instrumentom, se uporabijo za enake namene, vključno s povračilom nastalih stroškov upravljanja ali plačilom provizij za upravljanje finančnega instrumenta, kot prvotna podpora iz skladov ESI, bodisi v istem finančnem instrumentu ali po ukinitvi finančnega instrumenta v drugih finančnih instrumentih ali oblikah podpore v skladu s specifičnimi cilji prednostne naloge do konca obdobja upravičenosti. Izvajalec finančnega instrumenta mora voditi ločeno evidenco o obrestih in drugih dobičkih. Poleg tega mora glede na vrsto finančnega instrumenta spremljati in evidentirati tudi zneske nepoplačanih izplačanih posojil, zneske odobrene za zagotovljena jamstva, ki so bila uveljavljena zaradi neplačila posojila ter vrnjene zneske kapitala.

1.2 Obdobje upravičenosti stroškov in izdatkov

Stroški in izdatki upravičenca so upravičeni, če so nastali in so plačani v obdobju od 1. januarja 2014 do 31. decembra 2023 in znotraj obdobja upravičenosti, določenega s pogodbo o sofinanciranju oziroma odločitvijo o podpori v primeru neposredno potrejene operacije. OU oziroma Evropska komisija določi obdobje upravičenosti izdatkov v odločitvi o podpori. V okviru pobude za zaposlovanje mladih so izdatki upravičeni od 1. septembra 2013.

Operacije, pri katerih so bile vse aktivnosti v celoti izvedene, preden bi se upravičenec prijavil na javni razpis oziroma posredoval vlogo za odločitev o podpori na posredniški organ, niso upravičene do sofinanciranja.

Pri operacijah, ki imajo značaj državnih pomoči, se obdobje upravičenosti izdatkov za operacijo prične skladno z opredelitvijo v veljavnih shemah državnih pomoči, vendar ne sme presegati obdobja upravičenosti, ki ga določa Uredba št. 1303/2013/EU.

Da bi določili datum zaključka operacije v smislu zaključka financiranja, je pomembno upoštevati, da morajo biti vsa plačila, da bi bila upravičena, izvršena do datuma zaključka operacije. Priporočamo, da obdobje trajanja operacije vključuje čas za izvedbo glavnih projektnih dejavnosti ter tudi čas za

administrativni zaključek operacije, da bi zagotovili, da so upravičene vse dejavnosti, ki so povezane s pripravo zadnjega vmesnega in zaključnega poročila.

V skladu s 65. členom Uredbe št. 1303/2013/EU se mora OP zaključiti 31. decembra 2023.

V primeru izvajanja finančnih instrumentov se sredstva, ki se vrnejo finančnim instrumentom v obdobju najmanj osem let po koncu obdobja upravičenosti, uporabijo v skladu s cilji programa ali programov v istem finančnem instrumentu ali v drugih finančnih instrumentih pod pogojem, da se v oceni tržnih razmer ugotovi stalna potreba po takšnih naložbah.

1.3 Upravičenost operacij glede na lokacijo

1. odstavek 70. člena Uredbe št. 1303/2013/EU določa splošno pravilo, da se operacije, ki jih skladi ESI financirajo, nahajajo na upravičenem programskem območju. Z drugimi besedami, da se nahajajo na upravičenem geografskem območju ali kategoriji regij (v primeru ESRR in ESS), kot določata partnerski sporazum oziroma operativni program za to območje. Ključna logika določbe je, da lokacija izvajanja operacije v programskem območju predpostavlja, da ima to programsko območje korist od operacije.

1.3.1 Opredelitev pojmov

1.3.1.1 Programsko območje

Programsko območje je definirano v 7. točki 2. člena Uredbe št. 1303/2013/EU, in sicer:
»programsko območje« pomeni geografsko območje, ki ga pokriva določeni program ali v primeru programa, ki pokriva več kot eno kategorijo regij, geografsko območje, ki ustreza vsaki posamični kategoriji regij«.

Kadar program zajema več kategorij regij, je vsaka od kategorij regiji opredeljena kot lastno programsko območje. To je treba gledati v kontekstu 93. člena Uredbe št. 1303/2013/EU o neprenosljivosti virov med kategorijami regij, ki si prizadeva zagotoviti, da so sredstva iz strukturnih skladov (ESRR in ESS) dodeljena za določeno kategorijo regij v okviru cilja naložbe za rast in delovna mesta, dejansko tudi porabljena v korist konkretne regije, kar velja še posebej v primerih, ko program vključuje tudi druge regije. V primeru kohezijskega sklada je programsko območje celotno območje države članice.

1.3.1.2 Lokacija operacije

Lokacija operacije je območje na katerem se izvaja operacija. Uredba št. 1303/2013/EU in Uredba št. 1304/2013/EU uporabljata izraze »kraj«, »lociran«, »izvajati se« in »odvijati se« kot sopomenke.

Definicija operacije vpliva na kraj izvajanja operacije.

1.3.1.3 Kje nastajajo stroški

»Kraj operacije« je treba razlikovati od »kraja, kjer nastajajo stroški«. 70. člen Uredbe št. 1303/2013/EU in 13. člen Uredbe št. 1304/2013/EU se nanašata le na »nastale stroške« zunaj Unije. Kraj, kjer so nastali stroški, je kraj, kjer so ustvarjeni odhodki. Na primer, letalska vozovnica v tretjo državo zunaj Unije je rezervirana v Uniji, stroški bodo ustvarjeni in bodo nastali v Uniji. V nekaterih primerih, na primer kadar operacija zajema zagotovitev subvencije, sta lahko kraj operacije in kraj, kjer nastajajo stroški, ista.

Kraj, kjer so stroški plačani, se lahko razlikuje od kraja, kjer nastajajo stroški in nima nobenega vpliva na kraj, kjer nastajajo stroški. Na primer, hotel izven Unije je rezerviran v Uniji, stroški bodo ustvarjeni in bodo nastali znotraj Unije, četudi je račun za hotel plačan izven Unije.

1.3.1.4 Operacija

Operacija je definirana v 9. točki 2. člena Uredbe št. 1303/2013/EU, in sicer:
»operacija« pomeni projekt, pogodbo, ukrep ali skupino projektov, ki jih izberejo organi upravljanja zadevnih programov ali se izberejo pod njihovo pristojnostjo, ter prispeva k ciljem povezane prednostne naloge ali prednostnih nalog, na katere se nanaša; v okviru finančnih instrumentov operacijo sestavljajo finančni prispevki programa k finančnim instrumentom in nadaljnja finančna podpora navedenih finančnih instrumentov.

Način, kako je bila operacija opredeljena, ima lahko pomembne posledice na kraj operacije. Na primer, če je operacija opredeljena kot zagotavljanje štipendij za študente, da bi povečali dostop do visokošolskega izobraževanja, je kraj operacije kraj, kjer je zagotovljena štipendija, in ne kraj, kjer učenci prebivajo ali pridobivajo visokošolsko izobrazbo / obiskujejo univerzo. V primeru, da je operacija opredeljena kot zagotavljanje usposabljanja za mlade brezposelne, potem je kraj operacije kraj, kjer poteka usposabljanje.

1.3.1.5 Način izbora operacije

V skladu z navodili OU se pri pripravi načina izbora operacije (javni razpis, javni poziv ali neposredna potrditev operacije) opredeli financiranje iz posamezne kategorije regij (Kohezijska regija Vzhodna Slovenija – VSi ali Kohezijska regija Zahodna Slovenija – ZSi). V kolikor posamezni način izbora operacije vsebuje financiranje iz kohezijskih sredstev iz obeh kohezijskih regij (VSi in ZSi), potem je treba bodisi jasno opredeliti vire financiranja po regijah glede na lokacijo izvajanja operacije ali dela operacije bodisi opredeliti ključ razdelitve med obema kategorijama regij ter predvideti zagotavljanje upoštevanja odstotka razdelitve sredstev, kot sledi iz operativnega programa.

1.3.2 Odstopanja in pravila za posamezne sklade

Uredba št. 1303/2013/EU dovoljuje odstopanja od splošnega pravila pod pogojem, da so izpolnjeni nekateri pogoji, kot tudi za uporabo pravil za posamezne sklade.

2. odstavek 70. člena Uredbe št. 1303/2013/EU in a. točka 2. odstavka 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU zagotavljata možnost zagotavljanja podpore operacijam, ki se izvajajo izven programskega območja, vendar znotraj Unije.

Odstopanja urejena z 2. odstavkom 70. člena Uredbe št. 1303/2013/EU veljajo za ESRR in KS. Za ESS so odstopanja urejena v a. točki 2. odstavku 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU.

1.3.2.1 ESRR in KS

Operacije, ki se izvajajo zunaj programskega območja, vendar v Uniji (2. odstavek 70. člena Uredbe št. 1303/2013/EU):
Odstopanje, določeno v 2. odstavku 70. člena Uredbe št. 1303/2013/EU, omogoča izvajanje operacije izven programskega območja (na primer v sosednjih regijah, ali v drugih državah članicah), vendar v Uniji. V okviru tega odstopanja se lahko operacije izvajajo v drugem območju iste države članice ali celo v drugi državi članici, ne pa tudi zunaj Unije, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

a) operacija koristi programskemu območju;
b) skupni znesek iz ESRR ali Kohezijskega sklada, v okviru programa dodeljen operacijam zunaj programskega območja, ne presega 15 % podpore iz ESRR ali Kohezijskega sklada na ravni prednostne naložbe v času sprejetja programa;
c) odbor za spremljanje soglaša z zadevno operacijo ali zadevnimi vrstami operacij;
d) organi, pristojni za program, ki podpira navedeno operacijo, izpolnjujejo obveznosti organov za program v zvezi z upravljanjem, nadzorom in revizijo v zvezi z operacijo ali sklepajo sporazume z organi na območju, na katerem se operacija izvaja.

1.3.2.2 ESS

13. člen Uredbe št. 1304/2013/EU vsebuje posebne določbe za operacije, ki se izvajajo izven programskega območja, vendar v Uniji, kot tudi za izdatke zunaj Unije. To je zaradi specifičnosti ESS, ki v glavnem podpira aktivnosti, ki so nematerialne narave, kjer lokacija operacije ni tako pomembna kot za druge sklade. Možnost, da se odločijo za splošno pravilo iz 1. odstavka 70. člena Uredbe št. 1303/2013/EU ali za uporabo posebnih pravil za sklad, je treba obravnavati kot poenostavitev za ESS.

Operacije, ki se izvajajo zunaj programskega območja, vendar v Uniji (2. odstavek 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU):
Za financiranje iz sredstev ESS morata biti za operacije, ki se izvajajo zunaj programskega območja, vendar v Uniji, izpolnjena dva pogoja:

a) operacija koristi programskemu območju;
b) obveznosti organov za OP glede upravljanja, nadzora in revizije v zvezi z operacijo izpolnijo organi, ki so pristojni za OP, v okviru katerega se ta operacija podpira, ali pa sklenejo dogovore z organi v državi članici, v kateri se operacija izvaja, če so v tej državi članici izpolnjene obveznosti glede upravljanja, nadzora in revizije v zvezi z operacijo.

Če so operacije, ki se izvajajo zunaj programskega območja, vendar znotraj Unije, koristne tako za programsko območje, kot tudi za programsko območje, na katerem se izvajajo, se izdatki temu programskemu območju dodelijo sorazmerno na podlagi objektivnih meril.

Izdatki nastali izven Unije (3. odstavek 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU):
Ker je ta določba del 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU, se uporablja le za operacije, ki se izvajajo izven programskega območja, vendar v Uniji (za katere so izpolnjene zahteve iz 2. odstavka 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU), pri čemer pa del izdatkov nastaja zunaj Unije. Slednji so do mejne vrednosti 3 % proračuna operativnega programa ESS ali dela operativnega programa, ki se financira iz več skladov, namenjenega za ESS, upravičeni do financiranja iz sredstev ESS, pod pogojem:

a) da zadevajo tematske cilje iz a. točke 1. odstavka 3. člena ali c. točke 1. odstavka 3. člena Uredbe št. 1304/2013/EU in
b) da je zadevni odbor za spremljanje programa soglašal z operacijo ali vrsto zadevnih operacij.

1.3.3 Specifična vprašanja za kohezijsko politiko

1.3.3.1 Skupna podpora iz skladov (98. člen Uredbe št. 1303/2013/EU)

V skladu z 98. členom Uredbe št. 1303/2013/EU lahko ESRR in ESS v duhu dopolnjevanja in ob upoštevanju 10% omejitve financiranja Unije za vsako prednostno os OP, financirata del operacije, katere stroški so upravičeni do podpore iz drugega sklada na podlagi pravil, ki se uporabljajo za ta sklad, pod pogojem, da so ti stroški nujni za zadovoljivo izvajanje operacije in so z njo neposredno povezani.

1.3.3.2 Pobuda za zaposlovanje mladih (16., 22. in 23. člen Uredbe št. 1304/2013/EU)

Pobuda za zaposlovanje mladih (v nadaljevanju: YEI) podpira boj proti brezposelnosti mladih v upravičenih regijah in je namenjena vsem mladim, mlajšim od 25 let, ki niso zaposleni oziroma vključeni v izobraževanje ali usposabljanje, ki prebivajo v upravičenih regijah, ki so neaktivni ali brezposelni, vključno z dolgotrajno brezposelnimi in tistimi, ki so ali niso registrirani kot iskalci dela (1. odstavek 16. člena Uredbe št. 1304/2013/EU).

1.4 Dokazila o upravičenih stroških in izdatkih za operacije, ki se financirajo v obliki nepovratnih sredstev, vračljive podpore in finančnih instrumentov

1.4.1 Dokazila

Dokazili, da je strošek oziroma izdatek nastal, sta račun ali eRačun in dokazilo o plačilu upravičenca, ki dokazuje, da je bil račun dejansko plačan (izpis transakcijskega računa upravičenca, potrdilo o bremenitvi računa ali druga knjigovodska listina enakovredne narave). Izjema so stroški/izdatki, ki se dokazujejo v okviru poenostavljenih oblik ter dokazila, opredeljena za FI v točki 1.4.1.1.

Za namen upravljalnih preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU upravičenci pred oddajo zahtevka za izplačilo, predložijo **obvezna dokazila, kot so opredeljena v 2. poglavju navodil** po posameznih kategorijah in vrstah stroškov v IS OU:

- dokazila o upravičenosti stroška: dokazila so verodostojne listine (pogodbe, dokazila o opravljenem postopku in druge podlage za izstavitev računa);
- dokazila o opravljeni storitvi ali dobavi blaga;
- računi ali eRačuni oziroma verodostojne knjigovodske listine;
- dokazila o plačilu (izjeme so določene v vsakokrat veljavnem ZIPRS).

Za namene upravljalnih preverjanj upravljanja v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU se lahko smiselno zahtevajo tudi dodatna dokazila (ki niso opredeljena v 2. poglavju navodil) o upravičenosti stroškov, ki jih uveljavlja upravičenec.

Dokazovanje upravičenosti stroškov oziroma izdatkov je dolžnost upravičenca.

Zahtevek za izplačilo lahko odda le odgovorna oseba za podpisovanje eRačuna pri upravičencu ali druga oseba z ustreznim pooblastilom (pooblastilo je treba predložiti skrbniku pogodbe). V ta namen potrebujejo certificirano digitalno potrdilo in urejene dostopne pravice do IS OU.

eRačun je račun, ki ga izdajatelj računa za dobavljeno blago ali izvedene storitve izda svojemu dolžniku oziroma prejemniku računa v elektronski obliki in enakovredno zamenjuje račun v papirni obliki. Izdajatelj eRačuna mora biti vpisan v register izdajateljev eRačunov.

1.4.1.1 Dokazila o upravičenih izdatkih finančnih instrumentov

Dokazila, ki omogočajo preverjanje spoštovanja prava Unije ter izpolnjevanja pogojev za financiranje, so opredeljena v (d) in (e) odstavku 1. točke 9. člena Delegirane uredbe (EU) št. 480/2014.

Dokazila za upravičene izdatke FI so v skladu z 42. členom Uredbe št. 1303/2013/EU opredeljena na nivoju upravičenca in so v skladu s prvim odstavkom te točke ter v skladu s sporazumom o financiranju, sklenjenim med PO in skladom skladov. Za namen upravljalnih preverjanj v skladu s 125. členom Uredbe št. 1303/2013/EU upravičenec, sklad skladov, zagotovi dokazila navedena v nadaljevanju:

- izpolnjeni seznami končnih prejemnikov po postavkah, kot so določene v sporazumu o financiranju med posredniškim organom in organom, ki izvaja sklad skladov, ki vsebujejo podatke o podpori končnim prejemnikom;

- izpolnjeni seznami glede upravljavskih provizij po postavkah, kot so določene v sporazumu o financiranju med posredniškim organom in organom, ki izvaja sklad skladov;
- izpis nakazil finančnih posrednikov končnim prejemnikom na podlagi sklenjenih finančnih poslov;
- izpis nakazil finančnih Institucij, ki dokazujejo izplačila na podlagi finančnih poslov kritih z jamstvi;
- znesek obračunane upravljavske provizije za izvajanje sklada skladov;
- prikaz izračuna upravljavske provizije izvajalca posameznega FI (t.j. finančnega posrednika oziroma v primeru neposrednega izvajanja posameznega finančnega instrumenta organ, ki izvaja sklad skladov), iz katerega je razvidna metodologija izračuna upravljavske provizije in znesek obračunane upravljavske provizije;
- izpis ločenih evidenc naslednjih postavk sklada skladov:
    - podpora EU,
    - podpora EU vplačana v FI,
    - obresti in drugi dobički iz naslova podpore EU, vplačane v FI ter
    - ponovna uporaba podpore EU vplačane v FI (sredstev, ki se vrnejo skladu skladov);
- dokumentacija o načinu izbora finančnih posrednikov, finančnih institucij in o preverjanju izpolnjevanja zahtev in meril s strani sklada skladov;
- vsi sklenjeni finančni sporazumi in pogodbe o udeležbi brez financiranja;
- poročilo o izvedenih preverjanjih, ki vsebujejo zagotovila izvajalca sklada skladov, da so bila opravljena preverjanja, kot so določena v sporazumu o financiranju med organom upravljanja oz. posredniškim organom in organom, ki izvaja sklad skladov.

Ob zaključku programa so upravičeni izdatki FI tudi kapitalizirane subvencionirane obrestne mere, subvencionirane provizije za jamstva ter morebitni ostanek sredstev (če niso bila izplačana končnim prejemnikom). Kot dokazilo se upošteva obračun kapitalizirane subvencionirane obrestne mere in subvencionirane provizije za jamstvo.

Ostala dokazila v zvezi z izvajanjem FI se v skladu z Delegirano uredbo (EU) št. 480/2014 zagotovijo:

(i) na nivoju finančnih posrednikov oziroma finančnih institucij, ki sklepajo posle s končnimi prejemniki, in sicer vsa dokazila v zvezi s podporo, ki jo prek izvajanja FI zagotavljajo ali posredujejo posameznemu končnemu prejemniku ter
(ii) na nivoju končnih prejemnikov, ob upoštevanju 5.odstavka 40. člena Uredbe št. 1303/2013/EU, vsa dokazila v zvezi s podporo, ki jo prejme s FI končni prejemnik.

1.4.2 Poboti (kompenzacije)

Poboti se lahko izvajajo samo za zapadle poslovne terjatve in obveznosti.

Pri plačilu s pobotom mora upravičenec z verodostojnimi listinami izkazati zapadlo terjatev, ki jo uveljavlja pri pobotu, čeprav ne obstaja neposredna povezava z operacijo, ki je sofinancirana iz evropskih kohezijskih sredstev.

Kot ustrezno dokazilo za upravičenost izdatka je treba priložiti:

a) pri pobotih, ki jih izvedejo upniki/dolžniki sami:
    - račun,

- medsebojni sporazum o pobotu, s potrdilom vseh udeleženih, ki mora vsebovati najmanj: številko računov, ki se zapirajo, znesek za katerega se zapira posamezni račun, datum izdaje in zapadlosti računa,
- dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca.

b) pri pobotih, ki so izvršeni preko pooblaščene organizacije (obvezni ali prostovoljni pobot):
   - račun,
   - izpis prijave pobota in poročilo o rezultatih pobota (iz dokumentov morajo biti razvidne številke računov in zneski, za katere se le-ti zapirajo),
   - dokazilo o verodostojnosti terjatev upravičenca.

1.5 Hramba in vpogled v dokumentacijo operacije

Upravičenci (v primeru FI izvajalci FI in končni prejemniki) morajo zagotoviti hrambo in vpogled v dokumentacijo operacije za upravljalna preverjanja in revizijske postopke skladno s pravili Unije (140. člen Uredbe št. 1303/2013/EU) in z nacionalnimi predpisi.

V skladu s 140. členom Uredbe št. 1303/2013/EU morajo biti vsi dokumenti o izdatkih operativnega programa na voljo Evropski komisiji in Evropskemu računskemu sodišču:

a) za obdobje treh let v primeru operacij, katerih skupni upravičeni izdatki znašajo manj kot 1.000.000 EUR, in sicer od 31. decembra po predložitvi obračunov, ki vsebujejo izdatke teh operacij;
b) v obdobju dveh let v primeru operacij, katerih skupni upravičeni izdatki znašajo več kot 1.000.000 EUR, in sicer od 31. decembra po predložitvi obračunov, ki vsebujejo končne izdatke dane končane dejavnosti.

Skrajni rok za hrambo dokumentacije je 31.12.2027, razen če ni drugače določeno glede na naravo operacije. Operacije, ki so predmet državnih pomoči, imajo lahko na podlagi pravil za državne pomoči, daljši rok za hrambo dokumentacije.

1.5.1 Hramba in vpogled v dokumentacijo operacije Finančni instrumenti

Hramba in vpogled dokumentacije za operacijo FI za preverjanje upravljanja in revizijske postopke skladno s pravili Unije (140. člen Uredbe št. 1303/2013/EU) in z nacionalno zakonodajo se zagotavlja na nivoju sklada skladov, izvajalcev FI tj. finančnih posrednikov ter končnih prejemnikov. Rok hrambe dokumentacije za FI je opredeljen v zadevnih sporazumih oziroma pogodbah med deležniki operacije FI in v nobenem primeru ni krajši od roka omenjenega v tretjem odstavku točke 1.5.

Na nivoju sklada skladov se zagotovi hramba in možnost vpogleda v dokumentacijo v skladu z roki in obsegom, opredeljenimi v sporazumu o financiranju med posredniškim organom in skladom skladov. Če sklad skladov neposredno izvaja FI, zanj velja določilo tretjega odstavka te točke.

Na nivoju izvajalcev FI oz. finančnih posrednikov se zagotovi hramba in možnost vpogleda v dokumentacijo v zvezi s podporo, ki jo le-ti prek izvajanja FI zagotavljajo/posredujejo posameznemu končnemu prejemniku v skladu z opredeljenim rokom v finančnem sporazumu med skladom skladov in

finančnim posrednikom. Ta praviloma poteče 10 let po izpolnitvi vseh finančnih obveznosti finančnega posrednika iz zadevnega finančnega sporazuma, razen če v finančnem sporazumu ni določeno drugače.

Na nivoju končnih prejemnikov se zagotovi hramba in možnost vpogleda v dokumentacijo, vezano na sklenjen finančni posel z izvajalcem FI za obdobje, določeno v sporazumu o finančnem poslu s finančnim posrednikom/izvajalcem FI. Ta praviloma poteče 10 let po dokončanem poplačilu/izpolnitvi obveznosti končnega prejemnika do finančnega posrednika po sklenjenem finančnem poslu, razen če v sporazumu o finančnem poslu ni določeno drugače.

2 Kategorije in vrste stroškov

2.1 Investicije

2.1.1 Nakup nepremičnin

Nakup nepremičnin je upravičen do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med nakupom in ciljem aktivnosti v operaciji in če ta navodila in odločitev o podpori ne določajo drugače.

V zvezi z nepremičninami in nakupom nepremičnin se uporabljajo zlasti Stvarnopravni zakonik, Zakon o zemljiški knjigi, Zakon o evidentiranju nepremičnin, Zakon o urejanju prostora, Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti, Zakon o cestah, Zakon o kmetijskih zemljiščih, in na njihovih podlagah sprejeti podzakonski akti.

Nepremičnina je prostorsko odmerjen del zemeljske površine, skupaj z vsemi sestavinami. Vse druge stvari so premičnine[2].

Vse, kar je po namenu trajno spojeno ali je trajno na nepremičnini, nad ali pod njo, je sestavina nepremičnine, razen če zakon določa drugače[3].

Nakup idealnih deležev na nepremičninah je upravičen, če je v verigah pogodb oz. listin nedvoumno določiti predmet nakupa.

Nakup nepremičnin, ki nimajo urejenega dostopa z javne površine, ni upravičen do sofinanciranja. Če ima upravičenec, kupec nepremičnine, do nepremičnine urejen dostop preko zemljišč, ki so že v njegovi lasti, je mogoče tak dostop smatrati kot urejen z javne površine, razen kadar gre za nepremičnine, pri katerih promet z zemljišči na podlagi zakonske podlage ni dovoljen (npr. izvršba in dražba zemljišča, ki je v lasti poslovneža, ki je preko tega zemljišča dostopal na svoje novo zemljišče).
Kot urejen dostop z javne površine se smatra tudi s služnostjo, vknjiženo v zemljiški knjigi, urejen dostop do kupljene nepremičnine.

V skladu s 4. odstavkom 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU nakup infrastrukture, zemljišč in nepremičnin ni upravičen do prispevka iz ESS. Izjema je nakup infrastrukture, zemljišč in nepremičnin v okviru omejitev, ki veljajo v okviru skupne podpore iz skladov.

2.1.1.1 Nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta

Pogoji upravičenosti:
Če med nakupom zemljišča z objektom ali z delom objekta in ciljem sofinancirane operacije obstaja neposredna povezava, predstavlja plačilo zemljišča z objektom ali z delom objekta upravičen izdatek pod naslednjimi pogoji:

- cena za nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta ne presega tržne vrednosti, določene v poročilu sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke (gospodaren nakup), ki na dan

[2] Stvarnopravni zakonik (Uradni list RS, št. 87/02 in 91/13), 18. člen
[3] Stvarnopravni zakonik (Uradni list RS, št. 87/02 in 91/13), 8. člen

sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev. Posredniški organ lahko v primeru, da dvomi v primernost cene, pozove cenilca, da poda izjavo o ustreznosti cene ali pa pridobi novo cenitev;
- za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta ali nakup zemljišča z objektom ali z delom objekta v zadnjih desetih letih niso bila dodeljena nepovratna javna sredstva ali nepovratna sredstva Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- izdano je ustrezno gradbeno dovoljenje za načrtovano dejavnost ali pisna zaveza upravičenca, da ga bo v določenem roku pridobil;
- dejanska raba zemljišča z objektom ali z delom objekta mora biti zagotovljena najmanj 5 let po koncu operacije;
- objekt je zgrajen v skladu z nacionalnimi predpisi.

Davek na promet z nepremičninami, stroški posredovanja, tj. nepremičninskega agenta, stroški notarja in odvetnika, drugi stroški pravnih storitev, stroški geometra ter stroški vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč niso upravičen strošek.

Davek na dodano vrednost je upravičen strošek, če so izpolnjeni pogoji iz poglavja 2.6 teh navodil, pri čemer je treba upoštevati tudi zahteve o dokazilih iz omenjenega poglavja.

Pri operacijah, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, je upravičenost izdatkov nakupa določena v prijavljeni shemi državne pomoči.

Dokazila:
- poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev;
- overjena kupoprodajna pogodba v obliki notarskega zapisa, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo;
- izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, pri čemer izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za zemljišče z objektom ali z delom objekta, ki je predmet nakupa ali za izgradnjo oziroma adaptacijo objekta, v zadnjih desetih letih ni bilo dodeljenih javnih nepovratnih sredstev ali nepovratnih sredstev Skupnosti, ki bi pomenila podvajanje pomoči, ko gre za sofinanciranje nakupa iz sredstev kohezijske politike;
- dokazilo o plačilu kupnine.

2.1.1.2 Nakup zemljišč

Pogoji upravičenosti:
Nakup zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost je upravičen do sofinanciranja iz ESRR in KS pod naslednjimi pogoji:
- med nakupom zazidanega zemljišča in/ali nadomestilom za stvarno služnost in cilji sofinancirane operacije mora obstajati neposredna povezava;
- ga potrdi organ upravljanja (v primeru velikih projektov ga poleg OU potrdi tudi EK) z odločitvijo o podpori;

- izdatki nakupa zemljišča in/ali nadomestila za stvarno služnost skupaj ne smejo predstavljati več kakor 10 % skupnih upravičenih stroškov in izdatkov operacije; za propadajoče lokacije in za nekdanje industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15 %; v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih lahko OU za operacije, povezane z ohranjanjem okolja, dovoli višji delež; kadar se s finančnimi instrumenti zagotavlja podpora končnim prejemnikom v zvezi z naložbami v infrastrukturo s ciljem, da se podprejo dejavnosti urbanega razvoja in urbane regeneracije, se odstotek poveča na 20 %;
- od sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke pridobljeno poročilo o tržni vrednosti zemljišča in na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev. Posredniški organ lahko v primeru, da dvomi v primernost cene, pozove cenilca, da poda izjavo o ustreznosti cene ali pa pridobi novo cenitev.

Davek na promet z nepremičninami, stroški posredovanja, tj. nepremičninskega agenta, stroški notarja in odvetnika, drugi stroški pravnih storitev, stroški geometra ter stroški vpisa v zemljiško knjigo in kataster stavb in zemljišč niso upravičen strošek.

Davek na dodano vrednost je upravičen strošek, če so izpolnjeni pogoji iz poglavja 2.6 teh navodil, pri čemer je treba upoštevati tudi zahteve o dokazilih iz omenjenega poglavja.

Pri operacijah, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, je upravičenost izdatkov nakupa zemljišč določena v prijavljeni shemi državne pomoči.

Pri operacijah, kjer je predmet sofinanciranja tudi nakup zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost, je potrebno pred potrditvijo zadnjega zahtevka za izplačilo ponovno preveriti obračun deleža, ki ga predstavlja nakup zemljišča in/ali nadomestilo za stvarno služnost. V primeru, da je bil v zahtevku za izplačilo uveljavljen previsok delež izdatkov za nakup zazidanega zemljišča in/ali za nadomestilo za stvarno služnost, se mora zahtevati vračilo preveč izplačanih sredstev.

Dokazila:

- v primeru nakupa zemljišča poročilo sodnega cenilca oziroma izvedenca ustrezne stroke, ki na dan sklenitve pravnega posla ni starejše od dvanajstih mesecev;
- overjena kupoprodajna pogodba v obliki notarskega zapisa, tako da je primerna za vknjižbo v zemljiško knjigo oziroma pogodba ali odločba o ustanovitvi stvarne služnosti ;
- izpis iz zemljiške knjige, iz katerega je razvidno, da je predlog vložen oziroma potrjen in da ni nobenega drugega predloga za vpis v zemljiško knjigo, ki bi imel prednostni vrstni red in bi predlagatelju onemogočal vknjižbo lastninske pravice brez bremen, pri čemer izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence;
- kadar je predmet nakupa določen z idealnim solastniškim deležem: veriga listin, ki so podlaga vpisu v zemljiško knjigo v zvezi z idealnim deležem, ki je predmet nakupa;
- dokazilo o plačilu kupnine oziroma dokazilo o plačilu nadomestila za stvarno služnost.

2.1.2 Gradnja

Gradnja objektov je upravičena do sofinanciranja, če obstaja neposredna povezava med gradnjo in ciljem aktivnosti v operaciji in če ta navodila in odločitev o podpori instrumenta ne določajo drugače.

V zvezi z gradnjo objektov se uporabljajo zlasti Stvarnopravni zakonik, Zakon o zemljiški knjigi, Zakon o evidentiranju nepremičnin, Zakon o urejanju prostora, Zakon o stvarnem premoženju države in

samoupravnih lokalnih skupnosti, Zakon o cestah, Zakon o kmetijskih zemljiščih in na njihovih podlagah sprejeti podzakonski akti.

Stroški, ki niso upravičeni do sofinanciranja, so:

- komunalni prispevek;
- v skladu s 4. odstavkom 13. člena Uredbe št. 1304/2013/EU nakup infrastrukture, zemljišč in nepremičnin ni upravičen do prispevka iz ESS. Izjema je nakup infrastrukture, zemljišč in nepremičnin v okviru omejitev, ki veljajo v okviru skupne podpore iz skladov. Navedeno se smiselno uporablja tudi v primeru gradnje.

Izdatki za gradnje lahko vključujejo plačila za vse dejavnosti v zvezi s pripravo in izvedbo gradbenih, obrtniških in instalacijskih del, vključno s projektno in investicijsko dokumentacijo.

V primeru idealnih deležev na nepremičnini je gradnja/obnova objekta upravičena do sofinanciranja, v kolikor je predmet sofinanciranja določen oziroma določljiv ter so podane izrecne privolitve oziroma soglasja za gradnjo/obnovo s strani vseh, ki so lastniki idealnega deleža.

Pogoji upravičenosti:

- nepremičnina se bo uporabljala za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji;
- pridobljena so bila vsa dovoljenja za gradnjo nepremičnine, razen v primeru gradnje po FIDIC rumeni knjigi, gradnje po sistemu ključ v roke in gradnje po inženiring pogodbah, kjer je treba gradbeno dovoljenje pridobiti tekom izvajanja operacije in pred začetkom gradnje;
- upoštevati je treba veljavno Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (to ne velja za zasebni sektor);
- upoštevati je treba zakonodajo in predpise s področja graditve objektov;
- če zemljišče, na katerem bo stavba zgrajena, ni v lasti upravičenca, mora biti med upravičencem in lastnikom zemljišča sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (s trajanjem najmanj 5 let po zaključku operacije);
- izbor izvajalcev mora biti izveden skladno s postopki javnega naročanja, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje ali s postopki javno-zasebnega partnerstva, če je upravičenec javni partner po zakonu, ki ureja javno-zasebno partnerstvo ali s postopkom po zakonu, ki ureja nekatere koncesijske pogodbe, v primeru gradenj preko koncesijske pogodbe, ki zapadejo pod ta zakon.

Dokazila:

- dokazilo o lastništvu zemljišč (izpis iz zemljiške knjige, pri čemer izpis pridobi skrbnik pogodbe sam, saj gre za vpogled v javne evidence), sklenjena notarsko overjena pogodba o najemu, pogodba o ustanovitvi stvarne služnosti, pogodba o ustanovitvi stavbne pravice, koncesijska pogodba ali drugo dokazilo v skladu z 9. členom Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti;
- pravnomočna gradbena dovoljenja, če je potrebno (vključno z vsemi morebitnimi spremembami), za enostavne objekte za katere gradbeno dovoljenje ni predpisano, se predloži dokazilo, da objekt ni v nasprotju s prostorskim aktom;
- dokumentacija v postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje, dokumentacija v postopku javno-zasebnega partnerstva, dokumentacija v postopku po zakonu, ki ureja nekatere koncesijske pogodbe,oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori;

- pogodba o gradbenih delih;
- potrjene posamezne gradbene situacije, ki vsebujejo podatke o količinah in cenah izvedenih del, skupni vrednosti izvedenih del, prej izplačanih zneskih in znesku, ki ga je treba plačati na podlagi izstavljene situacije;
- končno poročilo/končna izjava (če je v pogodbi predvidena);
- uporabno dovoljenje in potrdilo o prevzemu (v kolikor obstaja);
- dokazilo o plačilu situacij.

Za ločevanje med stroški gradnje in stroški nakupa opreme se smiselno uporablja zakonodaja s področja javnega naročanja in priloga II Direktive 2014/24/EU.

2.1.3 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju: oprema)

Izdatki nakupa, uporabe in vzdrževanja opreme so upravičeni, če so skladni s cilji operacije, razen če OU ali veljavna shema državnih pomoči določita drugače.

Nakup rabljene opreme NI upravičen strošek. Definicija, kdaj se določena oprema smatra za novo, je odvisna od področnih predpisov.

Nakup vozil je upravičen le, v kolikor je neposredno povezan s cilji operacije in je nakup bolj racionalen od najema vozila.

Pogoji upravičenosti:
Oprema se uporablja za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

Investicije v opremo
Pod to vrsto stroškov sodijo izdatki za investicije v opremo, ki so neposredno povezane s cilji operacije. V tem primeru je lahko upravičen izdatek polna nabavna cena. Oprema, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500,00 EUR, se lahko v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi izkazuje skupinsko kot drobni inventar ali kot opredmeteno osnovno sredstvo (npr. računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni, ipd.). Če nam osnovno sredstvo služi za opravljanje temeljne poslovne dejavnosti in se bo uporabljalo dlje kot eno leto, ga je potrebno opredeliti kot osnovno sredstvo (npr. računalnik, katerega vrednost je 400,00 EUR).

Nakup opreme, ki se uporablja kot podpora pri izvajanju operacije
Pod to vrsto stroškov sodi nakup opreme, ki ni izključno povezana s cilji operacije in ki se ne uporablja 100% samo za namen operacije. Primer za tako opremo je lahko nakup računalnikov, ki jih zaposleni uporabljajo tudi za druge aktivnosti upravičenca, ki niso del operacije. V tem primeru so kot upravičeni stroški lahko določijo stroški amortizacije v deležu uporabe za aktivnosti pri izvajanju operacije za obdobje trajanja operacije. Celotni stroški amortizacije so upravičeni, kadar je trajanje operacije enako ali daljše kot amortizacijska doba.

Najem opreme
Pod to vrsto stroškov sodi najem opreme, ki je neposredno povezana s cilji operacije. Upravičen je znesek najema, ki ga najemnik plača najemodajalcu in je dokazan s

potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti. Upravičenec mora dokazati, da je bil najem stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (na primer zakupu opreme) stroški nižji (kar dokazuje upravičenec), presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.

Zakup (lizing)
Upravičen je znesek za zakup, ki ga zakupnik plača zakupodajalcu in je dokazan s potrjenim računom ali knjigovodsko listino enake dokazne vrednosti. Zakupnik mora predvsem dokazati, da je bil zakup stroškovno najbolj učinkovit način za uporabo opreme. Če bi bili pri drugem načinu (na primer najemu opreme) stroški nižji (kar dokazuje upravičenec), presežek stroškov ni priznan kot upravičen strošek.

Dokazila:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun (navedba oznake, tipa opreme, v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij natančna specifikacija posameznih komponent, ki sestavljajo celoto);
- dokazilo o dobavi opreme oziroma posamezne komponente v primeru sestavljenih naprav/proizvodnih linij (za dobave iz EU: npr. dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list);
- dokazilo, da je kupljena oprema nova (razvidno leto izdelave - garancije, certifikati, tehnične specifikacije, potrdila proizvajalcev);
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti opreme (za kaj se bo uporabljala, kje se bo nahajala in kdo bo njen lastnik po koncu operacije);
- fotografije opreme;
- dokazilo o plačilu.

Neposredni stroški materiala na področju raziskav in inovacij morajo biti neposredno povezani s cilji operacije in ne smejo biti osnovani na določeni kalkulacijski metodi (ključ za izračun) ter morajo biti nabavljeni posebej za aktivnosti operacije (kar dokazuje upravičenec). V primeru uveljavljanja neposrednih stroškov materiala se priložijo naslednja dokazila:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun s specifikacijo (navedba posamezne vrste materiala);
- dokazilo o dobavi materiala (za dobave iz EU: npr. dobavnica, tovorni list; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL), tovorni list);
- evidenca prevzema materiala s strani uporabnikov (seznam z navedbo vrste in kosov materiala in navedbo ter podpisom uporabnika, ki ga je prevzel);
- dokazilo o plačilu.

2.1.4 Investicije v neopredmetena sredstva

Izdatki za nakup in stroški vzdrževanja neopredmetenih sredstev, ki vključujejo nakup nematerialnega premoženja, pridobitev patentov, nakup licenčne programske opreme ali pridobitev drugih neopredmetenih osnovnih sredstev, so upravičeni do sofinanciranja.

Pogoji upravičenosti:
Neopredmetena sredstva se uporabljajo za namen in v skladu s cilji, določenimi v operaciji.

Dokazila:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- dokazilo o dobavi neopredmetenih sredstev (za dobave iz EU: npr. dobavnica; v kolikor gre za uvoz: npr. dobavnica, enotna upravna listina (EUL)) ali dokazilo o pridobitvi pravice za uporabo;
- račun;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca o namenskosti neopredmetenih sredstev (za kaj se bodo uporabljala in kdo bo njihov lastnik po koncu operacije);
- dokazilo o plačilu.

2.2 Stroški uporabe osnovnih sredstev

2.2.1 Amortizacija nepremičnin, opreme in neopredmetenih osnovnih sredstev

Pogoji upravičenosti:
Stroški amortizacije so upravičeni v primeru, če:

- se stroški amortizacije izračunajo v skladu z ustreznimi računovodskimi predpisi;
- se stroški nanašajo izključno na dobo sofinanciranja te operacije;
- so izdatki za nepremičnine in opremo vključeni v bilanco stanja ali seznam osnovnih sredstev.

Stroški amortizacije (namesto polne nabavne cene) se priznajo kot upravičen strošek, če je doba koristnosti sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev) daljša od dobe trajanja operacije (ki ne pomeni obdobja sofinanciranja).

Stroške amortizacije je treba obračunati v skladu z nacionalnimi predpisi o obračunavanju amortizacije in v skladu z internimi akti upravičenca, če ti določajo daljša obdobja amortizacije. Stroški se priznajo največ v višini davčno priznane stopnje, ne glede na uporabljeno metodo amortiziranja.

Amortizacija se obračunava sorazmerno v vsakem ustreznem periodičnem poročilu. Vračilo stroškov amortizacije sredstev ni mogoče v celoti zahtevati samo v enem obdobju, ampak jih je treba razporediti glede na amortizacijsko dobo in celotno dobo trajanja operacije.

Upravičen je samo sorazmeren del stroškov amortizacije glede na delež uporabe za izvajanje operacije. Znesek (uporabljeni odstotek in čas trajanja) mora biti revizijsko preverljiv. Stroški amortizacije sredstev nikoli ne morejo preseči njihove nabavne vrednosti.

Dokazila:

- izpis iz registra osnovnih sredstev za sredstva, ki se amortizirajo in so predmet sofinanciranja; predstavljena metodologija izračuna amortizacije za obdobje sofinanciranja operacije in načina obračunavanja;
- račun za osnovno sredstvo, katerega amortizacija se uveljavlja kot upravičen strošek;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da za nakup nepremičnin, opreme oziroma neopredmetenih osnovnih sredstev niso bila dodeljena javna nepovratna sredstva ali nepovratna sredstva Unije, ki bi pomenila podvajanje pomoči ter izpisi kontov iz poslovnih knjig upravičenca, ki to izkazujejo;
- izjava s podpisom in žigom odgovorne osebe upravičenca, da je amortizacija obračunana v skladu z veljavno zakonodajo.

2.3 Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom

2.3.1 Stroški plač

Pogoji upravičenosti:
Stroški plač ter druga povračila stroškov v zvezi z delom zaposlenih na operaciji upravičenca so upravičeni do sofinanciranja. Kot zaposlene se razume osebe, ki so z upravičencem sklenile pogodbo o zaposlitvi. Dopolnilno delo v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih je ena od oblik pogodbe o zaposlitvi in kot taka upravičena do sofinanciranja, pri čemer mora biti s pogodbo o zaposlitvi za opravljanje dopolnilnega dela natančno opredeljen način uresničevanja pravic in obveznosti iz tega delovnega razmerja glede na pravice in obveznosti delavca.

Kadar NPU nastopa v vlogi upravičenca na operacijah lahko uveljavlja (sorazmerne) stroške plač za zaposlene, ki opravljajo dela in naloge, povezane z vodenjem in administracijo operacij, vendar največ do višine 3% celotnih upravičenih stroškov operacije.

Zaposleni lahko dela na operaciji polni delovni čas. Polni delovni čas pomeni osem ur na dan, pet dni v tednu, kar v povprečju znese 174 ur v mesecu. Izjema od tega pravila je delovna obveznost v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.V primeru, da ima oseba sklenjeno pogodbo o zaposlitvi (bodisi za določen ali nedoločen čas) in dela na operaciji polni delovni čas, je upravičen strošek njegova plača ter druga povračila stroškov v zvezi z delom v celoti.

V primeru, da zaposleni dela na projektu le del delovnega časa, se njegov strošek obračuna v sorazmernem deležu, z upoštevanjem obsega opravljenega dela. Osnova za določanje upravičenih izdatkov je mesečno število opravljenih ur na operaciji. Število opravljenih ur izhaja iz evidence opravljenega dela, ki jo mora upravičenec obvezno voditi posebej za vsako osebo, ki sodeluje na operaciji z delom delovnega časa.

Urna postavka se lahko izračuna na dva načina:

- na podlagi normativnega izračuna tako, da se upošteva povprečni mesečni fond ur (174 ur),
- ali na podlagi dejansko opravljenih ur v posameznem mesecu.

Število ur ne sme presegati omejitev, ki jih določa nacionalna zakonodaja (izjema od tega pravila je dopolnilno delo v skladu z zakonom o visokem šolstvu).

Upravičeni stroški lahko zajemajo:

- plače in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana med delom, prevoz na delo in z dela) – v celoti ali pa v deležu dela na operaciji;
- povračila in nadomestila (npr. boleznine do 30 dni), če delodajalec ne povrne stroškov dela iz drugih javnih virov (kadar je upravičenec neposredni proračunski uporabnik, je refundacija npr. boleznine upravičen strošek);
- druge osebne prejemke v skladu z veljavno zakonodajo (regres za letni dopust, odpravnine v skladu z 79. členom ZDR-1, ipd., v primeru delnega dela na operaciji v sorazmernem deležu);
- jubilejne nagrade v skladu z veljavno zakonodajo (če je za delodajalca zakonsko obvezno, v primeru delnega dela na operaciji v sorazmernem deležu);
- premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (če je za delodajalca zakonsko obvezno);
- nadurno delo v skladu z zakonodajo, ki ureja delovna razmerja.

Stroški, ki niso upravičeni do sofinanciranja, so:

- prispevki za druge zavarovalne premije, ki niso zakonsko določene, kot npr. življenjska, nezgodna in druga zavarovanja, drugo dodatno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, prostovoljno zavarovanje;
- odpravnine (razen v primerih iz prejšnjega odstavka);
- solidarnostne pomoči;
- različne bonitete;
- letne stimulacije in druge nagrade;
- jubilejne nagrade (razen v primerih iz prejšnjega odstavka).

Dokazila:

- dokumentacija v postopku javnega natečaja oziroma postopka v skladu z veljavno zakonodajo (v primeru novih zaposlitev za operacijo v javnem sektorju);
- pogodba o zaposlitvi IN drug pravni akt (npr. aneks k pogodbi, kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe);
- mesečno poročilo (iz poročila mora biti razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi), če zaposleni opravlja delo na več operacijah, izpolni skupno mesečno poročilo za vse operacije in drugo delo, ki ni financirano iz operacij, v skladu s Prilogo 1 teh navodil (za 100% zaposlene na operacijah mesečno poročilo ni potrebno, razen če posredniški organ to izrecno zahteva);
- plačilni list ALI obračunski list za posamezni mesec;
- dogovor, sklep in poročilo o povečanem obsegu dela, če je relevantno;
- metodologija izračuna urne postavke z navedbo datuma izplačila in podpisom odgovorne osebe upravičenca, če je relevantno;
- individualni REK in skupni REK-1 obrazec ter dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu davkov in prispevkov FURS-u, o plačilu zdravstvenega zavarovanja);

- dokazilo o plačilu (izpis iz TRR o plačilu plače in drugih stroškov dela za posameznega zaposlenega);
- sklep in poročilo o nadurnem delu, če je relevantno.

2.3.2 Stroški za službena potovanja

Pogoji upravičenosti:
Povračila za stroške za službena potovanja v Republiki Sloveniji ali v tujini, povezanih z operacijo lahko upravičenec uveljavlja samo za pri njem zaposlene osebe.

Pravilo je, da je treba izbrati najbolj ekonomičen način prevoza in bivanja. Dnevnice za potovanje in bivanje so upravičen strošek, če jih upravičenec zaposlenim dejansko tudi izplača.

Če oseba potuje s svojim avtomobilom, se lahko stroški za prevoz kot upravičeni priznajo do višine kot opredeljeno:
- za javni sektor v skladu z Zakonom o uravnoteženju javnih financ;
- za zasebni sektor v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov.

Za vsako osebo posebej in vsako potovanje je treba predložiti pravilno izpolnjen potni nalog z vsemi priloženimi računi, tj. dokazili o nastalih stroških (hotelski račun, vozovnica itd.). Potovanje in njegov namen mora biti razviden tudi v mesečnem poročilu osebe (kadar je zahtevano kot dokazilo).

Za zunanje sodelavce je treba stroške prevoza v državi ali v tujini in stroške hotelskih in restavracijskih storitev vključiti v pogodbo, ki je sklenjena z njimi in se uveljavlja pod kategorijo stroški storitev zunanjih izvajalcev.

Strošek nakupa tedenske/desetdnevne vinjete je lahko upravičen strošek le v primeru, da je namenjen izključno službenemu potovanju povezanem z operacijo (letne, polletne in mesečne vinjete praviloma niso upravičen strošek, razen v primerih, ko je nakup vinjete za daljše obdobje zaradi večjega števila potovanj v daljših časovnih obdobjih gospodarnejši od nakupa tedenske/desetdnevne vinjete).

Stroški, ki niso upravičeni do sofinanciranja, so:
- amortizacija in drugi stroški vzdrževanja uporabe službenih avtomobilov.

Dokazila:
- pravilno izpolnjen potni nalog;
- obračun potnega naloga, s priloženimi vsemi računi oz. dokazili za nastale stroške (hotel, vozovnica, plačilo parkirnine, cestnina, tunelnina...);
- dokazilo o namenu in udeležbi (vabilo, zapisnik, lista prisotnosti, poročilo o službeni poti,...);
- račun za nakup letalske karte, račun za kotizacijo, račun za nastanitev in pravna podlaga za izdajo računa;
- dokazilo o plačilu.

2.4 Posredni stroški

Posredni (operativni) stroški so stroški, ki so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (investicije, delo) in se določijo na naslednje načine:

- po ključu,
- po eni izmed poenostavljenih oblik stroškov.

Kadar se posredni stroški izračunajo po ključu, se uveljavljajo na osnovi dejansko nastalih stroškov in so upravičeni, če temeljijo na resničnih, dejansko plačanih stroških, ki se lahko po ustrezno utemeljeni, pošteni in nepristranski metodi pripišejo izvajanju določene operacije.

Primeri ključev:

- ključ "število ljudi, ki delajo na operaciji / število zaposlenih v organizaciji ali oddelku" ali
- ključ "število opravljenih ur na operaciji / skupno število opravljenih ur v organizaciji ali oddelku";
- ključ "kvadratni meter površine / delovnega prostora, ki ga uporabljajo zaposleni, ki delajo na operaciji / površina organizacije ali oddelka".

Kadar se za izračun posrednih stroškov uporabi ena izmed poenostavljenih oblik stroškov, morajo biti posredni stroški natančno opredeljeni v načinu izbora operacije in ne smejo obsegati istih vrst stroškov kot neposredni stroški. Obe kategoriji stroškov morata biti natančno opredeljeni v načinu izbora operacije in predhodno potrjeni s strani PO oziroma OU.

Vrste upravičenih posrednih stroškov in njihov delež so v primeru operacij, ki se izvajajo po pravilih državnih pomoči, določene v veljavnih shemah državnih pomoči, v drugih primerih pa so podrobneje določene v okviru posameznega načina izbora operacij.

Primeri upravičenih posrednih stroškov so:

- stroški električne energije;
- stroški porabe kuriv in stroški ogrevanja;
- stroški vode in komunalnih storitev;
- stroški odvoza smeti;
- stroški telefona, faksa in elektronske pošte;
- stroški poštnin in kurirskih storitev;
- amortizacija osnovnih sredstev, ki ni izključno vezana na operacijo;
- stroški potrošnega materiala (pisarniški material, čistilni material in posebni material) in drobnega inventarja (računalniki, prenosniki, tablice, mobilni telefoni, ipd. se upoštevajo pod opremo v točki 2.1.3), ki se uporablja na operaciji;
- stroški režije in administracije;
- stroški računovodskih storitev;
- stroški tekočega vzdrževanja;
- stroški najema nepremičnin in opreme za delo zaposlenih;
- zavarovalne premije za objekte in opremo.

Primeri neupravičenih posrednih (operativnih) stroškov:

- izstavljanje računa samemu sebi kot npr. najem samemu sebi (»notranji izračun najemnine«), to pomeni prikaz stroškov najema upravičenca za uporabo lastne nepremičnine ali infrastrukture (enako velja za primere, ko je upravičenec večinski lastnik družbe ali v večinski lasti gospodarskega ali drugega pravnega subjekta, ki daje nepremičnine oz. infrastrukturo v

najem oziroma, ko je odgovorna oseba upravičenca udeležena kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik, ali je neposredno ali prek drugih pravnih oseb udeležena pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu v več kot 25% deležu gospodarskega subjekta, ki daje nepremičnine ali infrastrukturo v najem);
- stroški notarskih in odvetniških storitev (vključno s pravnimi svetovanji, ki niso neposredno povezani z operacijo), razen v posebej odobrenih primerih;
- stroški, povezani s finančnimi transakcijami, razen v posebej odobrenih primerih;
- dolžniške obresti;
- zamudne obresti;
- odhodki za kazni, globe, pogodbene kazni, stroški sodnega postopka in drugi podobni stroški;
- stroški, ki so že vključeni v drugi vrsti stroškov.

Dokazila, kadar posredni stroški niso zajeti v okviru uporabe poenostavljenih oblik stroškov:
- račun;
- ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež računa posrednega stroška;
- dokazilo o plačilu.

2.5 Stroški informiranja in komuniciranja

Stroški informiranja in komuniciranja so upravičeni stroški.

Primeri upravičenih stroškov informiranja in komuniciranja:
- stroški organizacije in izvedbe dogodkov, namenjenih informiranju in komuniciranju (npr. konference, simpoziji);
- stroški izdelave ali nadgradnje spletnih strani;
- stroški oglaševalskih storitev in stroški objav;
- stroški svetovanja na področju informiranja in komuniciranja;
- stroški oblikovanja, priprave na tisk, tiska in dostave gradiv;
- stroški nastopov na sejmih in razstavah;
- stroški založniških storitev;
- stroški zaračunljive tiskovine;
- drugi stroški informiranja in komuniciranja.

Stroški informiranja in komuniciranja so neupravičeni, če je:
- zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:
  - udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca ali
  - neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

Pri upravičenosti stroškov informiranja in komuniciranja je treba upoštevati tudi določila navodil OU za informiranje in komuniciranje.

Dokazila:

- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih;
- pogodba ali naročilnica;
- račun;
- dokazilo o izvedbi (npr. natisnjen oglas, objava, naznanilo, posneta oddaja, izpis internetne strani, drug izdelek, vabilo na novinarsko konferenco/delavnico, seznam udeležencev oz. lista prisotnosti, fotografije, itd.);
- dokazilo o plačilu.

2.6 Davek na dodano vrednost (DDV)

Pogoji upravičenosti:
DDV se lahko vključi v finančni načrt kot upravičen strošek le v delu, za katerega upravičenec nima pravice do odbitka DDV, razen če sredstva kohezijske politike za upravičenca predstavljajo državno pomoč. Odbitni DDV tudi ni upravičen strošek, če upravičenec ne uveljavi pravice do odbitka DDV.

Pri načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov je treba biti pozoren na DDV status. Obstajajo 3 možnosti:

- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je DDV neupravičen strošek in se mora financirati iz lastnih virov);
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je celoten znesek DDV upravičen strošek);
- če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža (to pomeni, da je DDV delno upravičen, delno pa neupravičen strošek oziroma izdatek).

Dokazila:

- podatek o tem, ali je upravičenec identificiran za namene DDV v obdobju izvajanja operacije, ki ga upravičenec pridobi preko elektronske povezave FURS z vnosom svoje davčne številke, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PO, IO ali OU;
- če je upravičenec identificiran za namene DDV, predloži potrdilo pristojnega finančnega urada, iz katerega je razvidno, da je upravičenec kot davčni zavezanec v obdobju izvajanja operacije identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja, kadar je to zahtevano v besedilu javnega razpisa ali javnega povabila oziroma na zahtevo PO, IO ali OU;
- iz potrdila mora biti razvidno še, kakšne dejavnosti opravlja:
  - dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka celotnega DDV ali
  - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali
  - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV);

- v primeru večletnih operacij mora upravičenec, pri katerem se delež odbitnega DDV ni spremenil, ob zaključku poslovnih knjig za preteklo leto podati izjavo o nespremenjenem odbitnem deležu DDV. Če se delež odbitnega DDV spremeni, mora upravičenec pridobiti novo potrdilo FURS.

Upravičenec, ki je davčni zavezanec, je skladno z Zakonom o DDV in Pravilnikom o izvajanju DDV odgovoren za vse podatke v svojem knjigovodstvu, potrebne za pravilno in pravočasno obračunavanje in plačevanje DDV, za katerega mu je priznana pravica do odbitka vstopnega DDV. Če tega ne zagotovi ustrezno, se to definira kot hujši davčni prekršek.

2.7 Stroški storitev zunanjih izvajalcev

Pogoji upravičenosti:
Ta kategorija stroškov vsebuje stroške storitev, ki jih izvedejo zunanji izvajalci v okviru operacije in so potrebni za operacijo. Stroški storitev zunanjih izvajalcev so praviloma upravičeni, če so predvideni v shemi državne pomoči oziroma v načinu izbora operacij.

Delo zunanjih izvajalcev ne more biti opredeljeno kot pavšalno plačilo v odstotku celotnih stroškov operacije oziroma posameznih dejavnosti.

Stroški, ki se nanašajo na vsebino operacije in ki jih upravičencu zagotavljajo **tretje osebe**, lahko vključujejo na primer:

- svetovalne in nadzorne storitve (pravno, finančno, trženjsko, ipd. svetovanje, storitve inženiringa);
- študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring (po podjemni pogodbi oz. postopku po ZJN);
- prevajalske storitve, lektoriranje in podobno;
- storitve izobraževanja in usposabljanja;
- analize, študije in načrti z informacijskega področja;
- administrativno tehnične storitve, če so neposredno povezane z operacijo;
- storitve izdelave študij, raziskav, vrednotenj, ocen, strokovnih mnenj in poročil;
- stroški najema nepremičnin in opreme, v kolikor so namenjeni neposrednemu izvajanju operacije (izvedba delavnic, usposabljanj ipd., ki so del vsebinskih aktivnosti na operaciji);drugi stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so nujno potrebni za izvedbo operacije in so bili predhodno odobreni s strani PO oziroma OU.

Kot upravičen strošek se lahko šteje tudi članarina v različnih združenjih (slovenskih ali tujih), če je članstvo v takem združenju neposredno povezano z izvajanjem operacije. Kot dokazilo se predloži utemeljitev, zakaj in kako je članstvo povezano z operacijo, če je potrebna tudi dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo), pravna podlaga za izplačilo članarine (sporazum, pogodba...), račun in dokazilo o plačilu. Strošek članarine je upravičen v sorazmerni višini glede na pričetek oziroma zaključek operacije znotraj koledarskega leta.

Sklepanje podjemnih in avtorskih pogodb s svojimi zaposlenimi je neupravičen strošek. To pravilo velja tudi v primeru konzorcija, ko konzorcijski partnerji sklepajo podjemne ali avtorske pogodbe z zaposlenimi pri svojih konzorcijskih partnerjih.

Strošek storitve zunanjega izvajalca je neupravičen, če je:
- zunanji izvajalec povezana družba po pravilih zakona, ki ureja gospodarske družbe ali
- zakoniti zastopnik upravičenca, ali njegov družinski član:
  - udeležen kot poslovodja, član poslovodstva ali zakoniti zastopnik zunanjega izvajalca ali
  - neposredno ali preko drugih pravnih oseb v več kot petindvajset odstotnem deležu udeležen pri ustanoviteljskih pravicah, upravljanju ali kapitalu zunanjega izvajalca.

Dokazila:

Za delo po pogodbi o opravljanju storitev:
- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- pogodba o opravljanju storitev (le ob prvem zahtevku za plačilo) oziroma naročilnica;
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. celotno poročilo o opravljenih storitvah, celotna študija, celotna raziskava, celoten prevod, seznam udeležencev oz. listina prisotnosti ipd.);
- račun;
- dokazilo o plačilu pripadajočih davkov;
- ključ za izračun upravičene višine stroška, kadar se uveljavlja sorazmerni delež računa;
- dokazilo o plačilu.

Za delo po podjemni pogodbi:
- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- podjemna pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- dokazilo o opravljeni storitvi (npr. poročilo o opravljenih storitvah);
- račun ali zahtevek za izplačilo podjemnega dela;
- obračun podjemnega dela (ali individualni REK-2 obrazec);
- dokazilo o plačilu podjemnega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila.

Za delo preko študentskega servisa:
- napotnica študentskega servisa;
- poročilo o opravljenem delu;
- račun študentskega servisa;
- dokazilo o plačilu študentskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov.

Za delo po avtorski pogodbi:
- dokumentacija o postopku oddaje javnega naročila, če je upravičenec naročnik po zakonu, ki ureja javno naročanje oz. dokumentacija, zahtevana v pogodbi o sofinanciranju oz. v odločitvi o podpori v drugih primerih (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- avtorska pogodba (le ob prvem zahtevku za plačilo);
- račun ali zahtevek za izplačilo avtorskega honorarja;

- obračun avtorskega dela (ali individualni REK-2 obrazec);
- dokazilo o opravljeni storitvi (odvisno od storitve – avtorski izdelek, poročilo o delu);
- dokazilo o plačilu avtorskega dela in pripadajočih davkov in prispevkov, vključno z REK-2 obrazcem v primeru množičnega plačila.

2.8 Poenostavljene oblike nepovratnih sredstev in vračljive podpore

Organ upravljanja lahko v skladu s 1. točko 67. člena Uredbe št. 1303/2013/EU dodeli nepovratna sredstva ali vračljivo podporo v katerikoli od naslednjih oblik:

- povračilo dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroškov in amortizacijo, kadar je primerno;
- standardne lestvice stroškov na enoto;
- pavšalni zneski;
- financiranje po pavšalni stopnji, določeni z uporabo odstotka za eno ali več določenih kategorij stroškov.

Navedene oblike se pri izvajanju operacij lahko kombinirajo, vendar morajo s ciljem preprečevanja dvojnega financiranja istih stroškov:

- vsaka pokrivati različno kategorijo upravičenih stroškov,
- biti uporabljene za različne projekte v okviru ene operacije ali za zaporedne faze operacije (operacija je projekt ali skupina projektov),
- v načinu izbora operacij mora biti opredeljeno, kateri stroški so opredeljeni kot neposredni in kateri kot posredni.

Kadar se operacija ali projekt, ki je del operacije, izvaja izključno z javnimi naročili gradenj, blaga ali storitev, se nepovratna sredstva ali vračljiva podpora dodeli le na podlagi dejansko nastalih in plačanih upravičenih stroškov.

Kadar so javna naročila v okviru operacije ali projekta, ki je del operacije, omejena na nekatere kategorije stroškov, se za celotno operacijo ali projekt, ki je del operacije, nepovratna sredstva ali vračljiva podpora lahko dodeli na podlagi vseh naštetih možnosti iz prvega odstavka te točke.

Višina podpore poenostavljenih oblik uveljavljanja stroškov, ki so opredeljene v drugi, tretji in četrti alineji prvega odstavka te točke, se določi na podlagi enega od navedenih načinov:

1. s pošteno, pravično in preverljivo metodo izračuna, ki temelji na katerem koli od naslednjega:
   a. statističnih podatkih, drugih objektivnih informacijah ali strokovni presoji;
   b. preverjenih obstoječih podatkih posameznih upravičencev;
   c. uporabi običajnih praks stroškovnega računovodstva posameznih upravičencev;
2. v predlogu proračuna, ki se določi za posamezen primer in ki ga predhodno odobri organ upravljanja, kadar javna podpora ne presega 100.000,00 EUR;
3. skladno z merili za uporabo ustreznih lestvic stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnih stopenj, ki se uporabljajo v politikah Unije za podobno vrsto operacije in upravičenca;
4. skladno z merili za uporabo ustreznih lestvic stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnih stopenj, ki se uporabljajo v okviru programov za nepovratna sredstva, ki jih v celoti financira država članica za podobno vrsto operacije in upravičenca;
5. s stopnjami, določenimi z Uredbo št. 1303/2013/EU ali pravili za posamezne sklade in temi navodili;

6. s posebnimi metodami za določanje zneskov, uvedenimi v skladu s pravili za posamezni sklad.

Določitev pavšalnih stopenj, standardnih lestvic stroškov na enoto ali pavšalnih zneskov mora temeljiti na dokazih, ki jih je mogoče preveriti. Organ, ki določi poenostavljeno obliko uveljavljanja stroškov, mora dokumentirati najmanj:

- opis metode izračuna, vključno s ključnimi koraki izračuna;
- vire podatkov, ki so se uporabili pri analizah in izračunih, vključno z oceno ustreznosti podatkov za predvidene operacije in oceno kakovosti podatkov;
- sam izračun za določitev vrednosti poenostavljene oblike uveljavljanja stroškov.

Uporabljena oblika dodeljenih nepovratnih sredstev in vračljive podpore mora biti navedena v pogodbi o sofinanciranju.

Za operacije, ki se financirajo iz ESS in katerih višina javne podpore ne presega 50.000,00 EUR, je v skladu z Uredbo št. 1303/2013/EU in drugim odstavkom 29. člena Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014-2020 za cilj »naložbe za rast in delovna mesta«, obvezna uporaba poenostavljenih oblik uveljavljanja stroškov, ki so opredeljene v drugi, tretji in četrti alineji prvega odstavka te točke.

Za lažje razumevanje in uporabo poenostavljenih oblik uveljavljanja stroškov s primeri izračunov so na spletni strani OU objavljene smernice EK (http://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/navodila/smernice-o-poenostavljenih-moznostih-obracunavanja-stroskov.pdf).

2.8.1 Financiranje po pavšalni stopnji

Financiranje po pavšalni stopnji se lahko uporablja za izračun katere koli kategorije stroškov. Te kategorije se določijo vnaprej in se izračunajo na podlagi odstotka glede na druge kategorije stroškov. Upravičenci uporabijo dogovorjeno pavšalno stopnjo in upravičijo stroške, ki so povezani z operacijo brez kakršnekoli dodatne utemeljitve (dokazila niso potrebna).

Kategorije stroškov se pri izračunu financiranja po pavšalni stopnji ločijo na tri vrste:

- vrsta 1: kategorije upravičenih stroškov, ki so osnova za izračun financiranja po pavšalni stopnji;
- vrsta 2: kategorije upravičenih stroškov, izračunane s pavšalno stopnjo;
- vrsta 3: kategorije stroškov, ki niso niti osnova za izračun financiranja po pavšalni stopnji niti niso izračunane s pavšalno stopnjo.

Opredelitev stroškov, ki se uporablja pri določanju višine pavšalne stopnje:

Neposredni stroški so stroški, ki so neposredno povezani z dejavnostjo upravičenca in se le-ta lahko dokaže, kar pomeni, da so neposredno povezani z operacijo.

Posredni stroški so stroški, ki niso neposredno povezani z dejavnostjo upravičenca in je težko določiti, koliko jih odpade na določeno dejavnost in so povezani z neposrednimi aktivnostmi operacije (definicija v točki 2.4).

Kot osnova za izračun se lahko uporablja naslednja definicija **neposrednih stroškov osebja**, ki se razlikuje od definicije stroškov plač v točki 2.3.1:

»Neposredni stroški osebja so stroški zaposlenih, ki izhajajo iz pogodbe o zaposlitvi, vključno s stroški dela po podjemni pogodbi, avtorski pogodbi (npr. vsebinska priprava avotorskega dela) in stroški dela preko študentskega servisa (sem NE sodijo stroški za službena potovanja, potni stroški po avtorski pogodbi, stroški tiska in oblikovanja ter materiala za pripravo avtorskega dela ipd.).«, če so taki stroški v pogodbah jasno opredeljeni (razdelitev stroškov po posameznih vrstah kot npr.: stroški dela, stroški prevoza, stroški priprave gradiva ipd.). Ta definicija se uporablja izključno za določanje višine financiranja po pavšalni stopnji. Če stroški niso ustrezno opredeljeni v podlagah za izračun (podjemne in avtorske pogodbe), se kot osnova uporablja neposredne stroške plač.

V primeru dela preko študentskega servisa se kot osnova za izračun uporabi tudi davek na dodano vrednost kot posebna vrsta stroška ob upoštevanju točke 2.6 teh navodil.

V skladu s prvo točko 68. člena Uredbe št. 1303/2013/EU, se lahko pavšalna stopnja za posredne stroške izračuna na naslednje načine:

- pavšalna stopnja do 25 % upravičenih neposrednih stroškov pod pogojem, da se stopnja izračuna na podlagi poštene, pravične in preverljive metode izračuna ali metode, ki se uporablja v programih za nepovratna sredstva, ki jih v celoti financira država članica za podobno vrsto operacije in upravičenca (potrebna metodologija na ravni načina izbora operacij);
- pavšalna stopnja do 15 % upravičenih neposrednih stroškov osebja/upravičenih neposrednih stroškov plač, ne da bi morala zadevna država članica s kakršnim koli izračunom določiti stopnjo, ki se uporabi (metodologija ni potrebna);
- pavšalna stopnja, ki se uporablja za upravičene neposredne stroške na podlagi obstoječih metod in ustreznih stopenj, ki se uporabljajo v politikah Unije za podobno vrsto operacije in upravičenca (v okviru pobude Obzorje 2020 znaša pavšalna stopnja 25 % in v okivru instrumenta LIFE 7 %).

V skladu z 68.b členom Uredbe št. 1303/2013/EU se pavšalna stopnja v višini do 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja lahko uporablja za vse ostale upravičene stroške operacije, ne da bi morala zadevna država članica s kakršnim koli izračunom določiti stopnjo, ki se uporabi (metodologija ni potrebna).

Uporaba pavšala za posredne stroške se določi za posamezen način izbora operacij. Organ upravljanja ob potrditvi načina izbora operacij preveri predvsem ustreznost upravičenih neposrednih stroškov, ki predstavljajo osnovo za izračun pavšala, razmerje med različnimi vrstami upravičenih neposrednih stroškov, tip operacije in vrsto potencialnih upravičencev.

V primeru uporabe pavšala skupna dodeljena sredstva (neposredni stroški in pavšal) ne smejo presegati stopnje intenzivnosti državne pomoči, kot to določa shema državne pomoči, po kateri se operacija izvaja.

Dejansko nastali stroški služijo kot podlaga za izračun stroškov, izračunanih na podlagi stopnje pavšala, zato bo kakršnokoli znižanje stroškov vplivalo na višino stroškov, izračunanih na podlagi stopnje pavšala. Kakršenkoli prihodek, ustvarjen v okviru operacije, je treba odšteti od skupnih prijavljenih stroškov v okviru te operacije (velja le za operacije, ki ne sodijo pod sedmi odstavek 61. člena Uredbe št. 1303/2013/EU).

2.8.2 Standardne lestvice stroškov na enoto

V primeru standardnih lestvic stroškov na enoto operacija prejme nepovratna sredstva na podlagi količinsko opredeljenih dejavnosti, učinkov ali rezultatov, pomnoženih s standardnim obsegom stroškov na enoto, ki ga določi OU ali PO.

Standardna lestvica stroškov na enoto se načeloma uporablja za enostavno določljive količine, kot npr. število ur usposabljanja, število dni usposabljanja, pridobljena spričevala/potrdila, končani moduli usposabljanja, število svetovalnih ur, število nočitev ali obrokov.

Uporaba standardne lestvice stroškov na enoto načeloma poda približek dejanskim stroškom operacije. V nasprotju s pavšalnimi zneski ta metoda ni osnovana na vnaprej določenen skupnem znesku za nek rezultat operacije, ampak je končni znesek, izplačan upravičencu, odvisen od rezultata - doseženih količin.

Posledično morajo biti ob uporabi standardne lestvice stroškov na enoto upoštevani naslednji elementi:

- Metodologija za izračun obsega stroškov na enoto v operaciji mora biti poštena, pravična in preverljiva. Vzpostavitev standardne lestvice stroškov na enoto je treba utemeljiti.
- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi količin, mora upravičenec prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati, kar pomeni, prikazati, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani.

V skladu z drugo točko 68.a člena Uredbe št. 1303/2013/EU se lahko za namene določanja stroškov plač, urna postavka, ki se uporablja, izračuna tako, da se zadnji evidentirani letni bruto stroški za zaposlene delijo s 1.720 urami. Pri tem je potrebno opozoriti na naslednje:

- bruto stroški[4] zajemajo plačo in dodatke z vsemi pripadajočimi davki in prispevki delavca in delodajalca (kot navedeno v sedmem odstavku točke 2.3.1);
- 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) in pomeni, da ni mogoče uporabiti metode izračuna, ki temelji na preteklih podatkih upravičenca;
- v primerih, kjer zaposlitev ni trajala 12 zaporednih mesecev, se lahko urna postavka izračuna na osnovi enakih/podobnih delovnih mest, kjer pa je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev;
- v primerih zaposlitev za krajši delovni čas, kjer je zaposlitev trajala 12 zaporednih mesecev, se urna postavka izračuna tako, da vrednost delimo s številom delovnih ur v zadnjih 12 zaporednih mesecih, da dobimo urno postavko, ki jo potem množimo s 1.720 urami, da dobimo letno raven;
- v primerih kjer se operacija izvaja več let, se lahko urna postavka posodablja, v kolikor je to predvideno že v začetni fazi (določeno na ravni načina izbora operacij);
- skupno število ur, prijavljenih na osebo za določeno leto, ne sme preseči 1720 ur, kar vključuje tudi morebitne nadure, oziroma ne sme preseči sorazmernega števila ur v primeru krajšega

[4] V osnovo za izračun urne postavke tako ne sodijo npr. dodatek za povečan obseg dela, mentorski dodatek, jubilejne nagrade in odpravnine, ki niso zakonsko obvezne, stroški zdravniških pregledov, stroški službenih potovanj...

delovnega časa oziroma krajše zaposlitve.[5] Ta omejitev ne velja v primeru dopolnilnega dela v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih.

V primeru dopolnilnega dela se urna postavka izračuna tako, da ne vključuje stroškov, ki praviloma ne nastajajo v okviru dopolnilnega delovnega razmerja in kar je natančno opredeljeno s pogodbo o zaposlitvi za opravljanje dopolnilnega dela. Iz osnove za izračun urne postavke se tako praviloma izločijo povračilo stroškov za prehrano, prevoz na delo, regres za letni dopust, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja oziroma drugi dodatki in stroški, ki delavcu ne pripadajo iz naslova dopolnilnega dela.

Dokazila:

- metodologija za izračun standardne lestvice stroškov na enoto;
- upravičenec mora prijavljene količine potrditi, upravičiti in dokumentirati;
- v primeru uveljavljanja standardne lestvice stroškov na enoto »urna postavka, določena v skladu z drugo točko 68.a člena Uredbe št. 1303/2013/EU« so dokazila naslednja:
  - pogodba o zaposlitvi IN drug pravni akt (kadar to ni opredeljeno v pogodbi o zaposlitvi), s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na operaciji (ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do spremembe);
  - mesečno poročilo (tudi za tiste zaposlene, ki so 100 % na operaciji, v kolikor posredniški organ to izrecno zahteva) v skladu s Prilogo 1 teh navodil, v okviru katere je treba poročati po urah (upravičene so le efektivne ure, poleg tega pa mora biti iz poročila razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi);
  - obračun, s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira.

2.8.3 Pavšalni zneski

V primeru pavšalnih zneskov so vsi upravičeni stroški ali del upravičenih stroškov operacije povrnjeni na podlagi vnaprej določenega pavšalnega zneska (utemeljena določitev zneska), v skladu z vnaprej določenimi določbami dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih, ki je določen v pogodbi o sofinanciranju. Nepovratna sredstva so plačana, če so izpolnjene vse vnaprej določene določbe dogovora o dejavnostih in/ali rezultatih.

Možnost uporabe pavšalnih zneskov je uporaba načela sorazmernosti za administrativno razbremenitev pri majhnih operacijah in dostop NVO k strukturnim skladom.

Končni znesek nepovratnih sredstev je plačan na podlagi v celoti doseženega fizičnega zaključka operacije, ustrezno potrjenega s strani upravičencev in preverjenega s strani OU/PO, brez potrebe za utemeljitev dejanskih stroškov. V tem primeru ni referenc na posamezne finančne spremne dokumente za izdatke, izračunane na podlagi pavšalnega zneska, kar metodo razlikuje od operacij, ki temeljijo na dejanskih stroških. Prav tako kot uporaba standardne lestvice stroškov na enoto uporaba pavšalnih zneskov načeloma poda približek dejanskim stroškom operacije.

[5] Skladno z Uredbo (EU) št. 2018/1046 velja navedena omejitev za operacije, za katere je bil sklep o izboru izdan oz. pogodba o sofinanciranju sklenjena po 2.8.2018.

Posledično je ob uporabi pavšalnih zneskov treba upoštevati naslednje elemente:

- Izračun pavšalnih zneskov mora biti pošten, pravičen in preverljiv. Določitev pavšalnega zneska mora biti utemeljena, utemeljitev z vsemi podrobnostmi za določitev pavšalnega zneska pa predstavlja del revizijske sledi za operacijo.
- Glede na to, da bodo plačila izračunana na podlagi realizacije operacije, določene v pogodbi o sofinanciranju, morajo biti dokazila o izvedbi operacije potrjena s strani upravičenca ter utemeljena in dokumentirana.

Dokazila:

- utemeljena določitev pavšalnega zneska v skladu z vnaprej določenimi določbami o dejavnostih in rezultatih;
- upravičenec mora predložiti dokumente, ki so zapisani v pogodbi o sofinanciranju.

2.9 Druge specifične vrste stroškov

Stroški so upravičeni do sofinanciranja, če so skladni s cilji operacije in so predvideni v načinu izbora operacije ter so nastali v skladu s področno zakonodajo. Pogoji upravičenosti in dokazila se določijo in predhodno odobrijo s strani PO oziroma OU v načinu izbora operacij.

Primeri drugih specifičnih vrst stroškov:

- stroški prostovoljnega dela,
- šolnine,
- štipendije,
- spodbude delodajalcem,
- dodatek za aktivnost.

Dokazila:

- morajo biti opredeljena v vlogi za odločitev o podpori.

3 Finančni instrumenti

Določila, vezana na izvajanje FI, so opredeljena v Uvodu, poglavju 1 Splošne definicije in pravila in poglavju 3 Finančni inštrumenti teh Navodil in se uporabljajo za potrebe izvajanja FI.

FI pomenijo FI, kot so opredeljeni v Uredbi št. 1303/2013/EU.

Pojmi, ki se uporabljajo v povezavi s FI, so opredeljeni v 2. členu Uredbe št. 1303/2013/EU (predvsem v točkah 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 26, 27, 28).

Splošni pogoji podpore v obliki FI izhajajo iz dokumenta Ključni elementi FI v programskem obdobju 2014-2020.
(http//www.mgrt.gov.si/fileadmin/mgrt.gov.si/pageuploads/SOJ/KEFI.pdf.)

Za potrebe izvajanja FI je potrebno opredeliti podporo oz. prispevke iz OP v operacijo FI, razlikovati med (vmesnimi) vplačili v FI, med obdobjem upravičenosti, ki jih ureja 41. člen Uredbe št. 1303/2013/EU, in upravičenimi izdatki FI ob zaključku programa v skladu z 42. členom Uredbe št. 1303/2013/EU.

3.1 Znesek prispevka iz OP v FI (v sklad skladov)

Podporo FI in podporo finančnih instrumentov, namenjeno končnim prejemnikom, opredeljujeta 37. člen in 38. člen Uredbe št. 1303/2013/EU.

Prispevki iz programa so prispevki iz ESI skladov ter nacionalni javni in zasebni prispevki.

Pogoji za prispevke iz programa v FI so skladno s 7. točko 38. člena Uredbe št. 1303/2013/EU določeni v sporazumu o financiranju na ravni (i) posredniškega organa in sklada skladov ter na ravni (ii) sklada skladov in finančne institucije ali finančnega posrednika, ki izvaja FI.

Nacionalni javni in zasebni prispevki se zagotovijo v skladu z 9. točko 38. člena Uredbe št. 1303/2013/EU in v skladu s sporazumom o financiranju.

Obresti in drugi dobički iz podpore iz ESI skladov v FI se v skladu s 43. členom Uredbe št. 1303/2013/EU pripišejo podpori iz skladov ESI FI-u in se uporabijo za enake namene kot prvotna podpora/prispevek iz ESI skladov v FI.

Viri, ki se vrnejo v FI in se lahko pripišejo podpori skladov ESI, se do konca obdobja upravičenosti ponovno uporabijo za namene, opredeljene v 44. členu Uredbe (EU) 1303/2013, po koncu obdobja upravičenosti pa se viri, ki se vrnejo v FI, lahko ponovno uporabijo v skladu s 45. členom Uredbe št. 1303/2013/EU.

Prispevek iz programa v FI se glede na določila 38. člena in obdobja upravičenosti iz 65. člena Uredbe št. 1303/2013/EU zagotavlja skladno z 41. členom Uredbe št. 1303/2013/EU postopno, na podlagi delnih zahtevkov za vmesna vplačila. Vsak tak zahtevek za vmesno vplačilo iz prvega stavka tega

odstavka lahko zajema do 25 % skupnega zneska nacionalnega sofinanciranja, ki naj bi bil vplačan v finančni instrument.

3.2 Pogoji za zahtevke za vmesna vplačila iz programa v FI (v sklad skladov)

Pogoji za drugi, tretji in naslednje zahtevke za vmesna vplačila v FI v skladu s (c) odstavkom 1. točke 41. člena Uredbe št. 1303/2013/EU so pogojeni s porabo sredstev iz predhodnih vplačil kot upravičenih izdatkov v smislu točk (a), (b) in (d) člena 42 (1) Uredbe št. 1303/2013/EU, in sicer se predloži:

a) drugi zahtevek za vmesno plačilo, kadar je bilo vsaj 60 % zneska iz prvega zahtevka za vmesna plačila porabljenih kot upravičeni izdatki;
b) tretji in nadaljnji zahtevki za vmesna vplačila, kadar je bilo vsaj 85 % zneskov iz predhodnih zahtevkov za vmesna plačila porabljenih kot upravičeni izdatki.

Vsak zahtevek za vmesno plačilo, ki zajema upravičene izdatke v zvezi s FI, ločeno razkriva skupni znesek prispevkov iz programa, vplačanih v FI, in zneske, izplačane kot upravičeni izdatki FI.

3.3 Upravičeni izdatki FI (sklada skladov)

V skladu z 42. členom (točke 1, 2 in 3) Uredbe št. 1303/2013/EU so upravičeni izdatki FI (sklada skladov) ob zaključku programa skupni znesek prispevkov iz programa, ki jih je finančni instrument dejansko izplačal ali, v primeru jamstev, odobril v obdobju upravičenosti.

Upravičene izdatke FI (sklada skladov) predstavljajo:

a) izplačila končnim prejemnikom in izplačila v korist končnih prejemnikov;
b) viri, odobreni za pogodbe o jamstvih (neporavnanim ali zapadlim, za izplačilo mogočih pozivov za izpolnitev jamstva za izgube, izračunane na podlagi preudarne predhodne ocene tveganj, ki vključujejo mnogokratnik osnovnih novih posojil ali druge instrumente, povezane s tveganjem, za nove naložbe v končne prejemnike);
c) kapitalizirane subvencionirane obrestne mere in kapitalizirane subvencionirane provizije za jamstvo (ki jih je treba plačati za največ 10 let po obdobju upravičenosti, ki se uporabljajo v povezavi s finančnimi instrumenti, plačanimi na posebej za to ustanovljen depozitni račun za dejansko izplačilo po obdobju upravičenosti, vendar za posojila in druge instrumente, povezane s tveganjem, za naložbe v končne prejemnike v obdobju upravičenosti);
d) povračila nastalih stroškov upravljanja ali plačila provizij za upravljanje FI.

Ob zaključku upravičeni izdatki ne presegajo vsote skupnega zneska podpore iz skladov ESI za namene, opredeljene v 42. členu Uredbe št. 1303/2013/EU (točke 1, 2 in 3) ter ustreznega nacionalnega sofinanciranja.

Z vidika izvajanja kohezijske politike ima vplačilo v FI (v primeru izvajanja prek sklada skladov je to vplačilo v sklad skladov) naravo upravičenega stroška za povračilo do EK (do ESI skladov).

3.4 Poraba sredstev končnih prejemnikov

Sklad skladov v finančnem sporazumu ali sporazumu o jamstvu ali sporazumu o delitvi tveganja s finančnim posrednikom oziroma finančno institucijo opredeli namene, cilje in osnovne pogoje porabe sredstev za posredovanje končnim prejemnikom v obliki določenega finančnega produkta. Opredeljeni nameni, cilji in osnovni pogoji finančnega instrumenta/produkta v omenjenih sporazumih so skladni z nameni, opredeljenimi v sporazumu o financiranju med posredniškim organom – MGRT in skladom skladov (v naložbeni strategiji).
Finančni posredniki oziroma finančne institucije posredujejo/plasirajo sredstva na podlagi sklenjenega sporazuma/pogodbe med finančnim posrednikom oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom.

3.4.1 Namenska poraba sredstev končnega prejemnika

Poraba sredstev končnega prejemnika mora biti skladna z opredeljenim namenom porabe sredstev v sporazumu/pogodbi med finančnim posrednikom oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom.
Dokazila o namenski porabi sredstev morajo zagotavljati revizijsko sled in so v skladu z opredelitvami upravljalca sklada skladov, ki sledijo usmeritvam evropske regulative za posamezno vrsto podpore FI.
Končni prejemnik zagotovi finančnemu posredniku dokazila o namenski porabi sredstev v rokih, kot je glede na načrtovano porabo sredstev finančnega produkta dogovorjeno v sporazumu/pogodbi med finančnim posrednikom oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom.

3.4.2 Dokazila, ki jih (poleg dokazil o namenski porabi) pri izvajanju FI pridobi finančni posrednik/finančna institucija

Finančni posrednik oziroma finančna institucija, poleg dokazil o namenski porabi sredstev v skladu z Delegirano uredbo (EU) št. 480/2014 in v skladu s podpisanim finančnim sporazumom s skladom skladov, zagotavlja in hrani (še) naslednja dokazila/dokumentacijo:

- vloga ali primerljiv pisni dokument, ki izkazuje potrebo končnega prejemnika po pridobitvi financiranja za določen namen in cilje;
- poslovni načrt (ali za finančnega posrednika oz. finančno institucijo sprejemljiv primerljiv dokument);
- podpisan finančni sporazum/pogodba med finančnim posrednikom oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom; za primere kapitalskih vlaganj ustrezna deležniška pogodba med vlagateljem/sovlagatelji in končnim prejemnikom;
- pri finančnih produktih, kjer je potrebno, izjava končnega prejemnika glede kvote »de minimis« ali, če je tako dogovorjeno v sporazumu/pogodbi med finančnim posrednikom oz. finančno institucijo in končnim prejemnikom, drug dokument, ki izkazuje višino porabljene kvote »de minimis«;
- dokazilo o nakazilu sredstev finančnega produkta (posojila/dela posojila) na transakcijski račun končnega prejemnika oz. dokazilo o vplačilu kapitala (kapitalska vlaganja);
- dokazila o veljavnih zavarovanjih v skladu s podpisanim sporazumom/pogodbo s končnim prejemnikom.

3.5 Davek na dodano vrednost (DDV)

3.5.1 Davek na dodano vrednost na ravni naložbe v končnega prejemnika

DDV na ravni naložbe v končnega prejemnika je upravičen del naložbe ne glede na vrsto finančnega instrumenta, razen v primeru, ko se finančni instrument znotraj ene operacije kombinira z nepovratnim sredstvi (DDV v tem primeru ni upravičen del naložbe).

Ker imajo finančni instrumenti vračljiv značaj podpore, je njihovo izvajanje potrebno prilagoditi tržnim praksam. Podpora končnim prejemnikom v obliki naložbe lastniškega kapitala ali navideznega lastniškega kapitala, posojil ali jamstev oziroma drugih instrumentov za delitev tveganj se uporabi za financiranje celotnih naložb končnih prejemnikov in vključujejo tudi DDV.

3.5.2 Davek na dodano vrednost obračunan za stroške upravljanja oziroma provizije za upravljanje

Pogoji upravičenosti

- Davek na dodano vrednost, obračunan za stroške upravljanja oziroma provizije za upravljanje, je upravičen v primeru, da izvajalec finančnega instrumenta nima pravice do odbitka DDV in namerava uveljavljati pravico do odbitka DDV.
- Že v fazi načrtovanja upravičenih stroškov in izdatkov je potrebno biti pozoren na DDV status. Izvajalec finančnega instrumenta ima lahko pravico do celotnega odbitka DDV ali le delnega (DDV je le delno upravičen strošek).

Dokazila:

- podatek o tem, ali je izvajalec finančnega instrumenta identificiran za namene DDV, ki ga izvajalec finančnega instrumenta pridobi preko elektronske povezave FURS z vnosom svoje davčne številke na zahtevo PO ali OU;
- če je izvajalec finančnega instrumenta identificiran za namene DDV, predloži potrdilo pristojnega finančnega urada, iz katerega je razvidno, da je izvajalec finančnega instrumenta kot davčni zavezanec v obdobju črpanja sredstev kohezijske politike identificiran za namene DDV ter namen, za katerega se potrdilo izdaja, na zahtevo PO ali OU;
- iz potrdila mora biti razvidno še, kakšne dejavnosti opravlja:
  - dejavnosti, od katere ima pravico do odbitka celotnega DDV ali
  - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ali
  - neobdavčljive in/ali oproščene dejavnosti, od katerih nima pravice do odbitka DDV ter obdavčene dejavnosti, od katerih ima pravico do odbitka DDV (v tem primeru mora biti iz potrdila razviden odbitni delež DDV);
- v primeru večletnih operacij mora izvajalec finančnega instrumenta, pri katerem se delež odbitnega DDV ni spremenil, ob zaključku poslovnih knjig za preteklo leto podati izjavo o nespremenjenem odbitnem deležu DDV. Če se delež odbitnega DDV spremeni, mora izvajalec finančnega instrumenta pridobiti novo potrdilo FURS.

Izvajalec finančnega instrumenta, ki je davčni zavezanec, je skladno z Zakonom o DDV in Pravilnikom o izvajanju DDV odgovoren za vse podatke v svojem knjigovodstvu, potrebnih za pravilno in pravočasno

obračunavanje in plačevanje DDV, za katerega mu je priznana pravica do odbitka vstopnega DDV. V kolikor tega ne zagotovi ustrezno, se to definira kot hujši davčni prekršek.

4 Posebnosti posameznih skladov

4.1 Kohezijski sklad

4.1.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Kohezijskega sklada niso upravičeni naslednji stroški:

- obresti na dolgove, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
- nakup zemljišča v znesku, ki presega 10% skupnih upravičenih izdatkov zadevne operacije, v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih lahko OU za operacije, povezane z ohranjanjem okolja, dovoli višji delež; za propadajoče lokacije in za nekdanje industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15%; kadar se s finančnimi instrumenti zagotavlja podpora končnim prejemnikom v zvezi z naložbami v infrastrukturo s ciljem, da se podprejo dejavnosti urbanega razvoja in urbane regeneracije, se odstotek poveča na 20%;
- naložbe v stanovanjske objekte, razen če so povezane s spodbujanjem energetske učinkovitosti ali uporabe obnovljive energije;
- razgradnja ali gradnja jedrskih elektrarn;
- naložbe v zmanjšanje emisij toplogrednih plinov, ki izhajajo iz dejavnosti, navedenih v Prilogi I k Direktivi 2003/87/ES;
- proizvodnje, predelave ali trženja tobaka in tobačnih izdelkov;
- podjetij v težavah, kot je določeno v pravilih Unije o državnih pomočeh;
- naložb v letališko infrastrukturo, razen če so povezane z varstvom okolja ali jih spremljajo naložbe, potrebne za blažitev ali zmanjšanje njenega negativnega okoljskega vpliva;
- povračljiv davek na dodano vrednost (izjema so naložbe v končne prejemnike v primeru finančnih instrumentov).

4.2 Evropski socialni sklad

4.2.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Evropskega socialnega sklada niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:

- obresti na dolgove, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
- nakup infrastrukture, nepremičnin in zemljišč (izdatki za nakup so upravičeni le v okviru skupne podpore iz skladov);
- povračljiv davek na dodano vrednost (izjema so naložbe v končne prejemnike v primeru finančnih instrumentov)

4.3 Evropski sklad za regionalni razvoj

4.3.1 Neupravičeni stroški

Do sofinanciranja iz Evropskega sklada za regionalni razvoj niso upravičeni naslednji stroški in izdatki:

- obresti na dolgove, pogodbene kazni in kazni iz naslova izgubljenih tožb;
- nakup zemljišča v znesku, ki presega 10% skupnih upravičenih izdatkov zadevne operacije, v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih lahko OU za operacije, povezane z ohranjanjem okolja, dovoli višji delež; za propadajoče lokacije in za nekdanje industrijske lokacije, ki vključujejo stavbe, se ta odstotek poveča na 15%; kadar se s finančnimi instrumenti zagotavlja podpora končnim prejemnikom v zvezi z naložbami v infrastrukturo s ciljem, da se podprejo dejavnosti urbanega razvoja in urbane regeneracije, se odstotek poveča na 20%;
- razgradnja ali gradnja jedrskih elektrarn;
- naložbe v zmanjšanje emisij toplogrednih plinov, ki izhajajo iz dejavnosti, navedenih v Prilogi I k Direktivi 2003/87/ES;
- proizvodnje, predelave ter trženja tobaka in tobačnih izdelkov;
- podjetij v težavah, kot je določeno v pravilih Unije o državnih pomočeh;
- naložb v letališko infrastrukturo, razen če so povezane z varstvom okolja ali jih spremljajo naložbe, potrebne za blažitev ali zmanjšanje njenega negativnega okoljskega vpliva;
- povračljiv davek na dodano vrednost(izjema so naložbe v končne prejemnike v primeru finančnih instrumentov).

Priloga 1

EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI STRUKTURNI IN INVESTICIJSKI SKLADI
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Mesečno poročilo

Ime in priimek zaposlenega/-e:

Mesec: Leto:

Naziv delodajalca/upravičenca:

Jedrnato opišite dejavnosti in opravljene ure namenjene delu na posamezni operaciji in drugo delo po posameznih dnevih (100 % delovni čas).

	Datum	Naziv operacije 1		Naziv operacije 2		Drugo delo
		Opis dejavnosti	*Število ur*	*Opis dejavnosti*	*Število ur*	*Število ur*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Skupaj opravljene ure:	

Izjava:

Izjavljam, da podatki v časovnici odražajo resnično in pravilno količino opravljenega dela v mesecu na posamezni operaciji.

Datum: _____

Podpis zaposlenega/-e:

_____

Odgovorna oseba (ime in priimek, podpis):

_____